

Francesco Macis

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCO MACIS**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 13/07/1981

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dicembre 2022 – in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sassari – Palazzo Ducale - 07100 Sassari
 - Settore Cultura e Turismo
 - Tipo di impiego Responsabile di Servizio Staff, programmazione e controllo
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Supporto programmatico all'attività del Dirigente e dell'Assessore e agli altri servizi e uffici del Settore;
 - Predisposizione atti di programmazione del Settore;
 - Monitoraggio Obiettivi e Controllo di Gestione;
 - Attività di programmazione, progettazione e gestione delle fonti di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europeo
 - Coordinamento e gestione amministrativa progetti speciali;
 - Gestione attività di supporto al personale del Settore e al protocollo
-
- Date (da – a) Dicembre 2020 – Dicembre 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sassari – Palazzo Ducale - 07100 Sassari
- Settore Politiche, Servizi e Coesione Sociale
- Tipo di impiego Responsabile di Servizio Programmazione (da Marzo 2021)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Supporto programmatico all'attività del Dirigente e dell'Assessore e agli altri servizi e uffici del Settore;
 - Predisposizione atti di programmazione del Settore;
 - Monitoraggio Obiettivi e Controllo di Gestione;
 - Attività di programmazione, progettazione e gestione delle fonti di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europeo, in particolare PON Inclusione e POR FSE e FESR;
 - Coordinamento e gestione amministrativa progetti speciali;
 - Supporto all'Ufficio di Piano del PLUS di Sassari, Porto Torres, Sorso e Stintino.
-
- Date (da – a) Agosto 2007 – Dicembre 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sassari – Palazzo Ducale - 07100 Sassari
- Settore Sviluppo Locale e Programmazione territoriale, Direzione Generale - Sviluppo delle Politiche Integrate
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo – Funzionario
- Principali mansioni e responsabilità
 - Supporto agli organi politici nella programmazione strategica dello sviluppo locale attraverso la traduzione operativa delle priorità in compiute proposte progettuali collegate a possibili fonti finanziarie, elaborando documenti a carattere negoziale, proposte progettuali, dossier di informazione e strumenti di accompagnamento nei processi di programmazione e progettazione;
 - Partecipazione alle attività dell'unità di gestione degli Investimenti

Territoriali Integrati (ITI);

- Supporto alla stesura e ai processi relativi agli interventi della Programmazione Territoriale di stampo sovracomunale, nell'ambito della Rete Metropolitana del Nord Ovest;
- Predisposizione e gestione di progetti di sviluppo locale e internazionale;
- Stesura e presentazione di progetti comunitari, nazionali e regionali;
- Ricerca e gestione di partnership locali e internazionali;
- Monitoraggio delle opportunità di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie per le attività e i progetti dell'Ente, con particolare riferimento alla Programmazione Europea: bandi e avvisi relativi a POR, PON, Fondo nazionale di Sviluppo e Coesione (ex FAS), Programmi della Cooperazione Territoriale Europea e in generale di Cooperazione internazionale, Fondi regionali e nazionali dedicati allo Sviluppo Locale, Fondi e Programmi "a Gestione Diretta";
- Supporto alle attività di Pianificazione strategica comunale e sovracomunale;
- Supporto agli altri settori dell'Ente nella predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione alle opportunità finanziarie prospettate dai bandi regionali, nazionali, europei, applicando il metodo del Project Cycle Management (PCM);
- Supporto all'Ente nell'utilizzo degli strumenti di progettazione "partecipata", nei processi di Governance locale e di concertazione con i portatori di interesse locale, anche in riferimento agli strumenti di cooperazione internazionale;
- Partecipazione come valutatore al Comitato Tecnico Scientifico per la selezione di progetti e idee imprenditoriali innovative dell'Università degli Studi di Sassari;
- Monitoraggio, controllo e analisi dei progetti realizzati, in corso e programmati dal Comune di Sassari;
- Supporto alla gestione di progetti europei e progetti gestiti direttamente dal Servizio, comprese le procedure amministrative relative a contratti, bandi e avvisi per la realizzazione dei progetti medesimi e la redazione degli atti amministrativi necessari.

• Date (da – a)	Giugno 2006 – Luglio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Demos S.C.p.A. Viale Umberto 46 – 07100 Sassari su incarico dell'Amministrazione Provinciale di Sassari
• Settore	Assistenza tecnica alla Progettazione Integrata
• Tipo di impiego	Agente di Sviluppo
	Fase 1
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- Preistrutturazione, valutazione e verifica di ammissibilità e coerenza di Progetti presso il Centro Regionale di Programmazione della Regione Autonoma della Sardegna;- Assistenza ai 25 Tavoli di Partenariato per l'elaborazione di Progetti a livello provinciale e regionale;
	Fase 2
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- Assistenza tecnica e consulenza ad imprese e pubbliche amministrazioni in materia di Sviluppo locale, Fondi strutturali e finanziamenti comunitari, nazionali e regionali;- Monitoraggio e controllo dei progetti realizzati, in corso e programmati nel territorio regionale;- Definizione di obiettivi, strategie e priorità di intervento territoriali e settoriali per la programmazione territoriale e la progettazione integrata, in coerenza con le strategie europee, nazionali e regionali;- Supporto al coordinamento di un team di 5 persone presso il Laboratorio di Progettazione Integrata Territoriale;- Elaborazione e presentazione in forma scritta e verbale di analisi socio-economiche, schede descrittive e di sintesi e documenti di base della Progettazione;- Assistenza ai 25 Tavoli di Partenariato per l'elaborazione di Progetti a

	livello provinciale e regionale;
	- Animazione territoriale (incontri con partenariato pubblico e privato)
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Fase 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preistrutturazione e valutazione di progetti; - Monitoraggio e verifica delle regolarità nella fase della richiesta di integrazioni ai progetti; - Attività di rendicontazione di progetti finalizzata all'accertamento della regolarità della documentazione amministrativa presentata dai beneficiari; - Assistenza e supporto ai beneficiari nella compilazione delle schede di integrazione; - Elaborazione e presentazione in forma scritta e verbale di analisi socio-economiche, schede descrittive e di sintesi e documenti di base della Progettazione.
• Date (da – a)	Novembre 2005 – Giugno 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Sassari – Palazzo della Provincia – P.zza d'Italia 07100 Sassari
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Componente del Laboratorio territoriale di Progettazione Integrata - Tirocinio
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi e interpretazione delle caratteristiche di contesto e delle tendenze evolutive, strutturali, socioeconomiche e istituzionali del territorio; - Monitoraggio e controllo dei progetti realizzati, in corso e programmati nel territorio regionale; - Elaborazione del Rapporto d'Area Provinciale; - Predisposizione delle linee di indirizzo e dei quadri di riferimento dei Progetti Integrati di Sviluppo Territoriale; - Informazione e orientamento tecnico nei confronti dei Partenariati di Progetto; - Animazione territoriale anche attraverso forum e focus group.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Marzo 2008 – Febbraio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Sassari – Facoltà di Scienze Politiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>Master II livello "Territori in rete - Amministrazione e comunicazione nel ciclo di governo locale" nell'ambito del progetto "Genius loci - Governare con il territorio". Competenze e abilità acquisite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Analisi del contesto territoriale e delle variabili in gioco e valorizzazione del sistema di governo territoriale; 2 - Identificazione e valutazione degli interessi interagenti, dei bisogni da soddisfare e del valore pubblico da generare; 3 - Identificazione e qualificazione del sistema degli attori, degli stakeholder e delle reti di relazioni; 4 - Programmazione delle strategie di secondo livello per la regolazione dei territori, definizione di priorità strategiche rispetto a quadri di riferimento comunitari o nazionali e formulazione di politiche pubbliche; 5 - Definizione delle modalità e degli strumenti di governance territoriale; 6 - Attrazione di attori, risorse e competenze, abilitazione e promozione della progettualità dei soggetti e degli stakeholder, attivazione della capacità di governo degli attori implicati; 7 - Valutazione degli effetti delle politiche e degli impatti degli obiettivi di governo territoriale; 8 - Sviluppo del modello sussidiario ed empowerment dei cittadini;

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Master di II livello
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Novembre 2005 – Febbraio 2006</p> <p>Centro convenzionato Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Sassari</p> <p>“European Computer Drive License”, patente europea personal computer</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Settembre 2004 – Febbraio 2005</p> <p>Université de Sciences Sociales – Tolosa (Francia)</p> <p>Université Le Mirail – Tolosa (Francia)</p> <p>Corsi: “Idéologies Politiques” e “Crises Européennes”; Ricerche e studi per la Tesi di Laurea.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Novembre 2000 – Settembre 2005</p> <p>Università degli Studi di Sassari</p> <p>Facoltà di Scienze Politiche, indirizzo Politico-Internazionale. Tesi in Storia delle Relazioni Internazionali dal titolo: “La questione della difesa occidentale e i rapporti franco-statunitensi nell'era di de Gaulle”. Fonti in lingua Francese.</p> <p>Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Scienze Politiche</p> <p>Laurea di secondo livello</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Settembre 1995 – Luglio 2000</p> <p>Liceo Scientifico G. Marconi</p> <p>Corso Sperimentale P.N.I. (Piano Nazionale d'Informatica)</p> <p>Maturità scientifica</p> <p>Diploma</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Francese

Eccellente

Buono

Buono

Inglese

Eccellente

Buono

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Esperienze di lavoro di squadra, cooperazione e contatto con gli attori del territorio: PMI, associazioni di categoria e organizzazioni sindacali, enti pubblici locali e sovra-locali. L'organizzazione e gestione di Partenariati di progetto, anche internazionali, le attività d'animazione del territorio, l'assistenza tecnica, le consulenze per imprese e P.A. hanno consentito di sviluppare una valida rete di contatti e maturare buone capacità di relazione.

Competenze relazionali sono state sviluppate anche a livello sportivo nell'ambito di campionati agonistici e con l'insegnamento del mini-basket con qualifica di Istruttore FIP (Federazione Italiana Pallacanestro).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nel corso delle esperienze lavorative sono state acquisite le competenze necessarie alla gestione di gruppi di lavoro e all'organizzazione del lavoro collettivo e individuale.

Durante le attività di progettazione sono state sviluppate buone capacità di organizzazione e produzione dei lavori in tempi predefiniti.

Lo svolgimento di mansioni nell'ambito dell'assistenza tecnica ha permesso di maturare specifiche abilità nell'approccio problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima padronanza degli strumenti informatici, hardware e software. Competenze informatiche aggiornate con corsi specifici sull'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale LLM, realtà virtuale e aumentata. Ampie competenze sui software più diffusi come Excel, Word, Powerpoint, Outlook, Adobe Acrobat, Photoshop e Premiere, diversi sistemi di gestione di file multimediali, fotografia e foto-ritocco, montaggio audio e video.

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B per autovetture, Patente Europea del Computer ECDL

Sassari

Firma