



FRANCESCO CACCIAPUOTTI

CURRICULUM VITAE



Data di nascita / [REDACTED]
Luogo di nascita / [REDACTED]
Cittadinanza / Italiana

[REDACTED]

ID / 4649334 aggiornato al 16/09/24

francescocacciapuotti95@gmail.com
3467946864

[REDACTED] 3467946864

CONOSCENZE LINGUISTICHE



FRANCESE LIMITATA	A1	A1	A1	A1	A1
INGLESE BUONA	B2	B2	B1	B2	B1
SPAGNOLO DISCRETA	B2	B2	B1	B1	B1
TEDESCO LIMITATA	A1	A1	A1	A1	A1

COMPETENZE DIGITALI

DigComp
Comunicazione e collaborazione Utente autonomo
Creazione di contenuti digitali Utente autonomo
Sicurezza Utente autonomo

PROSPETTIVE FUTURE E LAVORO CERCATO

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI: Si /
Laurea magistrale

SETTORE ECONOMICO: / 2. pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...) / 3. istruzione, formazione, ricerca e sviluppo

AREA PROFESSIONALE: 1. amministrazione e contabilità / 2. engineering e progettazione / 3. marketing e comunicazione

OCCUPAZIONE DESIDERATA:
Funzionario nelle organizzazioni internazionali e nelle NGO

PROVINCIA PREFERITA: 1. ROMA / 2. ROMA
DISPONIBILITÀ A TRASFERIRE:
Si, anche con trasferimenti di residenza

Obiettivo Professionale

La mia aspirazione è quella di lavorare in un ambiente dinamico e professionale, dove poter applicare le mie competenze maturate non solo nei miei differenti percorsi di studio e di formazione, ma anche soprattutto esprimere il mio ampio bagaglio esperienziale coltivato sul campo, cooperando con associazioni riconosciute ed enti nazionali.

ESPERIENZE DI LAVORO/STAGE



account manager
CID SOFTWARE STUDIO
Informatica/elettronica
NAPOLI (NA)
09/2023 - OGGI

Principali attività e responsabilità: Attività di consulenza per lo sviluppo di idee progettuali da proporre alle Pubbliche Amministrazioni e alle aziende private sul campo dei software; Sviluppo di relazioni attinenti all'implementazione di una partnership commerciale tra gli attuali clienti e la società Cid Software;

Assunto come: direttivo, quadro - consulenza/collaborazione | Area aziendale: sistemi informativi, edp

**Consulente
Amministrativo**
LIBERO PROFESSIONISTA
(NA)
09/2023 - OGGI

Principali attività e responsabilità: Attività di consulenza amministrativa per le imprese e le P.A, supporto operativo per le misure PNRR e attività di consulenza sulla gestione del patrimonio disponibile e indisponibile, tra cui gli immobili soggetti a confisca di cui al d.lgs159/2011

Attività svolta come: collaboratore coordinato e continuativo

consigliere direttivo
ENTE IDRICO CAMPANO - DISTRETTO NAPOLI NORD
Infrastrutture, edilizia e materiali per l'edilizia
NAPOLI (NA)
03/2022 - OGGI

Principali attività e responsabilità: Componente del Consiglio Direttivo dell'Ente Idrico Campano - Distretto d'Ambito Napoli Nord

| Area aziendale: organizzazione, pianificazione e controllo

Community Manager
PROJECT AHEAD
NAPOLI (NA)
03/2022 - 12/2022

Principali attività e responsabilità: Attività di comunicazione online ed offline al fine di presentare l'azienda all'esterno negli ambiti di rappresentanza.

Competenze e obiettivi raggiunti: Creazione di rete di contatti utili alla crescita dell'impresa, organizzazione eventi e strategie di comunicazione online ed offline accattivanti, monitoraggio delle attività del personale addetto.

Assunto come: direttivo, quadro - consulenza/collaborazione | Area aziendale: marketing e comunicazione

**addetto
all'amministrazione del
personale**
ALASKA DISTRIBUZIONE
GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
01/2018 - 03/2022

Principali attività e responsabilità: Creazione di contratti e polizze assicurative, attività di rendicontazione e contatti con le P.A

| Area aziendale: amministrazione e contabilità

Presidente
**ASSOCIAZIONE DI
PROMOZIONE SOCIALE
POLIS**
Istruzione, formazione, ricerca e sviluppo
GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
11/2015 - 01/2020

Principali attività e responsabilità: Attività di formazione degli iscritti nelle diverse tematiche inerenti al territorio, come il contrasto alla criminalità organizzata, gestione dei beni confiscati, funzionamento delle pubbliche amministrazioni e della contabilità comunale, oltre a formazione e sensibilizzazione sui temi della legalità e del civismo sociale e costituzionale degli studenti nelle diverse scuole superiori.

Competenze e obiettivi raggiunti: Ottime capacità di interfacciarmi con la pubblica amministrazione, sia a livello comunale sia a livello

Supervisor of protocol & international relations
FISU - INTERNAZIONAL UNIVERSITY SPORTS FEDERATION
Pubblicita', pubbliche relazioni
NAPOLI (NA)
06/2019 - 07/2019

Pubblicista
INFORMARE ONLINE
Stampa, editoria e grafica
CASTELVOLTURNO (CE)
07/2017 - 02/2019

Tirocinante
MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI
Pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)
ROMA (RM)
10/2018 - 01/2019

Trattamento di dati sensibili
SECONDA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI (SUN)
Pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)
CASERTA (CE)
01/2018 - 03/2018

Consulente Orientamento al Lavoro
AES - ASSOCIAZIONE ECONOMIA E SVILUPPO
GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
01/2017 - 05/2017

Coordinatore provinciale UNIONE DEGLI UNIVERSITARI
Pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)
ROMA (RM)
09/2014 - 03/2017

Apprendista pubblicista
TELE CLUB ITALIA.IT
Pubblicita', pubbliche relazioni
GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
01/2013 - 02/2016

regionale; attività di lobbying e di progettazione europea.
Connaturate doti di leadership e di gestione della comunicazione e dell'interazione interpersonale durante ampi momenti di brainstorming.

Attività di volontariato/associazionismo | Area aziendale: risorse umane, formazione

Principali attività e responsabilità: Mansione di coordinamento e gestione degli attaché dei FISU Member Executive Committee durante l'evento ' Summer Universiade Napoli 2019'.

Competenze e obiettivi raggiunti: Team Building in ambiente internazionale

Assunto come: stagista/tirocinante - consulenza/collaborazione | Area aziendale: organizzazione, pianificazione e controllo

Principali attività e responsabilità: Scrittura di editoriali inerenti alla politica e alle cronache giudiziarie

Assunto come: stagista/tirocinante - stage/tirocino postlaurea | Area aziendale: marketing e comunicazione

Principali attività e responsabilità: Tirocino presso il MAECI,Direzione Generale Unione Europea,Ufficio Artico. Ho affiancato il Min.Plen. Carmine Robustelli nella preparazione di documenti utili alle sue missioni all'estero e in territorio Italiano. Ho condotto lavori di ricerca e di networking con enti di ricerca,Ministeri e aziende italiane,durante i tavoli che si tengono periodicamente all'interno del Ministero.

Assunto come: stagista/tirocinante - tirocino durante gli studi | Area aziendale: organizzazione, pianificazione e controllo

Principali attività e responsabilità: Trattamenti dei dati, organizzazione delle lezioni e delle aule di studio.

Competenze e obiettivi raggiunti: Ampie capacità di gestione e senza l'aiuto di supervisori

Assunto come: stagista/tirocinante - stage/tirocino postlaurea | Area aziendale: amministrazione e contabilità

Principali attività e responsabilità: Creazione di moduli formativi, spiegazione all'accesso ai principali fondi per l'impresa, semplificazione e discernimento di buone pratiche per la ricerca di lavoro e jobs act.

Preparazione moduli per rafforzare le soft skills dei partecipanti. Modulo sul Public Speaking nel mondo del lavoro e su come affrontare un colloquio di lavoro.

Assunto come: impiegato o intermedio - consulenza/collaborazione | Area aziendale: engineering e progettazione

Principali attività e responsabilità: Responsabilità di gestione delle vertenze e delle politiche universitarie

Competenze e obiettivi raggiunti: Ottime capacità di negoziazione con i diversi organi di Ateneo

Attività di volontariato/associazionismo | Area aziendale: organizzazione, pianificazione e controllo

Principali attività e responsabilità: Apprendista da giornalista pubblicista con la scrittura in soli 2 anni di oltre 110 articoli di cronaca e cronaca nera del hinterland napoletano

Competenze e obiettivi raggiunti: Ampie capacità di scrittura e comunicative, connesse al problem solving acuta. Ottima capacità di adattarsi in base agli orari differenti e recepibile in diversi orari del giorno.

Assunto come: stagista/tirocinante - praticantato | Area aziendale: marketing e comunicazione

altre informazioni



MASTER II LIVELLO 2021 - 2022



EQUIVALENTE I LIVELLO 2021 - 2022



EQUIVALENTE II LIVELLO 2018 - 2019



Attualmente lavora: No
Attività di volontariato: Sì

ISTRUZIONE

Università Telematica PEGASO

Diritto Amministrativo e Strategie dell'organizzazione

Età al conseguimento del titolo: 27 | Durata ufficiale del corso di studi: 1 anni

Data di conseguimento: 13/10/2022

SOCIETÀ ITALIANA PER L'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE (SIOI)

Lobbyng e Comunicazione Istituzionale

Età al conseguimento del titolo: 27 | Durata ufficiale del corso di studi: 1 anni

Votazione finale: 110/110

Data di conseguimento: 22/07/2022

Università degli Studi della Campania 'Luigi Vanvitelli'

Dipartimento di Scienze Politiche

RELAZIONI E ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

LM-52 - Laurea Magistrale in Relazioni internazionali

Titolo della tesi: Il fenomeno dei Big Data nell'Unione Europea | Relatore: GRAZIANI FRANCESCA

Età al conseguimento del titolo: 26 | Durata ufficiale del corso di studi: 2 anni

Votazione finale: 110/110 con lode

Data di conseguimento: 26/07/2021

SOCIETÀ ITALIANA PER L'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE (SIOI)

Master universitario di I livello per le funzioni internazionali e la cooperazione allo sviluppo

Titolo della tesi: Contrasto al Terrorismo in materia finanziaria nell'Unione Europea | Materia: Diritto Internazionale | Relatore: Prof. Paolo Bargiacchi

Età al conseguimento del titolo: 24 | Durata ufficiale del corso di studi: 1 anni

Votazione finale: 110/110

Giudizio finale: 110 con lode

Data di conseguimento: 11/01/2019

Università degli Studi della Campania 'Luigi Vanvitelli'

Dipartimento di Scienze Politiche

SCIENZE POLITICHE

indirizzo: internazionale

L-36 - Laurea in Scienze politiche e delle relazioni internazionali

Titolo della tesi: Contrasto al terrorismo nell'U.E. | Relatore: GRAZIANI FRANCESCA

Età al conseguimento del titolo: 23 | Durata ufficiale del corso di studi: 3 anni

Votazione finale: 104/110

Data di conseguimento: 20/03/2018



CORSO DI PERFEZIONAMENTO 2019 - 2020

ALTRE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Corso di perfezionamento in Diritto Europeo: tutela diritti

Università degli Studi di NAPOLI 'Federico II'

Il Corso si articola in moduli, ciascuno dei quali tenuto da docenti universitari, giudici dell'Unione e nazionali, funzionari delle istituzioni UE ed avvocati esperti in diritto dell'Unione. I moduli in materia di diritto della Concorrenza sono svolti, in virtù di apposita convenzione, da funzionari dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

Durata: 8 mesi

CORSO DI FORMAZIONE 2018

Corso di Europrogettazione e tecniche di accesso finanziamenti

Enterprise Innovation Training Development (e.i.t.d)

(Italia)

Illustrazione del quadro delle politiche comunitarie e del piano di finanziamenti 2013-2020; progettazione ed introduzione al Project Cycle Management; gestione organizzativa, coordinamento e pianificazione attività di progetto - Work Breakdown Structure;-; gestione finanziaria del progetto

Durata: 1 mesi



CONOSCENZE LINGUISTICHE

Inglese Certificate of attendance, British Institutes Milan, 16 Giu 2018 , Livello europeo B1



COMPETENZE INFORMATICHE

OFFICE AUTOMATION

Elaborazione testi: (Altamente specializzato) | **Fogli elettronici:** (Altamente specializzato) | **Suite da ufficio:** (Altamente specializzato) | **Web Browser:** (Altamente specializzato)

SOFTWARE APPLICATIVI

Utilizzo software CAD: (Base)

PROGRAMMAZIONE

Linguaggi di Programmazione: (Avanzato) | **Programmazione web:** (Avanzato)

GESTIONE SISTEMI E RETI

Architetture di rete: (Avanzato) | **Sistemi Operativi:** (Altamente specializzato)

GESTIONE DATI

Sistemi di gestione di database (DBMS): (Avanzato)

GRAFICA E MULTIMEDIA

(Altamente specializzato)



STUDI ED ESPERIENZE ALL'ESTERO

REGNO UNITO 2012

Altra esperienza riconosciuta dal corso di studi (Eac language center)

Presso: University of bath

Luogo: Bath (REGNO UNITO) | Lingua: Inglese | Durata: 1 (mesi)

Corso intensivo di apprendimento della lingua e della cultura inglese presso University of Bath



CONVEGNI E SEMINARI

SEMINARIO 14/12/2019

Orizzonte Comune , Regione Campania , Villaricca

Ciclo di workshop sulla competenza amministrativa, strumenti di cooperazione economica a livello Europeo e approfondimento delle competenze in campo del terzo settore.

CONFERENZA 22/11/2018

MED 2018 - Mediterranean Dialogues , Maeci , Roma - Hotel dei Principi

Iniziativa promossa dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e dall'ISPI rappresenta uno dei principali fori globali di riflessione e dialogo per la definizione di un'agenda positiva per il futuro del Mediterraneo 'allargato'. MED è preceduto da una serie di incontri tematici preparatori, chiamati 'Towards MED', che si svolgono in Italia, Europa, Stati Uniti, Russia e in vari Paesi della sponda sud del Mediterraneo.

A cura di: ISPI

Ruolo: Delegate
med.ispionline.it/

SEMINARIO
04/07/2017

Scuola di formazione regionale Beni confiscati e Politiche di coesione, Libera contro le Mafie Campania , PAN- Palazzo delle Arti Napoletane
Workshop di alta formazione nella gestione dei Beni confiscati presenti sull'intero territorio nazionale

CONVEGNO
10/03/2017

Generazione Italia , Fondazione Cultura democratica , Camera dei Deputati
Ciclo di seminari, convegni e co-working legislativi ed istituzionali in materia di smart city e sicurezza nazionale al contrasto del fenomeno terroristico e delle organizzazioni criminali in prospettiva europea
www.culturademocratica.org/



INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR