



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Pasquale Ranucci**
Telefono(i) +393285643186

Esperienza professionale

Date	19/09/2017 – 31/12/2023
Lavoro o posizione ricoperti	Director and Project Manager - FEAMP 2014/2020 – Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n. 508/2014
Principali attività e responsabilità	Redazione e pubblicazione bandi per azioni a regia e a titolarità. Istruttoria delle domande in merito alla ricevibilità, ammissibilità, finanziabilità, liquidabilità. Redazione del Rapporto istruttorio, Check list e verbale istruttorio al fine dell'ammissibilità delle domande, dell'istruttoria, della verifica di coerenza della domanda di sostegno con la misura, valutazione delle proposte progettuali ed esito della verifica. Redazione del procedimento istruttorio: requisiti soggettivi ed oggettivi di ammissibilità, requisiti degli interventi proposti, documentazione progettuale, quadro economico delle spese ammissibili, criteri di selezione ed attribuzione del punteggio, cronoprogramma e riparto delle spese tra quota UE, Stato e Regione. Formulazione delle richieste di documentazione integrativa ed analisi della documentazione ricevuta, successive alla presentazione della domanda. Predisposizione dei prospetti delle domande irricevibili/ricevibili, inammissibili/ammissibili, finanziabili/non finanziabili. Gestione del Portale SIAN (Bando – Criteri di Selezione – Istruttorie - Graduatorie – Provvedimenti di concessione – Domande di Pagamento). Supporto alle ispezioni in loco predisposte dall'ADA Lazio Sud in merito alla regolarità tecnica ed amministrativa dei beneficiari. Supporto tecnico alla gestione dei rapporti tra AdG, OI, ADA e Flag. Supporto tecnico alla gestione dei rapporti tra OI, ADA e soggetto beneficiario dall'atto di concessione fino al ricevimento del contributo concesso. Report di monitoraggio trimestrale all'Ufficio CLLD – FEAMP della Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FLAG (Gruppo di Azione Locale per la Pesca) "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane"
Tipo di attività o settore	Sovrintendere e coordinare tutte le attività degli uffici sul piano tecnico – Sovrintendere e gestire i rapporti con gli Enti – Coordinare le attività del personale – Relazionare costantemente al C.d.A. sull'andamento del programma dei lavori – Assicurare l'attuazione delle direttive determinate dal C.d.A. – Pianificare e controllare il rispetto del piano annuale delle attività proposto dal C.d.A., con particolare riferimento alla gestione e coordinamento dei rapporti tra il C.d.A. e l'Assemblea dei Soci e alla gestione dei rapporti con il personale dipendente e i consulenti esterni – Assicurare il raggiungimento degli obiettivi di spesa del PSL per annualità e il raggiungimento degli obiettivi.
Date	Novembre 2013 – Dicembre 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Tecnico - FEP 2007/2013 – Reg. (CE) n. 1198/2006 e Reg. (CE) n. 498/2007
Principali attività e responsabilità	Redazione e pubblicazione bandi per azioni a regia e a titolarità. Istruttoria delle domande: ricevibilità, ammissibilità, finanziabilità, liquidabilità. Resp.le Istruttoria delle domande di sostegno, valutazione delle proposte progettuali ed esito della verifica. Redazione del procedimento istruttorio: requisiti soggettivi ed oggettivi di ammissibilità, requisiti degli interventi proposti, documentazione progettuale, quadro economico delle spese ammissibili, criteri di selezione ed attribuzione del punteggio, cronoprogramma e riparto delle spese tra quota UE, Stato e Regione. Formulazione delle richieste di documentazione integrativa ed analisi della documentazione ricevuta, successive alla presentazione della domanda. Predisposizione dei prospetti delle domande irricevibili/ricevibili, inammissibili/ammissibili, finanziabili/non finanziabili. Gestione delle Procedure SIAN (Bando – Criteri di Selezione – Istruttorie - Graduatorie – Provvedimenti di concessione – Domande di Pagamento). Supporto alle ispezioni in loco predisposte dalla Regione Lazio in merito alla regolarità tecnica ed amministrativa dei beneficiari. Supporto tecnico alla gestione dei rapporti tra AdG, OI e Flag. Supporto tecnico alla gestione dei rapporti tra OI e soggetto beneficiario dall'atto di concessione fino al ricevimento del contributo concesso.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gruppo di Azione Costiera "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane"

Tipo di attività o settore Sovrintendere e coordinare tutte le attività degli uffici sul piano tecnico - Sovrintendere e gestire i rapporti con gli Enti - Coordinare le attività del personale - Relazionare costantemente al C.d.A. sull'andamento del programma dei lavori - Assicurare l'attuazione delle direttive determinate dal C.d.A. - Pianificare e controllare il rispetto del piano annuale delle attività proposto dal C.d.A., con particolare riferimento alla gestione e coordinamento dei rapporti tra il C.d.A. e l'Assemblea dei Soci e alla gestione dei rapporti con il personale dipendente e i consulenti esterni - Assicurare il raggiungimento degli obiettivi di spesa del PSL per annualità e il raggiungimento degli obiettivi strategici indicati nel piano.

Istruzione e formazione

Date 20/03/2002 – A.A. 2000/2001

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Economia e Commercio (Vecchio Ordinamento) c/o Università degli Studi di Cassino.

Patente B - Automunito

Il sottoscritto Ranucci Pasquale dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali connesse a dichiarazioni non veritiere, formazione o uso di atti falsi richiamati dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n.445 che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono rispondenti al vero. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, autorizza al trattamento dei dati personali.

In fede

