

Europass curriculum vitae

Informazioni personali

Cognome/i e nome/i	Broda Riccardo
Indirizzo/i	[REDACTED] Nola (Na)
Telefono/i	[REDACTED] [REDACTED]
E-mail	riccardo.broda@gmail.com riccardo.broda@mypec.eu
Nazionalità/e	Italiana
Stato Civile	Coniugato
Data di nascita	[REDACTED] 1980
Sesso	Maschile

Esperienza professionale

Date	Dal 17/02/2020
Funzione	Dipendente di ruolo inquadrato nell'area C livello economico C5
Principali mansioni e responsabilità	• Supporto al processo di adesione dell'Ente a progetti europei, ed ai relativi finanziamenti, in relazione agli ambiti istituzionalmente presidiati dall'ACI, con particolare riferimento ai settori della mobilità e del turismo; • Supporto al periodico aggiornamento sulle iniziative normative della Commissione europea;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.C.I. Automobile Club d'Italia, Struttura di Missione "Struttura Progetti comunitari Automotive e Turismo", Rue Froissart, 95 - 1040 BRUXELLES
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione
Date	Dal 01/02/2019 al 16/02/2020
Funzione	Dipendente di ruolo con profilo di Tecnologo, Pianificazione e Gestione di progetti a finanziamento europeo nazionale e regionale. Dipartimento Fusione e Tecnologie per la Sicurezza Nucleare-Unità Tecnica Gestionale (FSN-UTG).
Principali mansioni e responsabilità	• Acquisizione di metodologie e governance delle attività relative alla gestione delle entrate con particolare riferimento alla gestione contabile delle attività del Dipartimento FSN.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ENEA Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo
Curriculum vitae di	Broda Riccardo

Tipo o settore d'attività	Economico Sostenibile, Lungotevere Thaon di Revel, 76 – 00186 Roma Pubblica Amministrazione
Date	Dal 09/01/2017 al 31/12/2018
Funzione	Esperto Senior. Coordinatore Gruppo di Lavoro
Principali mansioni e responsabilità	• Supporto alla Governance degli Ambiti Territoriali della Campania, nell'ambito del POR Campania FSE 2014/2020 - Asse IV Capacità Istituzionale Obiettivo Specifico 18 (RA 11.3). Miglioramento della Governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle Pubbliche Amministrazioni nei programmi d'investimento pubblico, anche per la coesione territoriale. • Rafforzamento della capacità amministrativa degli Ambiti Territoriali attraverso attività di affiancamento, trasferimento ed adeguamento delle competenze del personale degli Ambiti Territoriali nelle fasi di attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti cofinanziati dal POR FSE2014-2020 • Attività di coordinamento, 12 Consulenti Junior, orientata ad organizzare il gruppo, definizione dei carichi, delle priorità ed individuazione degli output da produrre.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione IFEL Campania, Istituto per la Finanza e l'Economia Locale della Campania, Via S. Lucia 81, 80132 Napoli
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione
Date	Dal 06/11/2017 al 31/01/2019
Funzione	Esperto Senior
Principali mansioni e responsabilità	• Predisposizione, rilascio, implementazione e aggiornamento degli strumenti operativi quali: note istruttorie, database informativi, note tematiche, report e documenti complessi circa le varie fasi del processo di attuazione, gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle spese afferenti i progetti e i programmi ammessi a finanziamento;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione IFEL Campania, Istituto per la Finanza e l'Economia Locale della Campania, Via S. Lucia 81, 80132 Napoli
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione
Date	01/12/2015 al 31/10/2017
Funzione	Esperto Senior
Principali mansioni e responsabilità	• Supporto alle procedure di attuazione del Programma Operativo ed ai Responsabili di Obiettivo Operativo e per le attività di monitoraggio e valutazione; • Gestione di Programmi Operativi aventi ad oggetto politiche di sviluppo cofinanziati da fondi strutturali e/o di altri fondi comunitari e nazionali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione IFEL Campania, Istituto per la Finanza e l'Economia Locale della
Curriculum vitae di Broda Riccardo	

lavoro Campania, Via S. Lucia 81, 80132 Napoli
Tipo o settore d'attività Pubblica Amministrazione

Date 20/04/2016 – 30/11/2016

Funzione Esperto junior di internazionalizzazione delle imprese

- Principali mansioni e responsabilità
- Attività di supporto e assistenza tecnica alle strutture regionali In particolare per il potenziamento della Governance Regionale in tema di Internazionalizzazione e per il supporto alle attività degli organi regionali preposti allo sviluppo dell'internazionalizzazione dei sistemi produttivi regionali;
 - Attività di assistenza tecnica per la realizzazione di attività e progetti trasversali a strutture regionali/ministeriali (rapporto centro/regioni) preposte allo sviluppo dell'internazionalizzazione dei sistemi produttivi o di interesse comune per le quattro Regioni dell'Obiettivo Convergenza

Nome e indirizzo del datore di lavoro Invitalia, Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA, Via Calabria, 46 00817 Roma

Tipo o settore d'attività Pubblica Amministrazione

Date 10/02/2014 – 30/10/2015

Funzione Esperto Junior

- Principali mansioni e responsabilità
- Assistenza Tecnica relativa al supporto tecnico ed operativo all'Autorità di Gestione POR Campania FESR 2007/2013 nella definizione delle procedure di attuazione del POR FESR e alle relazioni funzionali dell'Autorità di Gestione a livello regionale
 - Assistenza Tecnica nell'attività di Monitoraggio del POR FESR 2007/2013 Regione Campania per l'Accelerazione della Spesa D.G.R. 148/2013 verificando, tra l'altro, il rispetto dei principi trasversali all'interno dei progetti presentati.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Meridiana Italia, Via Sicilia, 50 Roma

Tipo o settore d'attività Assistenza tecnica alla Pubblica Amministrazione

Date 30/02/2015 – 30/06/2015

Funzione Esperto Junior

- Principali mansioni e responsabilità
- Accompagnamento rivolto all'amministrazione regionale campana finalizzato ad accrescere il numero di dati pubblicati in formato aperto, proponendo a tal fine le necessarie soluzioni per il trasferimento di soluzioni informatiche open source
 - Affiancamento consulenziale finalizzato al coinvolgimento attivo di cittadini e stakeholder pubblici e privati nella definizione della strategia di comunicazione del nuovo PO 2014-2020 della Regione Campania, attraverso la progettazione operativa di una consultazione pubblica on

line, l'analisi e la valorizzazione dei contributi raccolti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. viale Marx, 15, 00137, Roma
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione
Date	12/02/2014 – 19/12/2014
Funzione	Esperto Junior
Principali mansioni e responsabilità	• Promozione dell'attività di misurazione della trasparenza del FESR presso l'Autorità di Gestione e presso i Responsabili di obiettivo Operativo, attraverso la redazione di report sulla partecipazione e il gradimento dell'attività e sull'impatto dell'attività sulla trasparenza nell'uso dei fondi FESR • Accompagnamento e analisi della documentazione prodotta dai partecipanti ai singoli tavoli per ciascuna dimensione di analisi individuata per la misurazione della trasparenza del FESR Campania, in stretto raccordo con i consulenti esperti • Analisi della documentazione relativa al monitoraggio dei Fondi FESR, elaborazione di schede informative di analisi del procedimento di creazione, gestione e pubblicazione del dato e ruolo di ogni attore nella creazione e imputazione del dato nel sistema di monitoraggio regionale • Accompagnamento nella fase di miglioramento della qualità del dato dei fondi FESR attraverso l'adozione di una metodologia di autovalutazione finalizzata a tale scopo

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. viale Marx, 15, 00137, Roma
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione
Date	28/05/2012 – 20/12/2014
Funzione	Esperto Junior
Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza nell'ambito del Programma Operativo di Assistenza Tecnica POAT S.O.C.R.A.T.E. • Assistenza Tecnica nell'attività di Monitoraggio presso l'Autorità di Gestione POR FESR 2007/2013 Regione Campania. • Attività di supporto specialistico in qualità di esperto junior per la Regione Campania nell'attività di istruttoria dei Piani di Intervento del Programma Operativo e nelle attività operative e di gestione documentale a supporto dei referenti delle Istituzioni coinvolte a livello territoriale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Invitalia, Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA, Via Calabria, 46 00817 Roma
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione

Date	13/03/2013 - 31/07/2013
Funzione	Esperto Junior
Principali mansioni e responsabilità	• Ricognizione e analisi dei documenti regionali (atti, normativa...) relativi alle procedure di attuazione dei Grandi Progetti del PO FESR 2007-2013 in Regione Campania e ascolto di testimoni privilegiati per la redazione di un documento utile per la programmazione delle attività di affiancamento annuali previste dal progetto • Analisi dello stato di attuazione dei Grandi Progetti finanziati dal PO FESR 2007-2013 in Regione Campania e dell'assetto organizzativo coinvolto ai diversi livelli nella governance del processo e redazione di un documento di sintesi finalizzato alla diffusione del modello di governance adottato.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. viale Marx, 15, 00137, Roma
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione

Date	14/05/2013 – 31/12/2013
Funzione	Esperto Junior
Principali mansioni e responsabilità	• Promozione dell'attività di misurazione della trasparenza del FESR presso l'Autorità di Gestione e presso i Responsabili di obiettivo Operativo, attraverso la redazione di report sulla partecipazione e il gradimento dell'attività e sull'impatto dell'attività sulla trasparenza nell'uso dei fondi FESR • Accompagnamento e analisi della documentazione prodotta dai partecipanti ai singoli tavoli per ciascuna dimensione di analisi individuata per la misurazione della trasparenza del FESR Campania, in stretto raccordo con i consulenti esperti • Analisi della documentazione relativa al monitoraggio dei Fondi FESR, elaborazione di schede informative di analisi del procedimento di creazione, gestione e pubblicazione del dato e ruolo di ogni attore nella creazione e imputazione del dato nel sistema di monitoraggio regionale • Accompagnamento nella fase di miglioramento della qualità del dato dei fondi FESR attraverso l'adozione di una metodologia di autovalutazione finalizzata a tale scopo

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. viale Marx, 15, 00137, Roma
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione

Date	18/01/2013 – 18/03/2013
Funzione	Esperto Junior
Principali mansioni e responsabilità	• Assistenza Tecnica relativa al supporto tecnico ed operativo all'Autorità di Gestione POR Campania FESR 2007/2013 nella definizione delle procedure di attuazione del POR FESR e alle relazioni funzionali

dell'Autorità di Gestione a livello regionale

- Assistenza Tecnica nell'attività di Monitoraggio del POR FESR 2007/2013 Regione Campania.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Meridiana Italia, Via Sicilia, 50 Roma
Tipo o settore d'attività	Assistenza tecnica alla Pubblica Amministrazione
Date	8/02/2012 – 31/12/2012
Funzione	Esperto Junior
Principali mansioni e responsabilità	• Applicazione del modello mappa attività-controlli-rischi ad obiettivi operativi del POR FESR Campania giudicati critici al fine di una più efficace prevenzione dei rischi etici al fine di una più efficace prevenzione dei rischi così come previsto dal Piano Lavoro Regionale 2012 della Regione Campania • Risoluzione di problematiche specifiche proposta dall'Autorità di Gestione e dai beneficiari dei Fondi FESR inerenti la gestione delle procedure di procurement dei Fondi FESR così come previsto dal Piano Lavoro Regionale 2012 della Regione Campania • Realizzazione di attività finalizzate ad accrescere la trasparenza sullo stato di attuazione del POR FESR Campania attraverso la cura dei contatti con i responsabili di obiettivo e i beneficiari del POR FESR per l'aggiornamento dei dati dei progetti in un sistema di georeferenziazione così come previsto dal Piano Lavoro Regionale 2012 della Regione Campania.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. viale Marx, 15, 00137, Roma
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione
Date	17/06/2011 – 30/12/2011
Funzione	Esperto Junior
Principali mansioni e responsabilità	• Individuazione delle unità organizzative regionali destinatarie dell'attività di analisi del rischio etico, definizione degli incontri e dei focus group rivolti ai team di controllo di I livello, predisposizione dei relativi report, verifica e sistematizzazione della documentazione raccolta così come previsto dal Piano Lavoro Regionale 2011 della Regione Campania • Analisi del POR Campania FESR 2001/2013 attraverso la messa in evidenza di strumenti e comportamenti adottati dalla Regione per innalzare il livello di trasparenza e integrità nella gestione del POR e successiva indicazione di strumenti e comportamenti da adottare per migliorare il livello di trasparenza e integrità percepita dal cittadino così come previsto dal Piano Lavoro Regionale 2011 della Regione Campania • Analisi e progettazione di un sistema on line per la raccolta di segnalazioni da parte di cittadini e imprese finalizzato ad innalzare il

livello di trasparenza e partecipazione relativamente all'azione amministrativa regionale come previsto dal Piano Lavoro Regionale 2011 della Regione Campania

- Analisi dei dati relativi ai beneficiari del POR Campania FESR 2007/2013 e individuazione delle unità organizzative regionali responsabili del dato per una verifica ed eventuale integrazione dello stesso, finalizzato al funzionamento del sistema di georeferenziazione messo a punto da FORMEZ PA così come previsto dal Piano Lavoro Regionale 2011 della Regione Campania.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. viale Marx, 15, 00137, Roma
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione
Date	03/07/2008 – 01/06/2011
Funzione	Responsabile di Staff Assessorato Pubblica Istruzione Comune di Napoli Decreto Sindacale 249 del 4/06/2008
Principali mansioni e responsabilità	• Assistente con compiti di supporto all'attività di indirizzo e controllo politico dell'Assessore alla Pubblica Istruzione ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000 • Attività di supporto operativo, di elaborazione degli indirizzi di attività e di collaborazione per l'esercizio di controllo strategico • Coordinamento tra servizi centrali e municipali delle attività afferenti l'assessorato.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Napoli, Piazza Municipio 80132 Napoli
Date	10/09/2007 – 10/03/2008
Funzione	Tirocinio Formativo la Project Financing Unit - Ferrero S.p.A.
Principali mansioni e responsabilità	• Supportare l'unità preposta nello "scouting", nell'analisi e utilizzo dei principali strumenti normativi, programmatici ed attuativi delle politiche pubbliche e degli interventi a favore delle imprese, • Monitorare le opportunità di finanziamento • Supportare il responsabile dell'unità ad analizzare le opportunità di carattere non sovvenzionale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ferrero S.p.A. P.le Pietro Ferrero, 1- 12051 Alba (CN) Italia
Tipo o settore d'attività	Industria
Date	19/03/2007 – 31/07/2007
Funzione	Assistente del Capo Delegazione Italiana presso il PSE- Parlamento Europeo
Curriculum vitae di Broda Riccardo	

Principali mansioni e responsabilità	• Partecipazione ai lavori delle Commissioni Parlamentari • Collaborazione alla preparazione della news-letter del Parlamentare e della Rappresentanza Italiana presso il PSE • Organizzazione di eventi e seminari • Monitoraggio delle opportunità di finanziamento comunitarie. • Studio ed analisi delle politiche comunitarie.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio dell'on. Pittella Membro del Parlamento Europeo, Capo delegazione.
Tipo o settore d'attività	Parlamento Europeo
Date	18/09/2006 – 18/03/2007
Funzione	Tirocinio formativo presso l'Ufficio di Rappresentanza di Bruxelles della Regione Campania
Principali mansioni e responsabilità	• Monitoraggio delle opportunità di finanziamento comunitarie • Studio ed analisi delle politiche comunitarie • Ricerca di partner per i progetti europei • Partecipazione a seminari e conferenze • Organizzazioni di seminari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio Comunitario della Regione Campania, Avenue De Cortenbergh, 60- 1000 Bruxelles
Tipo o settore d'attività	Regione Campania
Date	27/07/2006 – 11/08/2006
Funzione	Group Leader
Principali mansioni e responsabilità	Accompagnatore e responsabile di un gruppo di 13 ragazzi in viaggio studio in College a Winchester in UK.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euro Master Studio S.r.l. – Vacanze Studio INPDAP Viale Gorizia, 52 00198 – Roma
Tipo o settore d'attività	Vacanze Studio

Istruzione e formazione

Date	Maggio 2015 – Dicembre 2015
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione al corso di Perfezionamento in “Diritto dell’Unione Europea: la Tutela dei Diritti”
Principali materie/competenze professionali apprese	- Diritto processuale dell’Unione europea - Tutela dei diritti dei singoli dinanzi ai giudici nazionali - Diritto della concorrenza - Tutela del consumatore - Diritto penale e processuale penale dell’Unione europea - Diritto privato dell’Unione europea - Diritto del lavoro dell’Unione europea - Diritto amministrativo dell’Unione europea - Diritto finanziario e tributario dell’Unione europea - Fondi strutturali e lotta alle frodi - Diritto doganale dell’Unione europeo
Nome e tipo d’istituto di istruzione o formazione	Università di Napoli Federico II, Dipartimento di Giurisprudenza – in collaborazione con il Dipartimento di Scienze politiche

Date	Aprile 2014 – Dicembre 2014
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione al corso di Alta formazione in Bilancio pubblico e revisione della spesa
Principali materie/competenze professionali apprese	- Alcuni aspetti teorici e definitori; le regole europee e interne sul Bilancio pubblico - Assetti istituzionali e vincoli di Bilancio - Stima/quantificazione delle entrate e delle spese; strumenti conoscitivi - Il processo di Bilancio in Parlamento; la copertura delle Leggi - Approfondimenti sulla struttura del Bilancio dello Stato; le procedure di spesa - La contabilità economica-analitica - L’analisi e valutazione della spesa pubblica - Richiami sulle procedure di spesa, i controlli e la responsabilità amministrativo-contabile a livello centrale
Nome e tipo d’istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze "Ezio Vanoni", in partnership con la Ragioneria Generale dello Stato, Via Maresciallo Caviglia ,24 00135 - Roma

Date	Novembre 2013 – Febbraio 2014
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione al corso di Alta formazione “Pubblica Amministrazione e sviluppo locale. Le opportunità offerte dall'Europa”
Principali materie/competenze professionali apprese	• Politiche Europee per lo Sviluppo territoriale • Politiche territoriali • Governance territoriale • Coesione sociale e sviluppo umano
Nome e tipo d’istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II, Dipartimento di Scienze Politiche

Date	Novembre 2010 – Febbraio 2011
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione al corso di Project Management
Principali materie/competenze professionali apprese	Capire le basi della pianificazione e controllo integrato: tempi/costi/ qualità di un progetto. Analizzare le metodologie di stima di tempi/costi e la costruzione del budget di progetto. Costruire una Business Case di progetto: formulare la proposta di progetto da presentare alla Direzione aziendale (o ad un Ente-finanziatore). Collegare la strategia aziendale alla gestione e la presa di decisioni circa un portafoglio di progetti attivi nell’organizzazione. Progettare e realizzare cambiamento e innovazione
Nome e tipo d’istituto di istruzione o formazione	Business School del Sole 24 ORE, Via Monte Rosa 91 - 20149 Milano.

Date	Settembre 2009 – Febbraio 2010
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di partecipazione al corso di Europrogettazione e accesso ai finanziamenti comunitari
Principali materie/competenze professionali apprese	Conoscenza delle istituzioni e delle politiche dell'Unione Europea e dei programmi comunitari, competenze tecniche e operative, reperimento delle informazioni, conoscenza dei meccanismi di funzionamento del sistema dei finanziamenti e degli strumenti di project management, la progettazione dei contenuti, la gestione di partnership internazionali e la rendicontazione.
Nome e tipo d’istituto di istruzione o formazione	Business School del Sole 24 ORE, Via Monte Rosa 91 - 20149 Milano.

Date	Luglio 2006 – novembre 2006
Certificato o diploma ottenuto	Diploma Avanzato in Studi Europei Approfonditi (DASEA)
Principali materie/competenze professionali apprese	Politica Europea di Tutela dell’Ambiente, Politica Agricola Comune.
Nome e tipo d’istituto di istruzione o formazione	Fondazione Collegio Europeo Di Parma
Livello di istruzione	Diploma Avanzato

Date	Ottobre 2005 – Luglio 2006
Certificato o diploma ottenuto	Diploma Avanzato in Studi Europei (DASE)
Principali materie/competenze	Storia dell’integrazione europea, Istituzioni dell’UE, Ordinamento giuridico

professionali apprese

europeo, Mercato unico europeo ed economia dell'integrazione, Diritto europeo della concorrenza, Politica monetaria e governance economica dell'UE, Finanze dell'UE, politica della ricerca e progettazione, Sicurezza alimentare, salute e ambiente, Azione esterna dell'Unione e immigrazione

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione

Fondazione Collegio Europeo Di Parma

Livello di istruzione

Diploma Avanzato

Date

2/09/1998 - 10/03/2005

Certificato o diploma ottenuto

Diploma di Laurea In Economia e Commercio -Tesi di Laurea in Geografia Economica : "Ambiente e Rifiuti: Il Caso A.S.M. di Brescia", Relatore Prof.Gennaro Biondi, voto 93/110

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione

Università Degli Studi di Napoli Federico II

Capacità e competenze personali

Madrelingua/e

- Italiano

Altra/e lingua/e

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Spagnolo

Comprensione				Parlato		Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione orale	
C2	Avanzato	C2	Avanzato	C2	Avanzato	C2	Avanzato
A2	Basic user	A2	Basic user	A2	Basic user	A2	Basic user
A1	Basic user	A1	Basic user	A1	Basic user	A1	Basic user

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

- Buone capacità di comunicazione
- Capacità nel lavoro di gruppo
- Buone capacità nei rapporti interpersonali

Capacità e competenze informatiche

- Conoscenza dei programmi Office (Word, Excel, Paint, Outlook e PowerPoint), Open Office e Mac Os X

Patente/i

- Patente categoria A e B

Ulteriori informazioni

- La Tesi di Laurea in Geografia Economica con relatore Prof. Gennaro Biondi, il cui titolo è : Ambiente e Rifiuti : Il Caso A.S.M. di Brescia, voto 93/110, è stata pubblicata sul sito dell'Ecoistituto del Veneto. (<http://www.ecoistituto-italia.org/>)
- Per il conseguimento del Diploma Avanzato In Studi Europei Approfonditi ho redatto una Tesi sulla Politica Agricola Comune il cui titolo è “Le opportunità fornite dalla PAC per lo sviluppo delle biomasse ad uso energetico”. Il relatore della tesi è stato il Prof. Avv. Fausto Capelli. Per la redazione della tesi ho analizzato la riforma della P.A.C. e la possibilità di utilizzare la biomassa al fine di produrre energia elettrica.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/03

Attesto la veridicità delle Informazioni contenute ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000

Nola, 18/03/2024

Firma
Riccardo Broda