DAVIDE MONANNI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MONANNI DAVIDE**
Indirizzo	VIA RONCEGNO N. 5 - 00143 - ROMA - ITALIA
E-mail	monannid@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	30/09/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	dal 02/10/2004 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ministero della Difesa – Marina Militare Italiana**
• Tipo di impiego	Impiego presso Unità Navali e Organi Centrali dello Stato Maggiore della Difesa e della Marina.
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativa e finanziaria, gestione del personale e consulenza giuridica
• Date (da – a)	dal 24/11/2019 ad oggi
• Tipo di azienda o settore	**Ufficio Centrale del Bilancio e degli Affari Finanziari – Struttura di Supporto al RPCT**
• Tipo di impiego	1° Ufficio per la prevenzione della corruzione
• Principali mansioni e responsabilità	Capo Sezione Controllo e Monitoraggio Redazione del PTPCT della Difesa e della Relazione Annuale del Responsabile PCT; monitoraggio dell'applicazione nel Dicastero delle misure previste dalla normativa; rapporti istituzionali e implementazione innovazioni normative.
• Date (da – a)	dal 25/09/2017 al 23/11/2019
• Tipo di azienda o settore	**Unità Navale (Nave Margottini)**
• Tipo di impiego	Capo Servizio Amministrativo e Capo Reparto Logistico
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativa e Funzionario Delegato; gestione del personale e consulenza giuridica, operando fuori dal territorio nazionale in attività operativa.
• Date (da – a)	dal 01/12/2015 al 24/09/2017
• Tipo di azienda o settore	**Stato Maggiore Marina – Ufficio Generale Affari Legali**
• Tipo di impiego	VI Ufficio "Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa"
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio di supporto del Referente PCT della MMI.
• Date (da – a)	dal 17/03/2014 al 31/11/2015
• Tipo di azienda o settore	**Stato Maggiore Marina – Ufficio Pianificazione Generale Finanziaria**
• Tipo di impiego	IV Ufficio "Studi e gestione di forme innovative di finanziamento"
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione a tavoli tecnici volti alla realizzazione di progetti da proporre per il finanziamento con fondi europei (a gestione diretta ed indiretta); gestione e rendicontazione dei progetti approvati ed in esecuzione; studio di progetti per l'ammissione al finanziamento.
• Date (da – a)	dal 05/09/2011 al 16/03/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa – Marina Militare Italiana
• Tipo di azienda o settore	**Comando Militare Marittimo Autonomo della Capitale**
• Tipo di impiego	Capo Sezione Coordinamento Amministrativo e Direttore di Magazzino.
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativa e finanziaria, gestione del personale e consulenza giuridica sul territorio della giurisdizione.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (da – a)	dal 14/07/2009 al 04/09/2011
• Tipo di azienda o settore	**Unità Navali (Nave Maestrale e Nave Espero)**
• Tipo di impiego	Addetto al Reparto Logistico/Amministrativo e Capo Gestione Patrimoniale
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativa, gestione del personale e consulenza giuridica operando fuori dal territorio nazionale in attività operativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	dal 01/11/2021 al 12/11/2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione	**Istituto Internazionale di Diritto Umanitario (IIHL)**
• Principali materie oggetto dello studio	Diritto dei Conflitti Armati e Diritto Umanitario
• Date (da – a)	dal 08/02/2021 al 01/03/2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione	**Università di Ferrara**
• Principali materie oggetto dello studio	Diritto Internazionale Penale Militare
• Date (da – a)	dal 14/01/2020 al 10/04/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione	**Università Ca' Foscari e Istituto Studi Militari Marittimi**
• Principali materie oggetto dello studio	Studi Strategici e Sicurezza Internazionale
• Qualifica conseguita	Master di II livello
• Date (da – a)	dal 23/09/2013 al 27/09/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione	**Croce Rossa Italiana**
• Principali materie oggetto dello studio	Diritto Umanitario e dei Diritti Umani
• Qualifica conseguita	Operatore Internazionale
• Date (da – a)	dal 23/06/2008 al 27/06/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione	**I.M.O. (Malta)**
• Principali materie oggetto dello studio	Diritto internazionale Marittimo (*Law of the sea*)
• Date (da – a)	Dal 2006 al 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione	**Università di Pisa – Accademia Navale**
• Principali materie oggetto dello studio	Tesi in Diritto Internazionale Marittimo
• Qualifica conseguita	Laurea specialistica in Scienze navali giuridiche ed amministrative
• Date (da – a)	Dal 2004 al 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione	**Università di Pisa – Accademia Navale**
• Principali materie oggetto dello studio	Tesi in Diritto Umanitario e dei Conflitti Armati
• Qualifica conseguita	Laurea di I livello in Scienze navali giuridiche ed amministrative

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	OTTIMO
• Capacità di scrittura	OTTIMO
• Capacità di espressione orale	OTTIMO

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	L'ATTIVITÀ ADDESTRATIVA ED OPERATIVA - SOPRATTUTTO SULLE UNITÀ DELLA MMI - MI HA PERMESSO DI MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI RELAZIONARMI CON ALTRE PERSONE, SUPERIORI E SOTTOPOSTI. INOLTRE, È STATA SEGNATA DA UN FORTE CARATTERE INTERNAZIONALE E MULTICULTURALE, FACENDOMI ENTRARE IN CONTATTO CON COMUNITÀ DIVERSE, IN ITALIA ED ALL'ESTERO, SIA A LIVELLO LAVORATIVO SIA DI SOSTEGNO ALLA POPOLAZIONE LOCALE/VOLONTARIATO.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI LAVORARE IN CONDIZIONI DI STRESS. L'ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA È CARATTERIZZATA DA UN CRESCENDO (IN RELAZIONE A GRADO RIVESTITO E INCARICHI RICOPERTI) DI RESPONSABILITÀ LAVORATIVA E DI GESTIONE DEL PERSONALE.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	USO DELLE FUNZIONALITÀ RELATIVE AI PROGRAMMI IN AMBIENTE MICROSOFT OFFICE E SW DI SETTORE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Musica e disegno.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	COMPETENZE RELATIVE ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E SUPPORTO LOGISTICO, OPERANDO ANCHE FUORI DAL TERRITORIO NAZIONALE. FUNZIONI DI CONSULENZA LEGALE E SUPPORTO AFFARI GIURIDICI (LEGAD), ANCHE IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ OPERATIVE DI NATURA INTERNAZIONALE.
PATENTE O PATENTI	Abilitazione alla condotta di imbarcazioni MMI senza limiti dalla costa
ULTERIORI INFORMAZIONI	N.N.
ALLEGATI	N.N.

C.C.(CM) Davide MONANNI
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993)

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com