

INFORMAZIONI PERSONALI

Borgiani Stefano

 [redacted]
 [redacted]
 [redacted]

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/03/2016–alla data attuale

Junior Advisor

Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, Roma (Italia)

Junior Advisor presso l'Autorità Nazionale per l'attuazione della Convenzione per la proibizione dello sviluppo, produzione, immagazzinaggio ed uso di armi chimiche e sulla loro distruzione (CWC) e del Trattato sulla messa al bando totale degli esperimenti nucleari (CTBT)

- Ricerca, analisi e predisposizione del materiale informativo di supporto all'Autorità Nazionale in attuazione delle Convenzioni;
- stesura della relazione annuale al Parlamento sullo stato di esecuzione delle Convenzioni e sugli adempimenti effettuati;
- predisposizione delle dichiarazioni richieste ai sensi della CWC;
- sviluppo dei contatti con i Ministeri dello Sviluppo Economico e della Difesa;
- esame dei documenti elaborati dall'Organizzazione per la Proibizione delle Armi Chimiche (OPAC) e valutazione del loro impatto a livello nazionale;
- partecipazione al Comitato Consultivo per l'attuazione della Convenzione per la Proibizione delle Armi Chimiche;
- raccolta di documentazione, analisi e aggiornamento dei principali dossier di interesse dell'Ufficio;
- attività di assistenza all'Autorità Nazionale per l'attuazione del Trattato per la messa al bando totale degli esperimenti nucleari (CTBT).

01/12/2014–alla data attuale

Segretario Esecutivo

European Leadership Network for Multilateral Nuclear Disarmament and Non-Proliferation (ELN)-Gruppo italiano, Roma (Italia)

- Attività di sostegno e supporto al Coordinatore nazionale del gruppo;
- stesura dei rapporti degli incontri del gruppo;
- ricezione, trasmissione ed inoltrare dei messaggi ai membri del gruppo;
- assistenza nella pianificazione e nella preparazione degli incontri;
- predisposizione della documentazione di supporto agli incontri.

01/03/2015–01/04/2016

Tutor

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Roma (Italia)

- Attività di tutoraggio nell'ambito del corso di laurea triennale in Global Governance (corso di laurea svolto interamente in lingua inglese);
- attività di ricerca;
- pianificazione ed organizzazione di seminari, workshop e lezioni per gli studenti del corso di laurea;
- assistenza e supporto al corpo docente;
- supporto amministrativo alle attività del Dipartimento di Economia e Finanza.

14/02/2013–13/10/2014

Esperto

Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, Roma (Italia)

- Collaboratore e assistente personale del Presidente del Missile Technology Control Regime (MTCR) durante la Presidenza italiana 2013-2014;
- partecipazione alle riunioni plenarie e organizzazione degli incontri riservati al margine;
- redazione del testo in inglese del comunicato finale;
- attività di consulenza presso la delegazione italiana e stesura di un paper sull'Intangible Technology Transfer (ITT).

01/08/2012–31/10/2012

United Nations Disarmament Fellow

United Nations Office for Disarmament Affairs (UNODA), New York (Stati Uniti d'America)

- Partecipazione alle negoziazioni multilaterali sul disarmo in discussione presso la Conferenza sul Disarmo;
- visite studio ad organizzazioni intergovernative di rilievo nel campo del disarmo, tra cui OPAC e CTBTO;
- partecipazione agli incontri della Prima Commissione dell'Assemblea Generale dell'ONU (Disarmo e Sicurezza Internazionale);
- attività di ricerca e sviluppo di un paper in materia di disarmo e sicurezza internazionale.

01/10/2011–31/03/2012

Stagista

United Nations Institute for Disarmament Research (UNIDIR), Ginevra (Svizzera)

- Attività di ricerca e supporto al progetto intitolato "International Cooperation Mechanism on Nuclear Security";
- raccolta e classificazione delle informazioni e della documentazione relativa al progetto di ricerca;
- assistenza nell'organizzazione e nella gestione di conferenze ed eventi internazionali;
- stesura di rapporti, discorsi e presentazioni PowerPoint relative al progetto di ricerca;
- partecipazione a workshop e conferenze di interesse per le attività dell'ufficio.

02/05/2011–31/08/2011

Stagista

Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, Roma (Italia)

Centro Alti Studi per la Difesa (CASD)

- Supporto e assistenza alle attività del co-direttore dell'Istituto Alti Studi per la Difesa (IASD) nel corso di formazione professionale degli ufficiali generali delle forze armate italiane e straniere;
- attività di ricerca e sviluppo di presentazioni incentrate sui temi di sicurezza internazionale;
- sviluppo di presentazioni incentrate sui temi del disarmo, non-proliferazione e controllo degli armamenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/2013–30/05/2014

Master in Studi Diplomatici

Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale (SIOI), Roma (Italia)

- Storia delle relazioni internazionali;
- diritto internazionale pubblico e dell'Unione Europea;
- politica economica e cooperazione commerciale, finanziaria e multilaterale;
- lingua inglese;
- lingua francese.

01/02/2011–30/06/2011

Master in Relazioni Internazionali e Protezione Internazionale dei Diritti Umani

Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale (SIOI), Roma (Italia)

- Diritto e organizzazione internazionale;
- le Nazioni Unite: origini e quadro generale degli organi e delle funzioni;
- teorie del commercio internazionale;
- economia monetaria internazionale;
- teoria e storia delle relazioni internazionali;
- protezione internazionale dei diritti umani;
- il diritto internazionale umanitario dei conflitti armati;
- crimini internazionali e giustizia penale internazionale.

30/10/2009–15/10/2011 **Laurea Magistrale in Business Administration**
Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Roma (Italia)
summa cum laude

30/09/2004–01/07/2008 **Laurea triennale in Economia e Management**
Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Roma (Italia)

1999–2004 **Maturità scientifica**
Istituto d'Istruzione Superiore "Costanza Varano", Camerino (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C2	C1	C1	C1
francese	B2	C1	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative -Ottime competenze comunicative acquisite nel corso delle mie esperienze in un contesto internazionale;
-ottime capacità relazionali acquisite lavorando in contesti dinamici e in continua evoluzione.

Competenze organizzative e gestionali -Capacità di lavorare in autonomia;
-flessibilità e attitudine al lavoro di gruppo;
-predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
-capacità di lavorare sotto pressione, rispettando le scadenze;
-capacità di ascolto e attitudine alla pianificazione.

Competenze professionali -Persona socievole e proattiva;
-eccellente abilità di adattamento in contesti multiculturali e dinamici;
-spirito di squadra e ottima capacità comunicativa anche con soggetti istituzionali.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Ottima padronanza dei sistemi operativi Microsoft Windows;
- ottima padronanza delle applicazioni Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel, Outlook);
- buona conoscenza del Software R Statistical;
- internet, e-mail, motori di ricerca, database.