

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Cognome  
Nazionalità  
Data di nascita

**KARIM  
THIB  
Italiana  
1993**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Febbraio 2023 – IN ATTIVITÀ**

**ASL Roma 6  
Amministrativo-Sanitario  
Collaboratore Amministrativo**

**RUP e assistente al RUP in appalti pubblici del settore sanitario  
Esperienza professionale nel settore dei contratti pubblici e delle  
procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi.**

**Ruoli ricoperti: RUP, Assistente al RUP, DEC - Per procedure di gara sotto  
e sopra soglia comunitaria.**

**Formulazione, indizione, aggiudicazione e gestione delle gare d'appalto in  
ambito sanitario, secondo i D.Lgs n. 50/2016 e 36/2023.**

**Utilizzo delle piattaforme regionali e nazionali quali STELLA e MEPA.**

**Gestione parco auto aziendale (140 veicoli circa).**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Marzo 2018 – Gennaio 2023**

**Start-up, IdroHub Impresa Sociale SRL  
Agricoltura urbana fuori suolo  
Co-founder**

**Ideazione, pianificazione strategica, gestione relazioni coi portatori d'interesse**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

#### **Ottobre 2019 – GENNAIO 2023**

**Lavoratore autonomo  
Consulenza d'impresa  
Business Advisor**

*Dichiarazione sostitutiva di certificazione e  
dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del  
D.P.R. UE 679/2016*

Il sottoscritto Thib Karim

consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro, in caso di  
dichiarazioni mendaci,

**dichiara  
ai sensi del DPR UE 679/2016**



## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

**2019-2020**

**Università degli Studi di Roma Tor Vergata, Facoltà di Economia**

**Gestione aziendale e delle organizzazioni, etica nei processi decisionali**

**Master I° livello in “Management delle Organizzazioni e Dottrina Sociale della Chiesa”, Laureato con 110/110 con Lode**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

**2016-2019**

**Università degli Studi di Roma Tor Vergata, Facoltà di Economia**

**Gestione aziendale**

**Laurea Magistrale in Economia & Management, Laureato 110/110 con Lode**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

**Esame conseguito nel Luglio 2018**

**ISIPM**

**Progettazione, gestione aziendale**

**Certificazione ISIPM Project Manager, Base**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

Dicembre 2017-Luglio 2018

Società di formazione ULIS

Formazione economica, sociale ed informatica

Corso “Coder360”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

Ottobre 2016-Febbraio 2017:

Università HTW Dresden, Dresda, Germania

Gestione aziendale

Progetto Erasmus, parte del percorso di Laura Magistrale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

**2012-2016**

**Università degli Studi di Roma Tor Vergata, Facoltà di Economia**

**Teoria economica**

**Laurea Triennale in Scienze Economiche, Laureato 91/110**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

**2007-2012**

**Liceo Classico Ugo Foscolo, Albano Laziale**

**Materie umanistiche e focus su materie scientifiche**

**Diploma Classico, Maxi Sperimentazione Brocca, 91/100**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

#### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Profonde. Predisposizione empatica all'ascolto; buona attitudine al lavoro di squadra, e migliore autonomia nel lavoro in solitaria. All'attivo 25 anni di Scoutismo AGESCI – di cui 12 da educatore –; 14 anni di Karate – di cui 5 da allenatore –; 2 anni di insegnamento di scherma storica per ragazzi per conto di Accademia Medioevo; 17 anni di Attività Politica e sociale; 2 anni di rappresentanza scolastica d'Istituto Superiore; 6 anni di Rugby a 15: queste attività mi hanno permesso di sviluppare un'ottima capacità nell'intuire i bisogni di coloro che mi circondano, siano essi colleghi, allievi, altri educatori, genitori, controparti commerciali e non, valorizzandone i pregi e proponendone una crescita sulle criticità. Sono alieno da qualsiasi pregiudizio, senza "peli sulla lingua", competitivo ed al contempo collaborativo e comprensivo.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Sviluppate. Anche qui il servizio e l'attività Scout, competenze e responsabilità sportive, politiche, sociali e scolastiche, oltre che una decisa inclinazione gestionale, mi hanno condotto a saper redigere progetti, collocare al posto giusto persone e colleghi coerentemente con le loro capacità, intuire le situazioni affidandomi ad un voluto pragmatismo. Nessun problema né nell'inserirmi in una gerarchia (non in maniera acritica però) né nel far parte, coordinare o guidare una squadra.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenze buone e ottime sul pacchetto Office – tra cui Word ed Excel –, il software Gretl per gli studi econometrici, Zucchetti per le pratiche fiscali, altri software e programmi di analisi finanziaria (diversi conosciuti); altre standard, soprattutto in riferimento all'utilizzo di computer e di programmi d'ampia diffusione, oltre che di altri apparecchi elettronici (tablet, cellulari ecc.)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Mediocri. Molto buone, invece, per quanto concerne la sola scrittura.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Versatile, determinato, innovatore, pragmatico, con discrete abilità manuali e di tecniche di sopravvivenza, talvolta preciso e pignolo, dedito alla cultura del lavoro (ossia quella di compierlo al proprio meglio, con lealtà ed onestà).