

## Italiano

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCIATORE MASSIMILIANO**

Telefono 3489257274

Fax **0667666180/6188**

E-mail **m.sciatore@provincia.roma.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 09/02/1965

Sesso Maschile

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1999-attuale. ]

**Provincia di Roma**, Piazza Belli, 11 -00153 Roma

Ente pubblico

Funzionario Unità Organizzativa Servizi Amministrativi (categoria D6). Dal 31/10/2000 incaricato di Posizione Organizzativa

- funzione di **direzione del Servizio** in assenza del dirigente;
- progettazione ed erogazione dei **corsi di formazione** diretti a tutto il personale non dirigente e, fino al gennaio 2011, anche quello ivi dirigenziale ;
- responsabile di procedimento ai fini della predisposizione delle **proposte di deliberazione** e degli atti relativi al **Regolamenti di organizzazione degli Uffici e Servizi della Provincia di Roma**;
- progettazione e gestione del **PEG**, di cui è referente del Servizio, e predisposizione degli atti di programmazione finanziaria;
- **referente privacy**;
- **funzionario responsabile Asilo Nido aziendale e politiche del “benessere organizzativo”**(dal febbraio 2008 al marzo 2010 e di nuovo dal luglio 2013);
- **funzionario responsabile** del funzionamento dell'Ufficio **“Archivio del personale”** e **“Protocollo del Dipartimento I°**

” Tra gli altri incarichi svolti, al di fuori della posizione organizzativa, si segnalano:

- **Componente della Commissione di valutazione per l'esame di idoneità di cui all'art.11. comma 1, lett. a) ed e) del Codice della strada (2013).**
- **Componente supplente in carica del Comitato Unico di Garanzia della Provincia di Roma**, (dal 2011).
- **Presidente del seggio elettorale** per l'elezione del Dirigente componente del **Comitato dei Garanti** (2000).
- **Presidente e Componente di commissioni di esami** per i corsi di **formazione professionale** presso i **C.P.F.P.**, i **C.F.P.** e **gli Istituti professionali di Stato- 3ª Area** dal 1999 al.
- **Segretario della Commissione giudicatrice** della procedura selettiva per **60** posti di

“Operaio specializzato addetto alle strade provinciali”-(2001).

- **Referente del Dipartimento Risorse Umane** per il **Sistema Integrato controllo strategico**
- **Responsabile** del funzionamento dell'Ufficio “**Archivio del personale**” (ordine di servizio del 5/06/2001 per l'anno 2001).
- Partecipazione alle delegazioni trattanti; firma del contratto decentrato 1999 in vece del dirigente.
- Partecipazione al **Collegio di conciliazione**, in rappresentanza dell'Amministrazione, munito del **potere di conciliare**.
- Incarichi di **docente** per *corsi di formazione rivolti al personale della Provincia di Roma*:
- Componente di **commissioni di gara** per la valutazione di offerte tecniche relative ad **appalti di servizi e forniture**.

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 2007 gennaio-marzo  
**I<sup>a</sup> Corte di assise di appello** del Tribunale penale di Roma-Piazzale Clodio  
Ente pubblico  
Giudice popolare  
Il giudice popolare è parificato al consigliere di corte d'appello nell'ordine delle precedenze nelle funzioni e cerimonie pubbliche.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1998  
**Provincia di Perugia**, sedi di Piazza Italia e via Palermo, Perugia  
Ente pubblico  
Stage lavorativo in qualità di funzionario amministrativo  
Controllo di gestione
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1997  
**Filas S.p.A e B.I.C. Lazio**, Via Parioli- Roma  
Società pubbliche  
Consulente  
Referente del Controllo di gestione
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1996  
**Intec s.r.l.** Roma  
Società privata  
Consulente  
recupero crediti e progetti comunitari
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1995  
**SOGEA S.p.A.** Roma  
Società privata  
Stage lavorativo  
Studio e fattibilità del progetto carta elettronica.

1988-89

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**235° BTGF "PICENO"** di Ascoli Piceno e presso la "**Scuola di Artiglieria contraerei**" di Sabaudia (LT)

Esercito Italiano

Caporal Maggiore

missioni operative prettamente militari; inoltre ho maturato esperienza amministrativa presso l'Ufficio Matricola.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2013 – in corso

Università "**La Sapienza**" di Roma, Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione

Diritto Amministrativo e degli Enti Locali, Scienza delle Finanze, Economia

Da conseguire: Master di II Livello in "*Federalismo fiscale e sussidiarietà*"  
**Master di II Livello**

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

1995

**Associazione Professionale Europea**-Frascati

Informatica, Marketing, Contabilità analitica ed economica, Gestione del personale

**Dirigente responsabile di medio livello**

*Corso di qualificazione professionale* riconosciuto dalla Regione Lazio

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

1984-1994

Università "**La Sapienza**" di Roma, Facoltà di Scienze Politiche

Diritto, Storia, Economia, Sociologia, Statistica, Lingua francese ed inglese

Laurea in **Scienze Politiche con 110/110 e lode**

Laurea magistrale

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

1992-1993

Università "**La Sapienza**" di Roma in collaborazione con UNICEF

Politiche di sviluppo, sostenibilità ambientale, malattie e mortalità infantile, cooperazione internazionale

Corso **multidisciplinare universitario di educazione allo sviluppo**

Corso di specializzazione post-diploma

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

1979-1984

Liceo Ginnasio Statale "**Via Gino dall'Oro 14**" di Roma

Materie letterarie, greco e latino

**Diploma di maturità classica**

*Diploma di scuola secondaria superiore*

### **Principali corsi di aggiornamento e specializzazione:**

Giugno 2013 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"**

Aprile 2013 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Documento Unico di Regolarità contributiva"**

Aprile 2013 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Protocollo informatico: novità Archiflow 2012"**

Marzo 2013 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione"**

Febbraio 2013 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Iniziativa formativa per la prevenzione della corruzione e la trasparenza dell'attività amministrativa"**

Gennaio 2013 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Percorso di formazione sui temi delle pari opportunità e delle politiche di genere"**

Giugno 2012 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Appalti di Forniture e Servizi"**

Giugno 2012 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Mobbing e stress da lavoro correlato"**

Aprile-Maggio 2012 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Nuovi Sistemi Contabili: ARCONET"**

Marzo 2012 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso on line con esercitazione e verifica finale in aula su **"Procedimento Amministrativo"**

Ottobre 2011 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Tracciabilità dei flussi finanziari, CIG, CUP, DURC e la gestione dei pagamenti nella P.A."**

Giugno 2011 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Tecnica Archivistica"**

Giugno 2011 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"CUG: finalità, modalità operative e regolamento"**

Aprile 2011 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Disciplina del procedimento amministrativo"**

Novembre 2010 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Protocollo Informatico – Nuovo Software SIAV"**

Maggio 2010 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"La disciplina e il ruolo delle Posizioni Organizzative."**

Aprile 2010 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Gestione del Patrimonio (Analisi del software)"**

Marzo 2010 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Gestione economica del Patrimonio"**

Novembre-Dicembre 2009 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Progettazione e rendicontazione dei Fondi comunitari"**

Gennaio 2009 Provincia di Roma

Seminario: **"Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 626/94 – D.lgs.81/08). Informazioni di base e informazioni sui rischi derivanti dall'uso di apparecchiature videoterminali"**.

Aprile 2008 IN-PUT- Roma

Seminario: **Le consulenze e gli incarichi esterni dopo la finanziaria 2008 (L. 244/2007).**

Maggio 2007 Scuola di Formazione giuridica "Dirittoitalia.it"- Pomezia

**Master "Controlli negli Enti Locali"**

Febbraio 2006 Scuola per la Formazione continua per la P.A. di Benevento-Roma

Seminario: **"La responsabilità dei pubblici dipendenti dopo la riforma della L. 7 agosto 1990, n. 241"**

Novembre 2004 IRI Management-ROMA

Seminario: **"Legislazione contratti e project financing"**

Novembre 2004 CEIDA - ROMA

Corso: **"Il piano di formazione annuale delle pubbliche amministrazioni"**

Aprile, maggio, giugno, settembre 2004 CEIDA-ROMA

**Master in diritto amministrativo**

Maggio-giugno 2003 CEIDA - ROMA

**Master in Management e gestione del personale della P.A.** con votazione 60/60.

Gennaio-aprile 2003 MAFRAU Srl ROMA

Corso di formazione della durata di 80 ore diretto al personale in Servizio presso **l'Area Personale** dell'Amministrazione provinciale di Roma.

Novembre-dicembre 2002 CEIDA - ROMA

**Master in Diritto del lavoro nelle amministrazioni pubbliche e sulla gestione del personale** con votazione 60/60.

Ottobre 2002 Sala Convegni della Provincia di Roma di Viale di Villa Pamphili

**"Formazione all'assistenza di primo soccorso da arresto cardiorespiratorio e all'utilizzo di apparecchiature per**

rianimazione"organizzato dall'Università degli studi di Tor Vergata in collaborazione con L'ASL ROMA C.

Giugno 2002 CEIDA - ROMA

Corso: "**Le vicende del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici secondo la più recente legislazione**".

Giugno 2002 CEIDA - ROMA

Corso: "**Gli appalti di servizi nelle P.A.**".

Dicembre 2001

Corso di formazione manageriale diretto ai controllers della Provincia di Roma in tema di "**Implementazione del controllo di gestione: software sul Piano Esecutivo di Gestione**", tenuto dalla SIPEL srl.

Corso di formazione manageriale diretto ai dirigenti e ai controllers della Provincia di Roma in tema di "**Riordino dei controlli interni alla luce del Dlgs 286/89e del T.U. degli Enti locali**", tenuto dalla Lattanzio e associati.

Ottobre 2001 Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca- Roma

Corso: "**Formazione e adeguamento delle competenze professionali**".

Ottobre 2001 Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca- Roma

Corso: "**Attivare la formazione e formare i formatori**".

Marzo 2001 SEDIIN srl ROMA

Corso di formazione **sul pacchetto applicativo per la gestione delle presenze informatizzate** tenuto dalla società ELTIME srl.

Settembre 2000 ALFOR (Centro di Alta Formazione professionale)-ROMA

Corso in ordine agli "**Obiettivi della formazione del personale ai sensi del C.C.N.L. per il comparto del personale delle Autonomie locali**".

Maggio 2000 CEIDA - ROMA

Corso: "**La disciplina della privacy alla luce del D.P.R. 30/07/1999, n.281**".

1998: Corso-Concorso progetto RIPAM

Corso della durata di sei mesi presso il FORMEZ di Roma, in seguito al superamento di un concorso pubblico, rivolto a laureati e destinato a formare personale per il profilo di F.U.O.S.A.

### **Convegni di studio**

Giugno 2013 Casa del Cinema di Villa Borghese su organizzazione di *Federalismi.it*

Convegno su **Il federalizing process europeo**

Giugno 2013 Provincia di Roma su organizzazione della Gazzetta Amministrativa

Seminario su **Debiti della P.A., Acquisti della P.A., Revisione dei Centri per l'impiego**

Gennaio 2010 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Seminario su **Il procedimento disciplinare alla luce del dlgs 150/2009**

Novembre 2009 Provincia di Roma

Seminario su "**Il nuovo software del PEG**".

Maggio 2008 Forum PA- Roma

Workshop su "**Innovazione e management nella Pubblica Amministrazione il ruolo della Formazione**".

Maggio 2008 Forum PA- Roma

Convegno su "**La Provincia ascolta i propri cittadini clienti**".

Luglio 2007 Hotel Nazionale a Montecitorio Roma

Seminario su "**Benessere Organizzativo e valorizzazione delle Risorse Umane**".

Aprile 2007 Hotel Quirinale Roma

Seminario su "**Presupposti organizzativi per una gestione documentale efficiente**".

Febbraio 2007 Hotel Quirinale Roma

Seminario su "**Il Codice dei contratti pubblici e i suoi riflessi sul Regolamento Gare e Contratti della Provincia di Roma**".

Gennaio 2007 Hotel Quirinale Roma

Seminario su "**La gestione dell'innovazione: strategie, metodi e strumenti per un'amministrazione efficiente**".

Maggio 2006-Hotel Quirinale Roma

Seminario su "**Il nuovo codice degli appalti**".

Gennaio 2006 Roma

Seminario su "**Il nuovo Statuto della Provincia di Roma**".

Aprile 2005 Roma, presso la sede della Regione Lazio

Workshop dedicato allo stato **della formazione nella Regione Lazio** organizzato dal FORMEZ

Marzo 2004 Monte Porzio Catone

Seminario sul **CCNL** organizzato dall'ARAN.

Ottobre 2002 Monte Porzio Catone

Seminario sul **CCNL** organizzato dall'ARAN.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

livello: buono, e

livello: buono

livello: buono

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

FRANCESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono]

#### 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.*

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa estrazione e cultura e di comunicare in modo chiaro e preciso grazie all'esperienza maturata in qualità di funzionario e alle attività di docenza e a quella di presentazione dei corsi.

#### 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.*

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali. In particolare, in qualità di funzionario con posizione organizzativa mi è stato richiesto di gestire autonomamente le varie attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word e Excel che uso quotidianamente per le diverse necessità legate alla attività lavorativa, nonché Internet Explorer e Posta elettronica. Utilizzo inoltre dei software sviluppati all'interno della Provincia di Roma: Bilweb (bilancio), SID (determine dirigenziali), SIL (mandati di liquidazione), PEG (software PEG), THECA (Software Archivio personale), Software Protocollo Informatico, TimeWork (Software gestione del personale), Software Gestione corsi di formazione.

ALTRE CAPACITÀ

Sono risultato **vincitore** delle seguenti selezioni pubbliche:

- **2013 Borsa di studio dell'UPI Lazio** per l'accesso al **Master di II Livello** in "Federalismo fiscale e sussidiarietà" presso l'**Università "La Sapienza"** di Roma, Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione
- **2000: istruttore amministrativo**, categoria C, presso il **Comune di Roma**;

- **1999: istruttore direttivo esperto in programmazione**, categoria D1, a tempo determinato presso l'**ARSIAL** (Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio);
- **1999: istruttore direttivo esperto in amministrazione**, categoria D1, a tempo determinato presso l'**ARSIAL** (Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio).

Inoltre, il sottoscritto è risultato **idoneo** alle seguenti selezioni interne della Provincia di Roma:

- **2006: Dirigente** "Area amministrativa"
- **2006: Dirigente** "Area economico –finanziaria"