

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCIATORE MASSIMILIANO**
Indirizzo
Telefono **0667666120**
Fax **0667666180**
E-mail **m.sciatore@cittametropolitanaroma.gov.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 09/02/1965
Sesso Maschile

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1999-attuale.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città metropolitana di Roma Capitale già Provincia di Roma, Viale G. Ribotta 41/43 -00144 Roma**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Funzionario Unità Organizzativa Servizi Amministrativi (categoria D6). Dal **31/10/2000** incaricato di Posizione Organizzativa. Principali funzioni svolte:
 - funzione di **direzione del Servizio** in assenza del dirigente;
 - progettazione ed erogazione dei **corsi di formazione** diretti a tutto il personale dell'Amministrazione compreso quello dirigenziale; organizzazione corsi aperti anche a destinatari esterni all'Ente;
 - 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 stato 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 al dicembre 2015);
 - **funzionario responsabile dell'Ufficio "Archivio del personale" e "Protocollo del Dipartimento I°**
 - **funzionario responsabile dell'Ufficio "Archivio del personale" e "Protocollo del Servizio 2 del Dipartimento I°"**
 -
- Principali mansioni e responsabilità 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 al 2017).**
 - **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- 3^a Area**
- **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 *vari corsi di formazione rivolti al personale della Provincia di Roma e al personale LSU.*
- 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^a 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 precedenzae 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.

- Date (da – a) 1988-89 [aggiungere con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **235° BTGF “PICENO”** di Ascoli Piceno e presso la **“Scuola di Artiglieria contraerei”** di Sabaudia (LT)
- Tipo di azienda o settore Esercito Italiano
- Tipo di impiego Caporal Maggiore
- Principali mansioni e responsabilità missioni operative prettamente militari; inoltre ho maturato esperienza amministrativa presso l'Ufficio Matricola.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2016 aprile- giugno)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università **“La Sapienza”** di Roma, Facoltà di Economia, Dipartimento di Economia e Diritto.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo: normativa in materia di appalti di forniture, servizi e lavori
 - Qualifica conseguita **Corso di 60 ore di perfezionamento e aggiornamento professionale in “Appalti di forniture e servizi nel nuovo codice dei contratti pubblici”**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 2016 marzo- aprile
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università **“Roma Tre”** di Roma, Dipartimento di Giurisprudenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo: accesso agli atti, trasparenza e privacy
 - Qualifica conseguita **Corso di 60 ore di perfezionamento e aggiornamento professionale in “Tutela della privacy e diritto di accesso. La Pubblica amministrazione alla prova del difficile bilanciamento tra conoscibilità dell’azione amministrativa e protezione dei dati personali”**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 2013 – 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università **“La Sapienza”** di Roma, Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo e degli Enti Locali, Scienza delle Finanze, Economia, Diritto Sanitario
 - Qualifica conseguita **Master di II Livello in “Federalismo fiscale e sussidiarietà” con votazione 110/110**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Master di II Livello”**
 - Date (da – a) 1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Associazione Professionale Europea**-Frascati
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica, Marketing, Contabilità analitica ed economica, Gestione del personale
 - Qualifica conseguita **Dirigente responsabile di medio livello**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) *Corso di qualificazione professionale* riconosciuto dalla Regione Lazio
 - Date (da – a) 1984-1994
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università **“La Sapienza”** di Roma, Facoltà di Scienze Politiche
- Pagina 3 - Curriculum vitae di
[COGNOME, Nome]
- Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Diritto, Storia, Economia, Sociologia, Statistica, Lingua francese ed inglese</p> <p>Laurea in Scienze Politiche con 110/110 e lode</p> <p>Laurea magistrale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1992-1993
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università "La Sapienza" di Roma in collaborazione con UNICEF
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Politiche di sviluppo, sostenibilità ambientale, malattie e mortalità infantile, cooperazione internazionale</p> <p>Corso multidisciplinare universitario di educazione allo sviluppo</p> <p>Corso di specializzazione post-diploma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1979-1984
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Liceo Ginnasio Statale "Via Gino dall'Oro 14" di Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Materie letterarie, greco e latino</p> <p>Diploma di maturità classica</p> <p><i>Diploma di scuola secondaria superiore</i></p>

Principali corsi di aggiornamento, specializzazione e seminari:

Dicembre 2017, Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione, Itaca, Regione Lazio

Corso on-line con esame finale sulla **"Nuova disciplina degli Appalti Pubblici"**

Dicembre 2016, Città metropolitana di Roma Capitale-Sede Unica

Seminario informativo su **Nuovo Protocollo Informatico 2017**

Novembre 2016 Palazzo Valentini, Città metropolitana di Roma Capitale

Seminario informativo su **Gli strumenti di acquisto messi a disposizione dal programma di razionalizzazione della spesa**

Focus sul mercato elettronico della PA

Gennaio 2014: Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Nuovo software per la gestione del PEG"**

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

Corso: **"Il CAD e la conservazione digitale dei documenti e le regole relative alla P.A. digitalizzata"**

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**

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: **"La vigente disciplina della contabilità e della finanza pubblica e le nuove regole introdotte dalla U.E."**
 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-Archiflow"**
 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"**
 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-Dicembre 2009 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Progettazione e rendicontazione dei Fondi comunitari"**
 Seminario su **Il procedimento disciplinare alla luce del dlgs 150/2009**
 Novembre 2009 Provincia di Roma

Seminario su **"Il nuovo software del PEG"**
 Maggio 2009 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Seminario: **"Individuazione e corretta gestione delle risorse decentrate"**
 Marzo 2009 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"Conciliare lavoro e famiglia: molte (troppe!) responsabilità"**
 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".**
 Dicembre 2008 Centro Didattico "Luigi Pianciani" della Provincia di Roma

Corso: **"La formazione per Qualificare il Lavoro nelle Amministrazioni Locali"**
 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"**
 Aprile 2008 IN-PUT- Roma

Seminario: **Le consulenze e gli incarichi esterni dopo la finanziaria 2008 (L. 244/2007).**
 Luglio 2007 Hotel Nazionale a Montecitorio Roma

Seminario su **"Benessere Organizzativo e valorizzazione delle Risorse Umane"**
 Maggio 2007 Scuola di Formazione giuridica "Dirittoitalia.it"- Pomezia

Master "Controlli negli Enti Locali"
 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"**
 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"**
 Gennaio 2006 Roma

Aprile 2005 Roma, presso la sede della Regione Lazio

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

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

Marzo 2004 Monte Porzio Catone

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

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.

Ottobre 2002 Monte Porzio Catone

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

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.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

livello: buono, e

livello: buono

livello: buono

FRANCESE

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

livello: buono

livello: buono

livello: buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti

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, alle attività di docenza e di tutor dei corsi, giudice popolare presso la Corte di Appello penale di Roma,

Pagina 6 - Curriculum vitae di
[COGNOME, Nome]

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ

consulente presso la FILAS e il B.I.C. Lazio, e il ruolo svolto nell'Esercito.

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.

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 altri browser di ricerca e la Posta elettronica. Utilizzo inoltre dei software sviluppati all'interno della Città metropolitana di Roma Capitale: Bilweb (bilancio), SID (determine dirigenziali), SIL (mandati di liquidazione), S.I.PEG (applicativo per il PEG), THECA (Software Archivio personale), Software Otto e Archiflow(Protocollo Informatico), StartWeb, e versioni precedenti quali il TimeWork (Software gestione del personale), Software Gestione corsi di formazione.

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"

Roma, lì 26 gennaio 2018

In fede

