

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIACOMELLI, STEFANO
Indirizzo	
Telefono	0667664428
Fax	0667664405
E-mail	s.giacomelli@cittametropolitanaroma.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Da gennaio 2026 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Città Metropolitana di Roma Capitale |
| • Tipo di azienda o settore | Trattamento giuridico ed economico del personale |
| • Tipo di impiego | uffici "gestione pensionistica e previdenziale del personale dell'Ente", "gestione del salario accessorio", "Anagrafe delle prestazioni" e "cause di servizio"; incarico attribuito ai sensi degli artt. 16 e successivi del CCNL 26/11/2022 (Incarichi di Elevata Qualificazione). |
| • Principali mansioni e responsabilità | <p>Piano delle cessazioni per pensionamento, procedimenti relativi ai trattamenti pensionistici e di fine servizio in base alla normativa vigente, sia in prima istanza che in sede di riliquidazione, attività di sistemazione estratto conto previdenziale, attività connesse ad eventuali azioni di rivalsa attivate dall'INPS; comunicazioni obbligatorie afferenti le vicende estintive del rapporto di lavoro.</p> <p>Previsione e monitoraggio della spesa per il trattamento economico non fondamentale; Applicazione degli istituti economici accessori o comunque non connessi al trattamento fondamentale (performance, indennità varie, P.E.Q., straordinari, onorari all'avvocatura e incentivi alla progettazione di cui al D.Lgs. n. 50/2016 etc.).</p> <p>Rilevazioni ex titolo V del d.lgs. 165/2001.</p> <p>Gestione economica degli scioperi; Gestione dei buoni pasto; procedure INAIL.</p> <p>Gestione dei procedimenti di riconoscimento e aggravamento dell'indennità di servizio e concessione equo indennizzo (D.P.R. 461/2001).</p> <p>Anagrafe delle prestazioni ex art. 53 D.lgs. 165/2001; gestione informazioni, tramite applicativo PERLAPA, su incarichi extraistituzionali autorizzati o conferiti a dipendenti e a consulenti e collaboratori; verifica e aggiornamento, in collaborazione con il competente Ufficio Comunicazione, del link nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza; gestione archivio informatico anagrafe prestazioni; supporto alle strutture dell'Ente nell'applicazione della normativa in materia di incarichi extraistituzionali.</p> |
| • Date (da – a) | Da ottobre 2020 a dicembre 2025 |

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Città Metropolitana di Roma Capitale</p> <p>Trattamento giuridico ed economico del personale (fino a febbraio 2025 Trattamento economico e previdenziale del personale)</p> <p>uffici "Trattamento pensionistico ed applicazione degli istituti previdenziali del personale dell'Ente", "Trattamento Economico non fondamentale del personale il servizio" e "Gestione ritenute extraerariali e volontarie". Con incarico attribuito ai sensi degli artt. 13 e successivi del CCNL 21/05/2018 (area delle Posizioni Organizzative) e poi ai sensi degli artt. 16 e successivi del CCNL 26/11/2022 (Incarichi di Elevata Qualificazione).</p> <p>Piano delle cessazioni per pensionamento, procedimenti relativi ai trattamenti pensionistici e di fine servizio in base alla normativa vigente, sia in prima istanza che in sede di riliquidazione, attività di sistemazione estratto conto previdenziale, attività connesse ad eventuali azioni di rivalsa attivate dall'INPS; riconoscimento periodi pre-ruolo, benefici vari tra cui quelli ex L. 336/1970, L. 113/1985 e L. 388/2000.</p> <p>Previsione e monitoraggio della spesa per il trattamento economico non fondamentale; Applicazione degli istituti economici accessori o comunque non connessi al trattamento fondamentale (performance, indennità varie, P.E.Q., straordinari, onorari all'avvocatura e incentivi alla progettazione di cui al D.Lgs. n. 50/2016 etc.).</p> <p>Rilevazioni ex titolo V del d.lgs. 165/2001;</p> <p>Gestione economica degli scioperi; Gestione dei buoni pasto; procedure INAIL.</p> <p>Pignoramenti presso terzo (con rappresentanza della Città Metropolitana di Roma Capitale nelle udienze di dichiarazione di terzo dei relativi giudizi esecutivi), cessioni del quinto dello stipendio, delegazioni di pagamento, iscrizioni sindacali, altre ritenute volontarie; Riscatti e ricongiunzioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da Maggio 2019 a settembre 2020</p> <p>Città Metropolitana di Roma Capitale</p> <p>Trattamento economico e previdenziale del personale</p> <p>uffici "Trattamento pensionistico ed applicazione degli istituti previdenziali del personale dell'Ente", "Trattamento Economico non fondamentale del personale il servizio" e "Gestione ritenute extraerariali e volontarie". Con incarico attribuito ai sensi dell'art. 70 quinquies del CCNL 21/05/2018 (specifiche responsabilità).</p> <p>Piano delle cessazioni per pensionamento, procedimenti relativi ai trattamenti pensionistici e di fine servizio in base alla normativa vigente, sia in prima istanza che in sede di riliquidazione, attività di sistemazione estratto conto previdenziale, attività connesse ad eventuali azioni di rivalsa attivate dall'INPS; riconoscimento periodi pre-ruolo, benefici vari tra cui quelli ex L. 336/1970, L. 113/1985 e L. 388/2000.</p> <p>Previsione e monitoraggio della spesa per il trattamento economico non fondamentale; Applicazione degli istituti economici accessori o comunque non connessi al trattamento fondamentale (produttività, indennità varie, P.O., straordinari, onorari all'avvocatura e incentivi alla progettazione di cui al D.Lgs. n. 50/2016 etc.).</p> <p>Rilevazioni ex titolo V del d.lgs. 165/2001;</p> <p>Gestione economica degli scioperi; Gestione dei buoni pasto; procedure INAIL.</p> <p>Pignoramenti presso terzo (con rappresentanza della Città Metropolitana di Roma Capitale nelle udienze di dichiarazione di terzo dei relativi giudizi esecutivi), cessioni del quinto dello stipendio, delegazioni di pagamento, iscrizioni sindacali, altre ritenute volontarie; Riscatti e ricongiunzioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da febbraio 2018 a Maggio 2019</p> <p>Città Metropolitana di Roma Capitale</p> <p>Trattamento economico e previdenziale del personale</p> <p>Incarico di responsabile degli uffici "Trattamento pensionistico ed applicazione degli istituti previdenziali del personale dell'Ente", "Trattamento Economico non fondamentale del personale il servizio" e "Gestione ritenute extraerariali e volontarie" ai sensi dell'art. 8 comma 1 lett. a) del CCNL 31/03/1999 (area delle posizioni organizzative).</p> <p>Piano delle cessazioni per pensionamento; istruttorie relative ai trattamenti pensionistici</p>

e di fine servizio in base alla normativa vigente, sia in prima istanza che in sede di riliquidazione; sistemazione estratto conto previdenziale; eventuali azioni di rivalsa attivate dall'INPS; riconoscimento periodi pre-ruolo, benefici vari tra cui quelli ex L. 336/1970, L. 113/1985 e L. 388/2000.

Previsione e monitoraggio della spesa per il trattamento economico non fondamentale; Elaborazione delle variabili accessorie o comunque non connesse al trattamento fondamentale (produttività, indennità varie, P.O., straordinari, onorari all'avvocatura e incentivi alla progettazione di cui al D.Lgs. n. 50/2016 etc.).

Rilevazioni ex titolo V del d.lgs. 165/2001;

Gestione economica degli scioperi; Gestione dei buoni pasto; procedure INAIL.

Pignoramenti presso terzo (con rappresentanza della Città Metropolitana di Roma Capitale nelle udienze di dichiarazione di terzo dei relativi giudizi esecutivi), cessioni del quinto dello stipendio, delegazioni di pagamento, iscrizioni sindacali, altre ritenute volontarie; Riscatti e ricongiunzioni.

- Date (da – a) Da giugno 2016 a dicembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Roma Capitale
 - Tipo di azienda o settore Trattamento economico e previdenziale del personale
 - Tipo di impiego Incarico di “responsabile dell'ufficio salario accessorio e dell'ufficio previdenza e quiescenza” ai sensi dell'art. 8 comma 1 lett. a) del CCNL 31/03/1999 (area delle posizioni organizzative).
- Principali mansioni e responsabilità Monitoraggio dei fondi CCDI del personale delle categorie; gestione delle variabili accessorie (produttività; indennità varie; trasferte; straordinari; commissioni varie; onorari all'avvocatura e incentivi alla progettazione); gestione degli scioperi, delle cessioni del quinto, delle delegazioni di pagamento, dei pignoramenti presso terzo (con rappresentanza della Provincia/Città Metropolitana di Roma Capitale nelle udienze di dichiarazione di terzo dei relativi giudizi esecutivi) e delle altre ritenute volontarie (deleghe sindacali, iscrizioni associazioni, agevolazioni metrebuses, etc); procedure INAIL; rilevazioni ex titolo V del d.lgs. 165/2001; gestione dei buoni pasto (forniture, contabilizzazioni e adempimenti contributivi e fiscali); gestione dell'ufficio previdenza e quiescenza (liquidazioni pensioni TFS e TFR; forme previdenziali integrative; sistemazioni contributive; azioni di rivalsa e altre procedure INPS; esecuzione ricorsi e sentenze).

- Date (da – a) Da luglio 2013 a Maggio 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Roma / Città Metropolitana di Roma Capitale
 - Tipo di azienda o settore Trattamento economico del personale
 - Tipo di impiego Incarico di “responsabile dell'ufficio salario accessorio e dell'ufficio previdenza e quiescenza” ai sensi dell'art. 8 comma 1 lett. a) del CCNL 31/03/1999 (area delle posizioni organizzative).
- Principali mansioni e responsabilità Monitoraggio dei fondi CCDI del personale delle categorie; gestione delle variabili accessorie (produttività; indennità varie; trasferte; straordinari; commissioni varie; onorari all'avvocatura e incentivi alla progettazione); gestione degli scioperi, delle cessioni del quinto, delle delegazioni di pagamento e dei pignoramenti presso terzo (con rappresentanza della Provincia/Città Metropolitana di Roma Capitale nelle udienze di dichiarazione di terzo dei relativi giudizi esecutivi); procedure INAIL; rilevazioni ex titolo V del d.lgs. 165/2001; gestione dell'ufficio protocollo e dell'archivio del servizio; gestione dell'ufficio previdenza e quiescenza (liquidazioni pensioni TFS e TFR; forme previdenziali integrative; sistemazioni contributive; azioni di rivalsa e altre procedure INPS; esecuzione ricorsi e sentenze).

- Date (da – a) Aprile 2012 – giugno 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Roma
 - Tipo di azienda o settore Trattamento economico del personale
 - Tipo di impiego Incarico di “responsabile dell'ufficio gestione variazioni stipendiali e trattamenti

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>pensionistici” ai sensi dell’art. 8 comma 1 lett. a) del CCNL 31/03/1999 (area delle posizioni organizzative).</p> <p>Gestione e inserimento degli emolumenti fissi e parte di quelli accessori di tutto il personale, dirigente e non, in attuazione dei CCNL ed in applicazione degli istituti dei CCDI (aspettative, malattie, distacchi, assegno per nucleo familiare, procedimenti disciplinari, D.Lgs. 151/2011, L. 133/2008, piani di lavoro, specifiche responsabilità, progressioni economiche orizzontali, indennità di P.O., detrazioni d’imposta e per carichi familiari, retribuzione di posizione dirigenziale, preavviso e ferie non godute, esecuzione sentenze, etc.); gestione dei trattamenti pensionistici (sistemazione contributiva, riscatti, ricongiunzioni, TFS E TFR, riliquidazioni di TFS e TFR, azioni di rivalsa ex INPDAP, etc.).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Settembre 2001– marzo 2012</p> <p>Provincia di Roma</p> <p>Trattamento economico del personale</p> <p>Funzionario servizi Amministrativi con specifiche responsabilità</p> <p>Responsabile delle procedure di pagamento attinenti i più vari compensi a carattere accessorio derivanti dai CCNL e dai CCDI, riguardanti il personale dell’amministrazione.</p> <p>Dal 2005 rappresentanza, a mezzo di procura generale e in qualità di mandatario speciale, della Provincia di Roma nei giudizi civili aventi ad oggetto atti di pignoramento mobiliare presso terzi (ai sensi degli artt. 543 e seguenti del C.P.C.) riguardanti dipendenti dell’amministrazione provinciale di Roma.</p> <p>Dal settembre 2005 responsabile dei procedimenti relativi alla maggior parte degli istituti di salario accessorio, (produttività, trasferte, straordinari, indennità varie etc.), ai pignoramenti mobiliari presso terzi, e al controllo della spesa per il personale ai sensi degli artt. 58 e seguenti del D. Lgs. 165 del 2001 (monitoraggio trimestrale e conto annuale delle spese relative al personale).</p> <p>Gestione, nel 2011, dei flussi documentali attinenti le dichiarazioni dei redditi presentate dai dipendenti-contribuenti ai CAF o ai professionisti abilitati.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>luglio 2000 – settembre 2001</p> <p>Provincia di Roma</p> <p>Trattamento economico del personale</p> <p>Istruttore amministrativo</p> <p>Ho trattato l’applicazione di vari istituti economici dei CCDI e dei CCNL per il personale, ivi compreso quello delle scuole di pertinenza provinciale fino al suo passaggio, per processo di mobilità, alle dipendenze dello Stato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>luglio 1995 – luglio 2000</p> <p>Provincia di Roma</p> <p>Ispettorato Generale e AA.GG.</p> <p>Istruttore amministrativo</p> <p>Ho curato il servizio autoparco, l’ufficio della formazione del personale, la gestione di circa 600 Lavoratori Socialmente Utili, dall’avvio degli stessi fino a tutto il 1996 circa, e l’Ufficio Salario Accessorio relativamente alla produttività del personale non docente in servizio presso le scuole di pertinenza provinciale.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>01/10/2025</p> <p>Venanzi e Associati srl</p> <p>Dma on line – Blocco di Passweb dal 1° ottobre 2025</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dicembre 2024 - febbraio 2025</p> <p>Yimp di Iantomasi Nicola</p> <p>Corso online Excel avanzato: formule, tabelle pivot, Power Query e dashboard interattive.</p> <p>Introduzione alle funzioni: introduzione a formule e funzioni; funzioni somma, somma.se e statistiche; funzioni di tipo testo; funzioni logiche; cerca verticale e cerca X; percentuali e arrotondamenti.</p> <p>Funzioni di matrice dinamica: funzione Unici; funzioni Filtro. Dati Ordina e Sequenza; gestione delle date nella funzione Filtro; funzione Filtro con condizioni And e Or; gestione delle stringhe vuote per la funzione Filtro; interazioni tra funzioni e tabelle.</p> <p>Funzioni avanzate: funzioni Database; approfondimento funzioni logiche; funzione Testo Unisci; funzione Subtotale; funzione Scarto; Funzione Indiretto.</p> <p>Previsione di serie storiche: introduzione alle serie storiche; funzionalità foglio previsione di Escel; Forecast di più prodotti con Previsione ETS e filtro; modello matematico per la previsione di una serie storica.</p> <p>Tabelle pivot: come e perché; grafico pivot; filtri e aggiornamento dei dati; Analisi su più colonne; layout e raggruppamenti; Campi calcolati; Formule su tabelle Pivot; conflitti tra campi calcolati e raggruppati; Modello Dati; Aggiornamento tramite tabelle; calcolo degli scostamenti percentuali; creazione di Dashboard; creazione portfolio da Data Analyst.</p> <p>Power Query su Escel: import e lavorazione dei datisu Powe Query; combinazione di Query; creazione output finale;Unpivot con Power Query; Raggruppamenti di testo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>8 maggio 2024</p> <p>Pubbliformez</p> <p>Il Conto Annuale 2023 alla luce delle nuove disposizioni contrattuali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<p>15 marzo e 17 aprile 2024</p> <p>Pubbliformez</p> <p>Webinar: “La ListaPosPA – dal quadro E0 ai quadri V1 - Quadri V1 e prescrizione contributiva”</p>

(se pertinente)

- Date (da – a) 19 marzo 2024 – 4 giugno 2024
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Roma La Sapienza INPS (convenzione ValorePA)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Previdenza e Assistenza in Italia: Obiettivi, misure, efficacia (60hh).
Previdenza obbligatoria e complementare, ammortizzatori sociali e sistemi di credito e welfare. Politiche a sostegno del reddito - Riconoscimento e controllo delle prestazioni economico/assistenziali che richiedono l'interazione tra le PP.AA. attraverso lo scambio dati e i protocolli di intesa - Politiche per la non autosufficienza, invalidità civile e lotta alla povertà - Razionalizzazione dell'attività di vigilanza per il contrasto alle frodi e all'evasione contributiva.
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 14-15 dicembre 2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pubbliformez s.r.l.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Regime previdenziale: novità 2023 – come andare in pensione.
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Maggio – giugno 2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma Foro Italico - INPS
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza" (40 ore).
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Aprile – giugno 2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formatori vari per Città Metropolitana di Roma Capitale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progettazione Europea
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 19/10/2021 – 12/11/2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PromoPA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Front office e comunicazione (20/10/2021) 3 ore
Il Codice dei Contratti Pubblici dopo il D.L.32/2019 convertito in legge 55/2019

(aggiornato al Decreto semplificazioni) (21/10/2021) 8 ore

L'organizzazione degli Enti Locali e il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo (26/10/2021) 6 ore

La nuova valutazione della performance dei dipendenti pubblici (31/10/2021) 4 ore

Il GDPR e la riforma della privacy: novità, obblighi e responsabilità (31/10/2021) 4 ore

Lo smart working nella PA: la tutela della privacy e le misure di cyber security (01/11/2021)

Le Linee guida AgID sui documenti informatici e la governance digitale (04/11/2021) 3 ore

Il Codice di Comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente pubblico (11/11/2021) 3 ore

L'attuazione del piano triennale di prevenzione della Corruzione (12/11/2021) 5 ore

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 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)

01/10/2021 – 15/10/2021

Metropoli Strategiche

“La progettazione europea in area metropolitana”

- 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)

21/05/2021 – 02/07/2021 (64 ore)

Università degli Studi Roma Tre - INPS

“Le sfide della trasformazione digitale della pubblica amministrazione: documenti, processi, servizi. Dalla dematerializzazione dei documenti alla digitalizzazione dei processi e dei servizi”.

La normativa sulla trasformazione digitale delle pubbliche amministrazioni
la dematerializzazione

la reingegnerizzazione dei processi

la protezione dei dati personali nella PA digitale

sicurezza e accessibilità

servizi on line

- 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)

08/04/2021

PA360

“Firme digitali, sigilli elettronici, certificazione temporale e posta elettronica certificata”

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	03/04/2021 PA360 "Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	03/04/2021 PA360 "Persuasione e motivazione" "gestione gruppi e conflitti"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	01/04/2021 PA360 "Privacy e tutela dei dati relativi alla salute ."
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	19/01/2021 Accademia della P.A. Monte Compatri "Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana) "Contabilita' pubblica. Metodi di programmazione di bilancio"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	05/01/2021 PA360 "Ferie, permessi, congedi e malattia dopo la legge 24/04/2020, n. 27 ed il D.L. 19 maggio 2020, n. 34 ."
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	04/01/2021 PA360

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>“trasferte e rimborsi spese nella P.A.”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>21/07/2020 - 06/08/2020 PA360 “Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>19/06/2020 Pubbliformez “Il Conto Annuale 2019. Fonte ufficiale di informazioni sul costo del lavoro pubblico. Le novità, il modello di rilevazione, i controlli e le criticità riscontrate nel censimento”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>17/06/2019 LUMSA / FORMEL “Le pensioni nel pubblico impiego: previdenza obbligatoria e prestazioni pensionistiche e non pensionistiche (I livello) – V modulo: La compilazione della ListaPA”, nell’ambito del programma INPS Valore P.A.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>17/05/2019 LUMSA / FORMEL “Le pensioni nel pubblico impiego: previdenza obbligatoria e prestazioni pensionistiche e non pensionistiche (I livello) – III modulo: i trattamenti di fine servizio e di fine rapporto. La previdenza complementare”, nell’ambito del programma INPS Valore P.A.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>08/05/2019 LUMSA / FORMEL “Le pensioni nel pubblico impiego: previdenza obbligatoria e prestazioni pensionistiche e non pensionistiche (I livello) – II modulo: le pensioni nel pubblico impiego dopo la legge di bilancio 2018 (2parte)”, nell’ambito del programma INPS Valore P.A.</p>

(se pertinente)

- Date (da – a) 17/04/2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUMSA / FORMEL
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Le pensioni nel pubblico impiego: previdenza obbligatoria e prestazioni pensionistiche e non pensionistiche (I livello) – I modulo: le pensioni nel pubblico impiego dopo la legge di bilancio 2018 (1 parte)”, nell’ambito del programma INPS Valore P.A.
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 29/05/2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Giornata formativa sul nuovo contratto del personale degli enti locali”
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 04/04/2018 – 11/04/2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Nazionale dell’Amministrazione – ITACA – Regione Lazio
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Il Codice dei Contratti Pubblici - D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Edizione 2 - professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza”
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 28/03/2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Exit One Sicurezza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Esposizione a rischi specifici”
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 02/10/2017 – 31/12/2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Nazionale dell’Amministrazione – ITACA – Regione Lazio
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Nuova disciplina dei contratti pubblici”
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 17/12/2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pubbliformez
 - Principali materie / abilità “Gli effetti delle riforme in corso sulla previdenza nel pubblico impiego.”

<ul style="list-style-type: none"> professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	16/05/2014 Pubbliformez “Il conto annuale 2013. Prima la rilevazione e dopo il controllo. Incongruenze ed irregolarità da evitare”
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	20/11/2013 UPI - Fondazione Manlio resta ONLUS Seminario avente ad oggetto “alcune riflessioni di carattere economico sul riordino degli enti locali”
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	25/26 settembre 2013 “Il CAD e la conservazione digitale dei documenti e le regole relative alla PA digitalizzata”
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	04/06/2013 Centro didattico permanente della Provincia di Roma “Iniziative formative sul nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato a norma dell’art. 44 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	18/04/2013 Centro Luigi PIANCIANI – Centro didattico permanente della Provincia di Roma “Iniziative formative per la prevenzione della corruzione e la trasparenza dell’attività amministrativa”

- 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)
- 24/01/2013
Centro Luigi Pianciani – Centro didattico permanente della Provincia di Roma
- “La previdenza complementare nel comparto autonomie locali “fondo Perseo”, tenuto con docenti di MEFOP S.p.A.
-
- 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)
- 18/12/2012
Centro Luigi Pianciani – Centro didattico permanente della Provincia di Roma
- Convegno “la trasformazione del lavoro nel futuro della società e delle organizzazioni” organizzato da Promo P.A.
-
- 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)
- 26-27/09/2012
Promo P.A.
- Corso “esuberi, mobilità, collocamento in disponibilità e regime delle assunzioni residuali dopo il D.L. 95/12 convertito in L. 135/12”.
-
- 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)
- 16/05/2012
- Partecipazione, nell’ambito di ForumPA 2012, al convegno “La riforma delle Province, la definizione delle funzioni degli Enti Locali e la Carta delle Autonomie”.
-
- 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)
- 04/05/2012
Pubbliformez s.a.s.
- Corso “Conto annuale 2011: le principali problematiche e soluzioni per una corretta compilazione”, tenuto a Roma il 4 maggio 2012 da docenti dirigenti del M.E.F. - Ragioneria generale dello Stato – Uff. 5° IGOP.
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 4, 16 aprile e 11 maggio 2012
Centro Luigi Pianciani – Centro didattico permanente della Provincia di Roma.
- Corso su “ARCONET - armonizzazione contabile degli enti territoriali”, attinente il processo di riforma dei sistemi contabili degli enti pubblici ex L. 196/2009 e D.Lgs. 118/2011

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 07/10/2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pubbliformez
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Le trattenute sulle retribuzioni dei dipendenti per cessioni del quinto dello stipendio, delegazioni di pagamento e pignoramenti”.
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 20/04/2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pubbliformez s.a.s.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Conto annuale 2010: le principali problematiche e soluzioni per una corretta applicazione”, tenuto da docenti dirigenti del M.E.F. – Ragioneria generale dello Stato – Uff. 5° IGOP.
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 1 e 2 dicembre 2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Promo P.A. fondazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario “Spesa di personale 2011-2013 dopo il D.L. 78/10 convertito in legge 122/10 – il contenimento dei costi, la rideterminazione della base di calcolo, la riduzione della copertura del turnover, i tagli previsti per incarichi e lavoratori flessibili. Le responsabilità individuali”.
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 19/05/2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Promo P.A. fondazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione, nell’ambito di ForumPA 2010, ai seguenti convegni: “Poteri e nuova disciplina della dirigenza tra valutazione e procedimenti disciplinari”; “L’attuazione nelle Province del D.Lgs. 150/09”; “L’impatto della riforma sulla contrattazione”.
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 28/04/2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pubbliformez s.a.s.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Conto annuale 2009. Una giornata laboratorio per compilare insieme il conto annuale anche alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 150/09 sui fondi per le risorse decentrate” tenuto da docenti dirigenti del M.E.F. – Ragioneria generale dello Stato – Uff. 5° IGOP.
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>21/05/2009</p> <p>Centro Luigi Pianciani – Centro didattico permanente della Provincia di Roma.</p> <p>Seminario “Definizione, individuazione e corretta gestione delle risorse decentrate previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto regioni – autonomie locali”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>20/01/2009</p> <p>Corso “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 – tenuto a Roma presso l’Amministrazione Provinciale di Roma.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>25 e 26 settembre 2008</p> <p>Consiglio Nazionale del Notariato</p> <p>Convegno “La sicurezza giuridica nella società dell’informazione”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>02/07/2008</p> <p>EBIT - scuola di formazione e perfezionamento per la Pubblica amministrazione</p> <p>Corso di formazione e aggiornamento “Previdenza complementare negli Enti Locali”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>12 e 13 maggio 2008</p> <p>Vari</p> <p>Partecipazione, nell’ambito di ForumPA 2008, al convegno “Dematerializzazione: l’esperienza delle Regioni come modello” e ai seguenti “master diffusi”: “Archiviazione ottica sostitutiva e formati documentali”, tenuto da Poste Italiane; “La reingegnerizzazione dei processi nell’ottica della de materializzazione”, tenuto da IBM; “Archiviazione con conservazione sostitutiva e formati documentali”, tenuto da SIAV; “La gestione dell’archivio corrente in ambiente digitale”, tenuto da Regione Emilia Romagna; “La conservazione dei documenti digitali: criticità e modelli”, tenuto da Regione Emilia Romagna; “Archiviazione e Conservazione: Aspetti Organizzativi e Gestionali”, tenuto da IBM.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>17marzo – 04 aprile 2008</p> <p>“SEDIIN”</p> <p>Corso di formazione “leadship innovativa”, della durata di 72 ore.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>12/10/2007</p> <p>“Siav” con il patrocinio del Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e del CNIPA.</p> <p>Convegno “e-Government, e-Democracy. Normative, tecnologie, innovazione, organizzazione per l’efficienza e trasparenza nella P.A.”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>11/12 luglio 2007</p> <p>ITA</p> <p>Corso su “il datore di lavoro terzo pignorato. Le novità sul pignoramento del TFR”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>15/05/2007</p> <p>Igeam</p> <p>Corso di formazione “sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94). Informazioni sui rischi derivanti dall’uso di apparecchiature videoterminali”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>14/05/2007</p> <p>Etnoteam</p> <p>Corso di formazione per incaricati del trattamento dei dati personali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>19/23 marzo 2007</p> <p>Partecipazione, con profitto (voto finale 58/60) e previa prova selettiva, al corso di formazione informatica, avente ad oggetto excel avanzato microsoft tenuto presso la società “Percorsi S.p.A.” in Roma (per un totale di 27 ore di corso).</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	19/20 febbraio 2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	ITA
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso su “il terzo pignorato e la riforma del processo esecutivo”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Tra il 21 settembre e il 12 ottobre 2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Multimedia development & training S.r.l.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Partecipazione con profitto (37/60), previa prova selettiva, al corso di formazione informatica, avente ad oggetto le reti intranet, (per un totale di 40 ore di corso).
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	28/30 giugno 2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CISEL Centro Studi per gli Enti Locali
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Seminario di aggiornamento “paghe e contributi”.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	9/11 febbraio 2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Scuola di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali” presso il CEIDA di Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso su “regime fiscale e contributivo dei redditi di lavoro dipendente, equiparati ed assimilati”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	16/18 maggio 2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	“Scuola di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali” presso il CEIDA
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso su “il nuovo regime dei tempi di lavoro e dei tempi di riposo nelle pubbliche amministrazioni”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	29 settembre – 19 dicembre 2003
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	MAFRAU S.r.l.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Partecipazione, con profitto (voto finale 30/30), al “corso di formazione diretto al personale di ruolo in servizio presso l’area contabile dell’amministrazione provinciale di

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Roma", di 80 ore, per personale appartenente alla categoria D.
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>2/4 novembre 2000</p> <p>"Scuola di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali" presso il CEIDA</p> <p>Corso sulla gestione di paghe e contributi nelle amministrazioni pubbliche</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>29 marzo – 5 maggio 2000</p> <p>Intercoop Language School</p> <p>Partecipazione, con profitto (voto finale 80/100), al corso di lingua inglese – livello intermedio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>19 novembre – 7 dicembre 1999</p> <p>Associazione Internazionale dei Comuni</p> <p>Corso di aggiornamento professionale su "Innovazioni normative e procedurali nella pubblica amministrazione"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>2000-2005</p> <p>L.U. S.Pio V</p> <p>Materie giuridiche politiche economiche (indirizzo politico internazionale)</p> <p>Dottore in Scienze Politiche</p> <p>Laurea specialistica quadriennale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>1984-1989</p> <p>Liceo Classico Istituto S. Maria (Roma)</p> <p>Materie classiche e letterarie</p> <p>Diploma di maturità classica</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO
BUONO
ELEMENTARE

SPAGNOLO

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

BUONO
ELEMENTARE
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.

Ho tenuto, nei giorni 27 e 29 ottobre, 3 e 5 novembre 2009, per conto del Servizio trattamento economico del personale della Provincia di Roma, presso il Centro Luigi PIANCIANI – Centro didattico permanente della Provincia di Roma, nell'ambito del "corso diretto ai referenti del personale e agli operatori del time work", una relazione, diretta a oltre 160 colleghi addetti alla gestione del personale, in materia di lavoro straordinario, trasferte, indennità varie e salario accessorio previsti da contratti nazionali e decentrati. Tra il 1998 e il 2002 sono stato nominato, in qualità di esperto, membro in varie commissioni giudicatrici ai sensi della L. regionale Lazio del 25.02.1992.

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.

Tra il 2002 e il 2007, in seguito al decentramento da parte della Regione Lazio, ai sensi della L.R. 14/99, delle competenze sulla formazione professionale, sono stato nominato dall'Amministrazione Provinciale Presidente delle Commissioni giudicatrici in vari corsi di formazione.

Socio dal 1996 della Associazione Pro Loco di Monteflavio (Rm), per la quale ho contribuito alla ricostituzione degli organi statuari (dopo ventennale commissariamento) tenendo rapporti con l'allora Ente Provinciale del Turismo.

Membro del consiglio direttivo della detta associazione tra il 1996 e 1997, periodo in cui la stessa ha stipulato convenzioni con il Comune per la gestione degli impianti sportivi e con l'Ente Parco Regionale Naturale dei Monti Lucretili per la gestione di un immobile da adibire a "Centro Visite".

Revisore dei conti, dal 2005 al 2009, per la stessa associazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime conoscenze informatiche, specie negli applicativi Office.

Buona conoscenza e uso, per le finalità d'ufficio, delle piattaforme (sia in uso che dismesse) dell'ente (gestori stipendiali "NETTERM", "PAYROLL", "JPERS", "gevasacc"), dell'INPS ("S7-PA04", "PassWeb", "Passweb2", "visualizzazione versamenti", "visualizzazione DMA") e dell'Agenzia delle Entrate ("Entratel", per consultazioni modelli 770);

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Roma 14/01/2026

Giacomelli Stefano