CURRICULUM VITAE

Dott. PAOLO CENCI

INFORMAZIONI PERSONALI

1

Nome e Cognome		**PAOLO CENCI**
Matricola		**01604**
Residenza		Guidonia (RM)
Telefono		06 6766 4971
E-mail		p.cenci@cittametropolitanaroma.it
Nazionalità		ITALIANA
Data e Luogo di nascita		6/10/1972 - Roma

TITOLI DI STUDIO

3

• Date		17.12.2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università degli studi "LUMSA" di Roma
• Qualifica conseguita		**Laurea (L) in Scienze dell'Amministrazione**
• Tesi di Laurea		Governo Locale "Il ruolo della Provincia alla luce della Riforma del Titolo V Parte II della Costituzione" Relatore: Prof. Edoardo Giardino
• Votazione		110 /110 con lode (centodieci /centodecimi con lode)

2

• Date		02.04.1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università degli studi "La Sapienza" di Roma
• Qualifica conseguita		**Diploma di Laurea (DL) in Scienze Politiche (indirizzo politico – economico)**
• Tesi di Laurea		Diritto Commerciale "Bilanci straordinari e bilanci infraannuali" Relatore: Prof.ssa Giuliana Scognamiglio
• Votazione		102/110 (centodue/centodecimi)

1

• Date		12.07.1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		"Liceo scientifico G.Piazzi" di Morlupo (Roma)
• Qualifica conseguita		**Diploma di maturità scientifica**
• Votazione		44/60 (quarantaquattro/sessantesimi)

ESPERIENZA LAVORATIVA

13

Date (da-a)		Dal 1 gennaio 2023 è in servizio alle dipendenze della Città metropolitana di Roma Capitale, presso la Direzione dell'U.C. Risorse Strumentali con incarico di Posizione Organizzativa, € 16.000 annui, come dipendente di ruolo nella categoria D3 nel profilo professionale di "Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi".
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO		Città Metropolitana di Roma Capitale – Viale G. Ribotta 41-43 – Roma
• TIPO DI IMPIEGO		"Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" - categoria D3
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ		A seguito di selezione attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa per il coordinamento di n. 2 Unità operative complesse 1) "Ufficio di Supporto – Gestione amministrativa della sede unica e coordinamento di tutte le relative attività di valorizzazione ed implementazione – Piano di alienazioni e Valorizzazioni - Gestione progetti straordinari di acquisizione e/o dismissione di asset immobiliari di particolare rilievo e/o complessità, Peg, programmazione finanziaria" 2) Concessioni spazi scolastici, concessioni impianti sportivi scolastici ed altri spazi scolastici in partenariato pubblico privato con investimenti a carico del privato, concessioni posti di ristoro

12

Date (da-a)		Dal 16 luglio 2021 al 31.12.2022 è in servizio alle dipendenze della Città metropolitana di Roma Capitale, presso l'U.C. risorse Strumentali con incarico di Posizione Organizzativa, € 14.500 annui, come dipendente di ruolo nella categoria D3 nel profilo professionale di "Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi".
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO		Città Metropolitana di Roma Capitale – Viale G. Ribotta 41-43 – Roma
• TIPO DI IMPIEGO		"Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" - categoria D3
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ		A seguito di selezione attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa n. 1/DIR per il coordinamento di n. 2 Unità operative complesse 1) "Ufficio di Supporto – Gestione amministrativa della sede unica e coordinamento di tutte le relative attività di valorizzazione ed implementazione – Piano di alienazioni e Valorizzazioni - Gestione progetti straordinari di acquisizione e/o dismissione di asset immobiliari di particolare rilievo e/o complessità, Peg, programmazione finanziaria" 2) Concessioni spazi scolastici, concessioni impianti sportivi scolastici ed altri spazi scolastici in partenariato pubblico privato con investimenti a carico del privato, concessioni posti di ristoro

11

Date (da-a)		da maggio 2019 al 30 settembre 2020 e poi da ottobre 2020 al 15 luglio 2021 è in servizio alle dipendenze della Città metropolitana di Roma Capitale, presso la Direzione del Dipartimento II Beni Strumentali con incarico di Posizione Organizzativa, € 14.000 annui, come dipendente di ruolo nella categoria D3 nel profilo professionale di "Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi".
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO		Città Metropolitana di Roma Capitale – Viale G. Ribotta 41-43 - Roma
• TIPO DI IMPIEGO		"Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" - categoria D3
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ		A seguito di selezione attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa n. 2/DIR: "Ufficio di Supporto – Gestione amministrativa della sede unica e coordinamento di tutte le relative attività di valorizzazione ed implementazione – Piano di alienazioni e Valorizzazioni - Gestione progetti straordinari di acquisizione e/o dismissione di asset immobiliari di particolare rilievo e/o complessità Peg"

10

Date (da-a)		da maggio gennaio 2018 a maggio 2019 è in servizio alle dipendenze della Città metropolitana di Roma Capitale, presso la Direzione del Dipartimento II Beni Strumentali con incarico di Posizione Organizzativa, € 13.600 annui, come dipendente di ruolo nella categoria D3 nel profilo professionale di "Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi".
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO		Città Metropolitana di Roma Capitale – Viale G. Ribotta 41-43 – Roma
• TIPO DI IMPIEGO		"Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" - categoria D3
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ		A seguito di selezione attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa n. 2/DIR: "Gestione del "Fondo Immobiliare Provincia di Roma" – Supervisione e coordinamento di tutte le connesse attività, compresa la gestione del contenzioso - Gestione amministrativa della sede unica e coordinamento di tutte le relative attività di valorizzazione ed implementazione – Gestione progetti straordinari di acquisizione e/o dismissione di asset immobiliari di particolare rilievo e/o complessità".

9

Date (da-a)		da maggio 2016 a dicembre 2017 è in servizio alle dipendenze della Città metropolitana di Roma Capitale, presso la Direzione del Dipartimento II Beni Strumentali con incarico di Posizione Organizzativa, € 13.600 annui, come dipendente di ruolo nella categoria D3 nel profilo professionale di "Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi".
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO		Città Metropolitana di Roma Capitale – Viale G. Ribotta 41-43 - Roma
• TIPO DI IMPIEGO		"Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" - categoria D3
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ		A seguito di selezione attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa n. 2/DIR: "Gestione del "Fondo Immobiliare Provincia di Roma" – Supervisione e coordinamento di tutte le connesse attività, compresa la gestione del contenzioso - Gestione amministrativa della sede unica e coordinamento di tutte le relative attività di valorizzazione ed implementazione – Gestione progetti straordinari di acquisizione e/o dismissione di asset immobiliari di particolare rilievo e/o complessità".

8

Date (da-a)		da luglio 2013 ad aprile 2016 è in servizio alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale di Roma, presso la Direzione del Dipartimento II Beni Strumentali con incarico di Posizione Organizzativa, € 13.000 annui, come dipendente di ruolo nella categoria D3 nel profilo professionale di "Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi".
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO		Provincia di Roma - Città Metropolitana di Roma Capitale – Via di Sant'Eufemia – Roma, Viale G. Ribotta - Roma
• TIPO DI IMPIEGO		"Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" - categoria D3
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ		Responsabile Ufficio "Progetti Speciali" patrimoniali. Attività di sviluppo di progetti speciali dipartimentali e gestione di progetti speciali e procedure caratterizzate da elevata complessità e difficoltà che richiedono un coordinamento operativo ed un livello di intervento dipartimentale. Attività di coordinamento delle competenze attinenti l'allestimento ed il trasferimento presso la nuova Sede unica dell'Ente. Rapporti con il Fondo Immobiliare. Procedure di dismissione del patrimonio immobiliare abitativo

• ***Date (da-a)***		da febbraio 2011 a giugno 2013 è stato in servizio alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale di Roma, presso la Direzione Generale con incarico di Posizione Organizzativa, € 13.000 annui, come dipendente di ruolo nella categoria D3 nel profilo professionale di "Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi".
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO		Provincia di Roma – Piazza G.G. Belli, 11 – 00153 Roma
• TIPO DI IMPIEGO		"Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" - categoria D3
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ		Responsabile del Coordinamento tra la Direzione generale e il Servizio Patrimonio con particolare riferimento alle azioni e ai progetti finalizzati alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente attraverso lo studio di modelli organizzativi e funzionali di riqualificazione territoriale al fine di garantire una fruizione sempre piu qualificata del patrimonio stesso, con specifico riferimento all'elaborazione del Regolamento del patrimonio disponibile della Provincia di Roma e alla conseguente applicazione del regolamento mediante rinnovamento di tutti i contratti di locazione del patrimonio abitativo provinciale di Via Trionfale (150 appartamenti), alla realizzazione dei Progetti Campus e Piano Casa oltre alle attività di supporto per le procedure connesse all'acquisizione della Sede Unica dell'Ente e delle procedure di dismissione del patrimonio immobiliare

6

• ***Date (da-a)***		da gennaio 2009 a febbraio 2011 è stato in servizio alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale di Roma, presso il Dipartimento I – Servizio 1 "Concorsi e assunzioni – Programmazione annuale e pluriennale risorse umane", con incarico di Posizione Organizzativa, € 11.000 annui, come dipendente di ruolo nella categoria D3 nel profilo professionale di "Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi".
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO		Provincia di Roma – Piazza G.G. Belli, 11 – 00153 Roma
• TIPO DI IMPIEGO		"Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" - categoria D3
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ		*A*nalisi dei fabbisogni delle risorse umane in collaborazione con la Direzione dipartimentale, Elaborazione e controllo della dotazione organica dell'Ente, Definizione del Piano di fabbisogno triennale del personale (elaborazione della proposta di deliberazione della Giunta Provinciale), Attuazione delle previsioni del Piano di Fabbisogno (Selezioni interne e pubbliche), Definizione delle modalità di reclutamento del personale mediante selezioni interne e pubbliche, Gestione delle istanze di accesso agli atti concorsuali, Assunzioni ed inquadramenti, Ordinamento professionale, Profili professionali: tenuta del ruolo con il dettaglio dei profili professionali vigenti, Relazioni all'Avvocatura, Gestione del Ruolo, Gestione della dotazione organica ed elaborazioni statistiche, Certificati di servizio

• ***Date (da-a)***		Da Maggio 2008 a Gennaio 2009 è stato in servizio alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale di Roma, presso la Direzione Generale – Servizio 5 "Beni Immobili", con incarico di Posizione Organizzativa, € 10.000 annui, come dipendente di ruolo nella categoria D3 nel profilo professionale di "Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi".
• **NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO**		Provincia di Roma – Via S.Eufemia, 19 - 00187 Roma
• **TIPO DI IMPIEGO**		"Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" - categoria D3
• **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ**		Attività connesse alla conservatoria del patrimonio provinciale – Gestione risorse finanziarie – Responsabile delle procedure per la gestione informatizzata dei dati – Responsabile Progetto per il Database Patrimonio – Accertamenti patrimoniali – Accatastamento immobili di proprietà provinciale – piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari dell'ente.

4

• Date (da-a)		Dal 15 dicembre 2006 a maggio 2008 è stato in servizio alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale di Roma, presso il Dipartimento III – Servizio 6 "Conservazione del Patrimonio provinciale", con incarico di Posizione Organizzativa, € 10.000 annui, come dipendente di ruolo nella categoria D3 nel profilo professionale di "Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" .
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Provincia di Roma – Via IV Novembre 119/A, 00187 Roma
• Tipo di impiego		"Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" - categoria D3
• Principali mansioni e responsabilità		Attività connesse alla conservatoria del patrimonio provinciale – PEG – Contabilità Analitica – Gestione risorse finanziarie – Avvio procedure per la gestione informatizzata dei dati – Responsabile Progetto per il Database Patrimonio

3

• Date (da – a)		Dal 06.09.2004 al 14.12.2006 è stato in servizio alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale di Roma, quale responsabile dell'ufficio contratti – sezione servizi e forniture, come dipendente di ruolo nella categoria D3 nel profilo professionale di "Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" essendo risultato vincitore di concorso pubblico per la copertura di n. 13 posti nel profilo professionale di "Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" cat. D3.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Provincia di Roma – Via IV Novembre 119/A, 00187 Roma
• Tipo di impiego		"Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi" - categoria D3
• Principali mansioni e responsabilità		Definizione e predisposizione di tutti i procedimenti relativi alla stipula dei contratti di appalto di forniture e servizi della Provincia di Roma. Responsabile progetto archiviazione informatizzazione dei dati relativi ai contratti pubblici, registrazione contratti presso l'Ufficio del registro. Responsabile dei procedimenti relativi al controllo di gestione, monitoraggio e valutazione dell'attività dell'Amministrazione Provinciale ex. Art. 1 del D.L.vo 286/99 e alla contabilità analitica del Servizio "Gare e contratti" presso il Segretariato generale.

2

• Date (da – a)		Dal 10.09.2001 al 05.09.2004 è stato in servizio alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale di Roma, presso l'ufficio contratti, come dipendente di ruolo nella categoria C nel profilo professionale di "istruttore amministrativo", essendo risultato vincitore di concorso pubblico
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Provincia di Roma – Via IV Novembre 119/A, 00187 Roma
• Tipo di impiego		Istruttore amministrativo – categoria C
• Principali mansioni e responsabilità		Istruttoria dei procedimenti per la stipula dei contratti di forniture e servizi della Provincia di Roma. Referente per il controllo di gestione , monitoraggio e valutazione dell'attività dell'Amministrazione Provinciale ex. Art. 1 del D.L.vo 286/99e per la contabilità analitica del Servizio "Gare e contratti" presso il Segretariato generale.

1

• Date (da – a)		Dal 05.12.1998 al 09.09.2001 è stato in servizio con il grado di **Tenente A.A.r.a.s. (Arma Aeronautica ruolo delle armi speciale)**, essendo risultato vincitore del relativo concorso, con incarico di responsabile e preposto dell'ufficio acquisti, contratti e gare d'appalto del Servizio Amministrativo del Comando Aeroporto Guidonia - Quartier Generale del Comando Generale delle Scuole;
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Aeronautica Militare - Comando Aeroporto Guidonia - Quartier Generale del Comando Generale delle Scuole – Via Roma – 00012 Guidonia
• Tipo di impiego		Tenente
• Principali mansioni e responsabilità		Responsabile dell'ufficio acquisti, contratti e gare d'appalto: gestione dei procedimenti relativi all'acquisizione di beni e servizi e all'affidamento dei lavori, stipula contratti, registrazione contratti presso l'ufficio del registro di Tivoli. Gare pubbliche, gare informali di mercato e licitazioni private. Compiti di ufficiale responsabile (in turnazione) della vigilanza armata dell'Aeroporto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

19

• Date		17.12.2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università degli studi "LUMSA" di Roma
• Qualifica conseguita		Laurea (L) in Scienze dell'Amministrazione
• Tesi di Laurea		Governo Locale "Il ruolo della Provincia alla luce della Riforma del Titolo V Parte II della Costituzione"
Esami sostenuti e votazione		Vedi allegato 2
• Votazione		110 e lode/110 (centodieci e lode/centodecimi)

18

• Date (da – a)		7 – 8 giugno 2007
• Titolo del corso		Corso di formazione "L'attività contrattuale della P.A. alternativa all'evidenza pubblica dopo il Codice dei contratti e gli interventi correttivi"
tipo di istituto di formazione		ISSEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Il corso ha esaminato, con impostazione pratico/operativa, le principali modalità alternative al procedimento dell'appalto ad evidenza pubblica, alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici e dei recenti interventi correttivi. Sono stati trattati, in particolare: - la procedura negoziata e la gara ufficiosa; - il rinnovo, la proroga e la ripetizione dei contratti; - l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia; - gli incarichi professionali e le consulenze; - le convenzioni con le Cooperative sociali di tipo "B" e le altre Onlus; - gli affidamenti in house e gli affidamenti diretti di servizi alle società miste nella giurisprudenza comunitaria e nazionale.
• Qualifica da conseguire		Attestato di partecipazione
•Durata del corso		15 (quindici) ore

17

• Date (da – a)		Maggio 2007
• Titolo del corso		Seminario "Corso di formazione per incaricati del trattamento di dati personali (ex art. 30 D.Lgs. 196/03"
tipo di istituto di istruzione o formazione		Provincia di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Il D.Lgs. 196/03
•Durata del corso		6 (sei) ore

• Date (da – a)		17 Aprile 2007
• Titolo del corso		Seminario "Presupposti organizzativi per una gestione documentale efficienti" - Protocollo Informatico
tipo di istituto di istruzione o formazione		Provincia di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Principi per una gestione documentale efficiente
•Durata del corso		6 (sei) ore

15

• Date (da – a)		17 Aprile – 19 Aprile – 26 aprile 2007
• Titolo del corso		Corso di formazione "Il Catasto"
tipo di istituto di istruzione o formazione		Ordine degli Architetti di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Il Catasto
• Qualifica da conseguire		Attestato di partecipazione al corso
•Durata del corso		12 (dodici) ore

14

• Date (da – a)		Corso di formazione dal 2 aprile 2007 al 6 aprile 2007
• Titolo del corso		Corso di formazione personale appartenente alla categoria "D"
tipo di istituto di istruzione o formazione		Società di formazione manageriale Percorsi S.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Microsoft Access – Creazione e Gestione di database relazionali
• Qualifica da conseguire		Attestato di partecipazione al corso
•Durata del corso		30 (trenta) ore

13

• Date (da – a)		Corso di formazione dal 5.12.2006 al 27 febbraio 2007
• Titolo del corso		Corso di formazione personale appartenente alla categoria "D"
tipo di istituto di istruzione o formazione		Società di formazione manageriale Lattanzio e Associati
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		I controlli interni alla luce del D.Lgs. 286/99, il PEG e i principali strumenti di bilancio, appalti e contratti pubblici, i procedimenti e i provvedimenti amministrativi, tecniche di redazione degli atti aministrativi e regolamentari, la semplificazione amministrativa, il Codice della P.A. digitale, Privacy, Accesso agli atti.
• Qualifica da conseguire		Attestato di partecipazione al corso con profitto
•Durata del corso		80 (ottanta) ore

12

• Date		Nel mese di novembre 2006 si è iscritto presso la Libera Università "Maria SS.Assunta" di Roma alla Facoltà di giurisprudenza - scienze dell'amministrazione Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione (19)

11

• Date (da – a)		27.10.2004 – 4.11.2004 – 23.11.2004
• Titolo del corso		Corso di formazione Legislazione in materia contrattuale e di appalti con particolare riguardo al *project financing*"
tipo di istituto di istruzione o formazione		Società di formazione IRI Managment, Via Piemonte, 60 – 00187 Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Legislazione in materia contrattuale e di appalti con particolare riguardo al *project financing*
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione al corso
•Durata del master		21 ore

10

• Date (da – a)		08.06.2004 al 29.07.2004
• Titolo del corso		Corso di formazione "diritto amministrativo e di diritto degli enti locali"
tipo di istituto di istruzione o formazione		Società di formazione manageriale RSO S.p.a., Via Leopardi 1, 20123 Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		I principi della L.241/90, la conferenza dei servizi, il contratto di lavor negli locali, i controlli interni alla luce del D.Lgs. 286/99, il PEG e i principali strumenti di bilancio, appalti e contratti pubblici, i procedimenti e i provvedimenti amministrativi, tecniche di redazione degli atti aministrativi e regolamentari, normativa di semplificazione amministrativa, inventario dei beni immobili, le locazioni commerciali, le concessioni attive e le locazioni passive.
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione al corso
•Durata del corso		80 (ottanta) ore

9

• Date (da – a)		27, 28, 29, 30, 31 ottobre 2003
• Titolo del master		Master "Le tecniche di redazione e la stipulazione dei contratti nella Pubblica Amministrazione"
tipo di istituto di istruzione o formazione		CEIDA – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Via Palestro, 24 – 00185 Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, contratti pubblici, redazione e stipulazione dei contratti, rinnovo dei contratti
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione al master
•Durata del master		30 (trenta) ore

8

• Date (da – a)		Febbraio 2003
• Titolo del corso		Corso di formazione "La contabilità analitica direzionale a supporto del controllo di gestione della Provincia di Roma"
tipo di istituto di istruzione o formazione		"Lattanzio E Associati S.r.l. – Via Borgonuovo 26, 20121 Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		La contabilità analitica e il controllo di gestione degli Enti locali
•Durata del corso		8 (otto) ore

7

• Date (da – a)		Dal 04.11.2002 al 16.12.2002
• Titolo del corso		Corso di formazione di lingua inglese
tipo di istituto di istruzione o formazione		International Language School – Via Tibullo, 10 – 00193 Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Lingua straniera Inglese
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione al corso
•Durata del master		80 (ottanta) ore

6

• Date (da – a)		10.05. 2002
• Titolo del convegno		"Il funzionamento della P.A.: i servizi interni. Verso nuovi modelli gestionali
tipo di istituto di istruzione o formazione		Forum P.A.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		I nuovi modelli di gestione della P.A.
•Durata del master		5 (cinque) ore

5

• Date		Gennaio 2002

• Titolo del corso		Corso di formazione manageriale "Implementazione del controllo di gestione della Provincia di Roma"
tipo di istituto di istruzione o formazione		Società di formazione manageriale Sipel S.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso diretto alla formazione dei "controller" della Provincia di Roma per procedimenti relativi al controllo di gestione, monitoraggio e valutazione dell'attività dell'Amministrazione Provinciale ex. Art. 1 del D.L.vo 286/99 e alla gestione di un software relativo al Pianoi Esecutivo di Gestione della Provincia di Roma
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione
•Durata del corso		8 (otto) ore

4

• Date		Novembre 2001
• Titolo del corso		Corso di formazione manageriale "Riordino dei controlli interni alla luce del D.Lgs. 286/99 e del T.U. degli Enti Locali"
tipo di istituto di istruzione o formazione		Società di formazione manageriale "Lattanzio E Associati S.r.l. – Via Borgonuovo 26, 20121 Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso diretto alla formazione dei "controller" della Provincia di Roma per procedimenti relativi al controllo di gestione, monitoraggio e valutazione dell'attività dell'Amministrazione Provinciale ex. Art. 1 del D.L.vo 286/99
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione
•Durata del corso		12 (dodici) ore

3

• Date (da – a)		14.09.1998 – 04.12.1998
• Nome del corso e tipo di istituto di istruzione o formazione		110° corso Allievi Ufficiali di Complemento – ruolo A.A.r.a.s. Aeronautica Militare – Scuola di Guerra Aerea di Firenze
• Qualifica conseguita		Sottotenente A.A.r.a.s. (Arma Aeronautica ruolo delle Armi speciale)

2

• Date		02.04.1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università degli studi "La Sapienza" di Roma
• Qualifica conseguita		diploma di Laurea in scienze politiche – indirizzo politico economico
• Tesi di Laurea		Diritto Commerciale "Bilanci straordinari e bilanci infraannuali" – Relatore Prof.ssa Giuliana Scognamiglio
Esami sostenuti e votazione		Vedi allegato 1
• Votazione		102/110 (centodue/centodecimi)

1

• Date		12.07.1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		"Liceo scientifico G.Piazzi" di Morlupo (Roma)
• Qualifica conseguita		Diploma di maturità scientifica
• Votazione		44/60 (quarantaquattro/sessantesimi)

CONCORSI PUBBLICI

1

• Data fine		1998
Ente		Aeronautica Militare
Concorso Pubblico		Selezione pubblica (pre-selezioni a quiz- visite mediche e colloquio – test pscicoattitudinali – selezione finale a quiz) tra n. 7.000 (circa) candidati per l'ammissione al 110° corso Allievi Ufficiali di Complemento dell'Aeronautica Militare presso la Scuola di Guerra Aerea di Firenze
• Esito		Vincitore
•Conseguenze		Ammissione al 110° Corso Allievi Ufficiali di Complemento – ruolo A.A.r.a.s. Aeronautica Militare – Scuola di Guerra Aerea di Firenze dal 14.09.1998 al 04.12.1998 e conseguente nomina a S.Ten Arma Aeronautica

2

• Data fine		2001
Ente		Provincia di Roma
Concorso Pubblico		Selezione pubblica per la copertura di posti "Istruttore Amministrativo" – Cat. C
• Esito		Vincitore
•Conseguenze		Dipendente Provincia di Roma con inquadramento cat. C

3

• Data fine		2001
Ente		Provincia di Roma
Concorso Pubblico		Selezione pubblica per la copertura di n. 18 posti nel profilo professionale di "Funzionario dei Servizi amministrativi" (cat. D – pos.ec. D1 – ex VII q.f) indetto con delibera della Giunta Provinciale di Roma n. 619/52 del 02.10.1998
• Esito		Idoneità

4

• Data fine		2001
Ente		Marina Militare
Concorso Pubblico		Selezione pubblica (pre-selezioni a quiz- visite mediche e colloquio – test pscicoattitudinali – selezione finale a quiz) per l'ammissione al corso di Ten Vascello.
• Esito		Vincitore
•Conseguenze		Rinuncia al posto

5

• Data fine		2003
Ente		Provincia di Roma
Concorso Pubblico		Selezione pubblica per la copertura di n. 13 posti nel profilo professionale di "Funzionario Unità Operativa Servizi amministrativi" (cat. D – pos.ec. D3 – ex VIII q.f)
• Esito		Vincitore
Conseguenze		Dipendente Provincia di Roma con inquadramento cat. D (D3)

6

• Data fine		2004
Ente		Provincia di Roma
Concorso Pubblico		Selezione interna per la copertura di n. 16 posti nel profilo professionale di "Funzionario dei Servizi Vigilanza" (cat. D – pos.ec. D1 – ex VII q.f) indetto con Determina del direttore Generale della Provincia di Roma prot. n. 6464 del 21.06.2002.
• Esito		Vincitore
Conseguenze		Non ha preso servizio in quanto già inquadrato nella categoria superiore (D3) a seguito di vincita di selezione pubblica

ROMA, 23 GENNAIO 2023

Firmato
Dott. Paolo Cenci