

## CURRICULUM VITAE

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Massimiliano Sciatore
Data di nascita	09/02/1965
Telefono	0667666120
Telefono cellulare	*****
Indirizzo posta elettronica	m.sciatore@cittametropolitanaroma.it
Indirizzo Pec	
Incarico attuale	F.U.O.S.A. incaricato di Posizione di Elevata Qualificazione già Posizione Organizzativa

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1984-1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università “La Sapienza”, Facoltà di Scienze Politiche
• Qualifica conseguita	Laurea magistrale in Scienze Politiche, con votazione 110/110 e lode
• Date (da – a)	2013 – 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università “ <b>La Sapienza</b> ” di Roma, Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione
• Qualifica conseguita	<i>Master di II Livello in “Federalismo fiscale e sussidiarietà” con votazione 110/110</i>
• 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
• Qualifica conseguita	Corso di 60 ore di perfezionamento e aggiornamento professionale in “Appalti di forniture e servizi nel nuovo codice dei contratti pubblici
Date (da – a)	2016 marzo-aprile
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università “Roma Due” di Roma, Dipartimento di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 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

1995

Associazione Professionale Europea-Frascati

Corso di 800 ore: Informatica, Marketing, Contabilità analitica ed economica, Gestione del personale

Dirigente responsabile di medio livello

Corso di qualificazione professionale riconosciuto dalla Regione Lazio

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1999-attuale. ]

Città metropolitana di Roma Capitale già Provincia di Roma, Viale G. Ribotta 41/43 - 00144 Roma

Ente pubblico

Funzionario Unità Organizzativa Servizi Amministrativi (categoria D7). Dal 31/10/2000 ad oggi incaricato di P.O. e P.E.Q. Principali funzioni svolte:

Referente antiriciclaggio per l’U.C. Risorse Umane

Referente per l’Amministrazione per la piattaforma formativa Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica

Supervisore di Convenzioni Consip in materia di formazione sulla sicurezza dei luoghi di lavoro

Componente Commissione paritetica Città metropolitana di Roma Capitale-Istituto di Studi Giuridici Arturo Carlo Jemolo ai sensi dell’Accordo Quadro del 26/10/2018;

Referente dell’Amministrazione per il progetto Valore PA dell’INPS,

Referente dell’Amministrazione per la Scuola Nazionale dell’Amministrazione;

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 anche a destinatari esterni all’Ente, con particolare riguardo ai dipendenti dei Comuni dell’Area metropolitana di Roma Capitale;

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 di 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 giuridico” ed “Economico” nonché del “Protocollo” sia a livello dipartimentale che di servizio

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 del Comitato Unico di Garanzia della Provincia di Roma, (in carica dal 2023 e dal 2011 al 2017).

Presidente e Componente di commissioni di esami per i corsi di formazione professionale presso i C.P.F.P, i C.F.P. e gli Istituti professionali di Stato- 3a Area 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 e relatore 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)	Sett-2024-Novembre 2025 e 2007 gennaio-marzo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Corte di assise di appello del Tribunale penale di Roma-Piazzale Clodio Ente pubblico
• Tipo di azienda o settore	Giudice popolare, ho trattato reati di omicidio, terrorismo, sfruttamento della prostituzione e dell'accattonaggio.
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Il giudice popolare è parificato al consigliere di corte d'appello nell'ordine delle precedenze nelle funzioni e cerimonie pubbliche.
Date (da – a)	1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Perugia, sedi di Piazza Italia e via Palermo, Perugia
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Stage lavorativo in qualità di funzionario amministrativo Controllo di gestione
• Principali mansioni e responsabilità	
Date (da – a)	Filas S.p.A e B.I.C. Lazio, Via Parioli- Roma
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società pubbliche
• Tipo di azienda o settore	Consulente
• Tipo di impiego	Referente del Controllo di gestione
• Principali mansioni e responsabilità	
Date (da – a)	1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Intec s.r.l. Roma
• Tipo di azienda o settore	Società privata
• Tipo di impiego	Consulente
• Principali mansioni e responsabilità	recupero crediti e progetti comunitari
Date (da – a)	1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SOGEA S.p.A.. Roma
• Tipo di azienda o settore	Società privata
• Tipo di impiego	Stage lavorativo

- Principali mansioni e responsabilità  
Date (da – a)  
1988-89
- 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 Caporal Maggiore
- Principali mansioni e responsabilità  
missioni operative prettamente militari; inoltre ho maturato esperienza amministrativa presso l’Ufficio Matricola

**MADRELINGUA ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**

- Capacità di lettura  
livello: buono
- Capacità di scrittura  
Livello: buono
- Capacità di espressione orale  
Livello: buono

- Capacità di lettura  
**FRANCESE**
- Capacità di scrittura  
livello: buono
- Capacità di espressione orale  
livello: buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word e Excel che uso quotidianamente per le diverse necessità legate alla attività lavorativa, nonché Google Chrome e altri browser di ricerca e la Posta elettronica. Uso di software per riunioni o corsi da remoto, quali ad esempio Team, Meet e Zoom. Utilizzo, inoltre, dei software sviluppati all’interno della Città metropolitana di Roma Capitale: Portale delle gare telematiche, SID (determine dirigenziali) e SIL (mandati di liquidazione), nelle diverse versioni che si sono succedute, S.I.PEG (applicativo per il PEG), THECA (Software Archivio personale), Software di Protocollo informatico (tra cui anche Otto e Archiflow), StartWeb, e versioni precedenti quali il TimeWork (Software gestione del personale), Software Gestione corsi di formazione. Inoltre, utilizzo regolarmente le funzionalità presenti in diversi siti pubblici necessari per lo svolgimento del proprio lavoro, accessibili tramite identità digitale, ad esempio, quelli dell’ANAC, dell’INPS e dell’INAIL.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**  
*VIVERE E LAVORARE CON ALTRE  
PERSONE, IN AMBIENTE  
MULTICULTURALE, OCCUPANDO  
POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE  
È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI  
IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE  
IN SQUADRA (AD ES. CULTURA E  
SPORT), ECC*

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa estrazione e cultura e di comunicare in modo chiaro e preciso grazie agli studi intrapresi, all'esperienza maturata in qualità di: funzionario pubblico, alle attività di docenza e di tutoraggio dei corsi di formazione, giudice popolare presso la Corte di Appello penale di Roma, consulente presso la FILAS e il B.I.C. Lazio, e il ruolo svolto nell'Esercito Italiano

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**  
*AD ES. COORDINAMENTO E  
AMMINISTRAZIONE DI PERSONE,  
PROGETTI, BILANCI; SUL POSTO  
DI LAVORO, IN ATTIVITÀ DI  
VOLONTARIATO (AD ES.  
CULTURA E SPORT), A CASA, ECC*

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

## ALTRE CAPACITÀ

Sono risultato vincitore delle seguenti selezioni pubbliche:

▪ 2013 Borsa di studio dell'UPI Lazio per l'accesso al Master di II Livello in "Federalismo fiscale e sussidiarietà" presso l'Università "La Sapienza" di Roma, Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione

- 2000: istruttore amministrativo, categoria C, presso il Comune di Roma;
- 1999: istruttore direttivo esperto in programmazione, categoria D1, a tempo determinato presso l'ARSIAL (Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio);
- 1999: istruttore direttivo esperto in amministrazione, categoria D1, a tempo determinato presso l'ARSIAL (Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio).

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

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

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC.  
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE  
CHE IL COMPILANTE RITIENE  
DI DOVER PUBBLICARE)

### Principali corsi di aggiornamento, specializzazione e seminari:

Novembre 2025 Città metropolitana di Roma Capitale

"Conoscere e contrastare la violenza dalla convenzione di Istanbul alla rete territoriale"

Dal 2023: differenti corsi su Syllabus, Piattaforma formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica

Marzo 2023 on line

**Aggiornamento Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro**

Dicembre 2022 Palazzo Valentini, Città metropolitana di Roma Capitale

Giornata sulla trasparenza: **Dal PTCPT al PIAO**

Aprile-Giugno 2022 Città metropolitana di Roma Capitale

Corso di specializzazione di 60 ore in progettazione europea: **il Project Manager**

Dicembre 2021-Gennaio 2022 Unione Europea, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Agenzia per la Coesione territoriale, Anci

Corso di 60 ore "Metropoli strategiche: la progettazione europea in area metropolitana"

Agosto 2020: Gi-One webinar

**Corso formazione e informazione specifica sulle misure anticontagio Covid-19**

Luglio 2020: Corsi on line promossi dall'UPI Emilia Romagna

**Corsi multidisciplinari**

Giugno 2020 corso e-learning PA 360

**Corso Codice di Comportamento**

Marzo -Aprile 2019: Palazzo Valentini-Istituto di Studi giuridici Arturo Carlo Jemolo

**Corso anticorruzione e trasparenza per funzionari;**

Gennaio-novembre 2019: Città metropolitana di Roma Capitale:

**Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: corso base, VDT e rischi specifici;**

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**

Dicembre 2022 Palazzo Valentini, Città metropolitana di Roma Capitale

Giornata sulla trasparenza: **Dal PTCPT al PIAO**

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*