

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIACOMELLI, STEFANO**
Indirizzo
Telefono **0667664428**
Fax **0667664405**
E-mail **s.giacomelli@cittametropolitanaroma.gov.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 25, settembre, 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da giugno 2016
Città Metropolitana di Roma Capitale
Trattamento economico del personale
Incarico di “responsabile dell’ufficio gestione variazioni stipendiali e trattamenti pensionistici” ai sensi dell’art. 8 comma 1 lett. a) del CCNL 31/03/1999 (area delle posizioni organizzative).
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 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)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
- Da luglio 2013 a Maggio 2016
Provincia di Roma / Città Metropolitana di Roma Capitale
Trattamento economico del personale
Incarico di “responsabile dell’ufficio gestione variazioni stipendiali e trattamenti pensionistici” 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 pensionistici” ai sensi dell'art. 8 comma 1 lett. a) del CCNL 31/03/1999 (area delle posizioni organizzative).
 - Principali mansioni e responsabilità 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.).

- Date (da – a) Settembre 2001– marzo 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Roma
 - Tipo di azienda o settore Trattamento economico del personale
 - Tipo di impiego Funzionario servizi Amministrativi con specifiche responsabilità
 - Principali mansioni e responsabilità Nel 2011, inoltre, ho gestito i flussi documentali attinenti le dichiarazioni dei redditi presentate dai dipendenti-contribuenti ai CAF o ai professionisti abilitati. Dal 2005 rappresento, a mezzo di procura generale e in qualità di mandatario speciale, la 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. Dal settembre 2005 sono 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). Ho trattato le pratiche attinenti i più vari compensi a carattere accessorio derivanti dai CCNL e dai CCDI, riguardanti il personale dell'amministrazione.

- Date (da – a) luglio 2000 – settembre 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Roma
 - Tipo di azienda o settore Trattamento economico del personale
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità 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 alle dipendenze dello Stato*.

- Date (da – a) luglio 1995 – luglio 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Roma
 - Tipo di azienda o settore Ispettorato Generale e AA.GG.
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità 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 relative alla produttività del personale non docente in servizio presso le scuole di pertinenza provinciale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 17/12/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pubbliformez
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Gli effetti delle riforme in corso sulla previdenza nel pubblico impiego.”
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 16/05/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pubbliformez
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Il conto annuale 2013. Prima la rilevazione e dopo il controllo. Incongruenze ed irregolarità da evitare”
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 20/11/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UPI - Fondazione Manlio resta ONLUS
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario avente ad oggetto “alcune riflessioni di carattere economico sul riordino degli enti locali”
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 25/26 settembre 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Il CAD e la conservazione digitale dei documenti e le regole relative alla PA digitalizzata”
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 18/04/2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 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)

• 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)

• 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)

• 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)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Centro Luigi Pianciani – Centro didattico permanente della Provincia di Roma

“Iniziativa formative per la prevenzione della corruzione e la trasparenza dell’attività amministrativa”

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.

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.

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”.

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”.

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.

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

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

07/10/2011

Pubbliformez

Corso “Le trattenute sulle retribuzioni dei dipendenti per cessioni del quinto dello stipendio, delegazioni di pagamento e pignoramenti”.

20/04/2011

Pubbliformez s.a.s.

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.

1 e 2 dicembre 2010

Promo P.A. fondazione

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”.

19/05/2010

Promo P.A. fondazione

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”.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

28/04/2010
 Pubbliformez s.a.s.

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)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

21/05/2009
 Centro Luigi Pianciani – Centro didattico permanente della Provincia di Roma.

Seminario “Definizione, individuazione e corretta gestione delle risorse decentrate previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto regioni – autonomie locali”.

- 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

20/01/2009
 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.

- 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

25 e 26 settembre 2008
 Consiglio Nazionale del Notariato
 Convegno “La sicurezza giuridica nella società dell’informazione”

- 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

02/07/2008
 EBIT - scuola di formazione e perfezionamento per la Pubblica amministrazione
 Corso di formazione e aggiornamento “Previdenza complementare negli Enti Locali”.

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

• Date (da – a) 12 e 13 maggio 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- 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)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- 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

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- 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

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Vari

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.

17marzo – 04 aprile 2008

"SEDIIN"

Corso di formazione "leadeship innovativa", della durata di 72 ore.

12/10/2007

"Siav" con il patrocinio del Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e del CNIPA.

Convegno "e-Government, e-Democracy. Normative, tecnologie, innovazione, organizzazione per l'efficienza e trasparenza nella P.A."

11/12 luglio 2007

ITA

Corso su "il datore di lavoro terzo pignorato. Le novità sul pignoramento del TFR"

15/05/2007

Igeam

Corso di formazione "sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94).

Informazioni sui rischi derivanti dall'uso di apparecchiature videoterminali".

14/05/2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 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)

• 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)

• 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)

• 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)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Etnoteam

Corso di formazione per incaricati del trattamento dei dati personali.

19/23 marzo 2007

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).

19/20 febbraio 2007

ITA

Corso su "il terzo pignorato e la riforma del processo esecutivo"

Tra il 21 settembre e il 12 ottobre 2006

Multimedia development & training S.r.l.

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).

28/30 giugno 2006

CISEL Centro Studi per gli Enti Locali

Seminario di aggiornamento "paghe e contributi".

9/11 febbraio 2006

Scuola di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali" presso il CEIDA di Roma

Corso su "regime fiscale e contributivo dei redditi di lavoro dipendente, equiparati ed assimilati"

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 16/18 maggio 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Scuola di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali” presso il CEIDA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso su “il nuovo regime dei tempi di lavoro e dei tempi di riposo nelle pubbliche amministrazioni”
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 29 settembre – 19 dicembre 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MAFRAU S.r.l.
 - 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 Roma”, di 80 ore, per personale appartenente alla categoria D.
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 2/4 novembre 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Scuola di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali” presso il CEIDA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso sulla gestione di paghe e contributi nelle amministrazioni pubbliche
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 29 marzo – 5 maggio 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Intercoop Language School
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione, con profitto (voto finale 80/100), al corso di lingua inglese – livello intermedio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 19 novembre – 7 dicembre 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Internazionale dei Comuni
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento professionale su “Innovazioni normative e procedurali nella pubblica amministrazione”
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 2000-2005

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

L.U. S.Pio V

Materie giuridiche politiche economiche (indirizzo politico internazionale)

Dottore in Scienze Politiche

Laurea specialistica quadriennale

- Date (da – a)

1984-1989

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

Liceo Classico Istituto S. Maria

Materie classiche e letterarie

Diploma di maturità classica

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

INGLESE

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

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 statutari (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, acquisite essenzialmente da autodidatta.

Buona conoscenza del software payroll (gestionale stipendi).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Roma, 8 luglio 2016

FIRMATO Stefano Giacomelli