

Italiano

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

Nazionalità

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

SCIATORE MASSIMILIANO

0667666120

3489257724

m.sciatore@cittametropolitanaroma.gov.it

E-mail

Italiana

Data di nascita

09/02/1965

Sesso

Maschile

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 D6). Dal **31/10/2000 al 31/10/2018** incaricato di Posizione Organizzativa. Principali funzioni svolte:

- 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 aperti anche a destinatari esterni all'Ente, in particolar modo 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 del Servizio, e predisposizione degli atti di programmazione finanziaria;
- **referente privacy**;
- **funzionario responsabile Asilo Nido aziendale e politiche del "benessere organizzativo"**(dal febbraio 2008 al marzo 2010 e di nuovo dal luglio 2013 al dicembre 2015);
- **funzionario responsabile** dell'Ufficio "Archivio del personale" e "Protocollo del Dipartimento 1°"
- **funzionario responsabile** dell'Ufficio "Archivio del personale" e "Protocollo del Servizio 2 del Dipartimento 1°"

Tra gli altri incarichi svolti, al di fuori della posizione organizzativa, si segnalano:

- **Componente della Commissione di valutazione per l'esame di idoneità di cui all'art.11. comma 1, lett. a) ed e) del Codice della strada (2013).**
- **Componente supplente del Comitato Unico di Garanzia della Provincia di Roma**, (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.**

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2007 gennaio-marzo la Corte di assise di appello del Tribunale penale di Roma-Piazzale Clodio Ente pubblico Giudice popolare</p> <p>Il giudice popolare è parificato al consigliere di corte d'appello nell'ordine delle precedenze nelle funzioni e cerimonie pubbliche.</p> <p style="text-align: right;">• Tipo di azienda o settore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1998 Provincia di Perugia, sedi di Piazza Italia e via Palermo, Perugia</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Stage lavorativo in qualità di funzionario amministrativo Controllo di gestione</p> <p style="text-align: right;">• Tipo di azienda o settore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1997 Filas S.p.A e B.I.C. Lazio, Via Parioli- Roma</p> <p>Società pubbliche</p> <p>Consulente Referente del Controllo di gestione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1996 Intec s.r.l. Roma</p> <p>Società privata</p> <p>Consulente recupero crediti e progetti comunitari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1995 SOGEA S.p.A. Roma</p> <p>Società privata</p> <p>Stage lavorativo Studio e fattibilità del progetto carta elettronica.</p> <p style="text-align: right;">• Tipo di azienda o settore</p>

- Date (da – a) **1988-1994** [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **235° BTGF "PICENO" di Ascoli Piceno e presso la "Scuola di Artiglieria contraerei" di Sabaudia (LT)**
- Tipo di azienda o settore **Esercito Italiano**
- Tipo di impiego **Caporal Maggiore**
- Principali mansioni e responsabilità **missioni operative prettamente militari; inoltre ho maturato esperienza amministrativa presso l'Ufficio Matricola.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

Agosto 2020: *Gi-One webinar*

Corso formazione e informazione specifica sulle misure anticontagio Covid-19

Principali corsi di aggiornamento, specializzazione, e seminari:

Corsi multidisciplinari

Giugno 2020 corso e-learnig 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**

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

Pagina 4 - Curriculum vitae di
[COGNOME, Nome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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 contabile 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
www.celefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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

Pagina 5 - Curriculum vitae di [COGNOME,
Nome]

Marzo2004 Monte Porzio Catone

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

Maggio-giugno 2003 CEIDA - ROMA

Master in Management e gestione del personale della P.A. con votazione 60/60.

Gennaio-aprile 2003 MAFRAU Srl ROMA

Corso di formazione della durata di 80 ore diretto al personale in Servizio presso **l'Area Personale** dell'Amministrazione provinciale di Roma.

Novembre-dicembre 2002 CEIDA - ROMA

Master in Diritto del lavoro nelle amministrazioni pubbliche e sulla gestione del personale con votazione 60/60.

Ottobre 2002 Sala Convegni della Provincia di Roma di Viale di Villa Pamphili

"Formazione all'assistenza di primo soccorso da arresto cardiorespiratorio e all'utilizzo di apparecchiature per rianimazione"organizzato dall'Università degli studi di Tor Vergata in collaborazione con L'ASL ROMA C.

Ottobre 2002 Monte Porzio Catone

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

Giugno 2002 CEIDA - ROMA

Corso: **"Le vicende del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici secondo la più recente legislazione"**.

Giugno 2002 CEIDA - ROMA

Corso: **"Gli appalti di servizi nelle P.A."**

Dicembre 2001

Corso di formazione manageriale diretto ai controllers della Provincia di Roma in tema di **"Implementazione del controllo di gestione: software sul Piano Esecutivo di Gestione"**, tenuto dalla SIPEL srl.

Corso di formazione manageriale diretto ai dirigenti e ai controllers della Provincia di Roma in tema di **"Riordino dei controlli interni alla luce del Dlgs 286/89e del T.U. degli Enti locali"**, tenuto dalla Lattanzio e associati.

Ottobre 2001 Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca- Roma

Corso: **"Formazione e adeguamento delle competenze professionali"**

Ottobre 2001 Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca- Roma

Corso: **"Attivare la formazione e formare i formatori"**.

Marzo 2001 SEDIIN srl ROMA

Corso di formazione **sul pacchetto applicativo per la gestione delle presenze informatizzate** tenuto dalla società ELTIME srl.

Settembre 2000 ALFOR (Centro di Alta Formazione professionale)-ROMA

Corso in ordine agli **"Obiettivi della formazione del personale ai sensi del C.C.N.L. per il comparto del personale delle Autonomie locali"**.

Maggio 2000 CEIDA - ROMA

Corso: **"La disciplina della privacy alla luce del D.P.R. 30/07/1999, n.281"**.

1998: Corso-Concorso progetto RIPAM

Corso della durata di sei mesi presso il **FORMEZ** di Roma, in seguito al superamento di un concorso pubblico, rivolto a laureati e destinato a formare personale per il profilo di F.U.O.S.A.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa estrazione e cultura e di comunicare in modo chiaro e preciso grazie all'esperienza maturata in qualità di funzionario, alle attività di docenza e di tutor dei corsi, giudice popolare presso la Corte di Appello penale di Roma, consulente presso le ELIAS e ILPIG Lazio, e il ruolo svolto nell'Esercito.

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

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word e Excel che uso quotidianamente per le diverse necessità legate alla attività lavorativa, nonché Google Chrome e altri browser di ricerca e la Posta elettronica. Uso di software per riunioni da remoto, quali ad esempio Teams. Utilizzo inoltre dei software sviluppati all'interno della Città metropolitana di Roma Capitale: Bilweb (bilancio), SID (determine dirigenziali), SIL (mandati di liquidazione), S.I.PEG (applicativo per il PEG), THECA (Software Archivio personale), Software Otto e Archiflow(Protocollo Informatico), StartWeb, e versioni precedenti quali il TimeWork (Software gestione del personale), Software Gestione corsi di formazione.

Sono risultato **vincitore** delle seguenti selezioni pubbliche:

- **2013 Borsa di studio dell'UPI Lazio** per l'accesso al **Master di II Livello** in "Federalismo fiscale e sussidiarietà" presso l'Università "La Sapienza" di Roma, Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione
- **2000: istruttore amministrativo**, categoria C, presso il **Comune di Roma**;
- **1999: istruttore direttivo esperto in programmazione**, categoria D1, a tempo determinato presso l'**ARSIAL** (Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio);
- **1999: istruttore direttivo esperto in amministrazione**, categoria D1, a tempo determinato presso l'**ARSIAL** (Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio).

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

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

Marino, lì 21 settembre 2020

In fede