

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### CONTATTI

Via Catullo n. 39  
65100 Pescara, Italia (**Lavoro**)

[claudio.sciorilliborrelli@areacom.eu](mailto:claudio.sciorilliborrelli@areacom.eu)

**AREACOM - Agenzia Regionale dell'Abruzzo per la Committenza** Pescara, Italia

**Dirigente**

01/05/2025 – Attuale

**Regione Abruzzo** Pescara, Italia

**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Responsabile Ufficio "Vigilanza" del Dipartimento Sociale - Enti Locali - Cultura**

01/04/2023 – 30/04/2025

Ha assicurato la vigilanza, su base campionaria e/o su richiesta di altra Struttura, degli interventi e dei progetti nelle materie di competenza del Dipartimento finanziati con fondi nazionali e regionali, mirata all'accertamento dell'effettiva fornitura di prodotti e servizi, del sostenimento delle spese dichiarate dai beneficiari e loro conformità alle norme, del mantenimento dei requisiti sottostanti l'agevolazione ricevuta, del rispetto delle prescrizioni e condizioni imposte ai beneficiari dopo l'erogazione dei contributi. Vigilanza mirata anche al controllo di conformità alle norme delle attività nelle materie di competenza del Dipartimento non finanziate, nonché al controllo delle attività in pari materie autorizzate dalla Regione che prevedono il rilascio di attestazioni e/o qualifiche riconosciute.

**Regione Abruzzo**

**Responsabile Ufficio "Apprendistato"**

01/10/2020 – 30/03/2023

Ha curato la regolamentazione regionale di tutte e tre le attuali tipologie di apprendistato, la programmazione e finanziamento dell'offerta formativa pubblica relativa all'apprendistato professionalizzante. Predisporre ed aggiorna le linee guida relative a tutte le tipologie di tirocini extracurriculari, un sistema organico di faq e cura la relativa disciplina sanzionatoria, in collaborazione con l'Ispettorato Nazionale del Lavoro e del Servizio regionale competente in materia di controllo e vigilanza. Collabora con il Servizio Istruzione-Formazione-Università in materia di sistema duale, per le attività di promozione e divulgazione dei relativi istituti.

**Regione Abruzzo** Pescara

**Responsabile Ufficio "Alternanza Scuola -Lavoro"**

01/12/2015 – 30/09/2020

Ha curato l'esame e lo studio dell'evoluzione della normativa di settore, nonché la regolamentazione/normazione regionale di tutti gli istituti finalizzati alla transizione scuola-lavoro (apprendistato, tirocini e alternanza scuola-lavoro), mediante anche la definizione degli standard formativi e dei criteri generali. Predisporre le linee guida, guide operative e faq nelle materie di competenza. Garantisce le informazioni e le relazioni con il pubblico per le materie di competenza. Cura l'elaborazione di atti complessi aventi natura programmatica, anche sotto l'aspetto economico finanziario. Cura la programmazione delle misure per favorire l'alternanza scuola- lavoro in raccordo con le strutture competenti in materia di istruzione e di formazione professionale. Si occupa della programmazione e cura l'istruttoria delle procedure, tramite il sistema a "Catalogo", per il finanziamento dell'offerta formativa pubblica per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali in apprendistato professionalizzante e l'aggiornamento e manutenzione dello stesso Catalogo. Svolge azioni di assistenza, di diffusione e di promozione in favore di tutti gli stakeholders per le materie di competenza, partecipando in qualità di relatore ad incontri e giornate di studio. Svolge - su incarico della Regione - le funzioni ed i compiti di presidente di commissione di esame finale per il conseguimento della qualifica o dell'abilitazione professionale. Assicura la partecipazione alle riunioni del

Coordinamento tecnico delle Regioni nell'ambito della IX Commissione della Conferenza delle Regioni, per le materie di competenza e si interfaccia e cura i rapporti con i funzionari e dirigenti delle altre Regioni, Enti, Istituzioni ed altre Amministrazioni.

## **Regione Abruzzo** Pescara

### **Responsabile dell'Ufficio "Coordinamento e Supporto" Direzione Trasporti**

01/09/2005 – 30/11/2015

Ha curato gli affari generali della Direzione; i provvedimenti di assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti. Ha assicurato il supporto giuridico-amministrativo ai Servizi e al Direttore, anche per quanto concerne il considerevole contenzioso in atto; l'esame e lo studio dell'evoluzione della normativa di settore; i rapporti con le altre Direzioni regionali e PP.AA.; l'assistenza e la verbalizzazione nelle riunioni del Comitato Direzione e di riunioni di diverso oggetto presiedute dall'Organo politico. Ha garantito le relazioni con il pubblico; le attività di segreteria e di divulgazione di norme, disposizioni e circolari; gli adempimenti connessi alla gestione del personale. Ha svolto le funzioni di referente della Direzione in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza. Ha assicurato il supporto al Direttore per il coordinamento delle attività tese al monitoraggio del programma PAR-FAS 2007-2013; nel puntuale adempimento delle numerose direttive ed attività di ricognizione richieste dall'Organo politico; nel coordinamento delle attività delle Direzioni regionali per la partecipazione alle Assemblee delle società facenti riferimento alla materia dei trasporti, nell'attività di controllo e di indirizzo nei confronti delle stesse; nella compilazione, per le parti di competenza della Direzione, dei questionari da inviare alla Corte dei Conti ed al Collegio dei Revisori della Giunta regionale; L'attività di supporto all'azione amministrativa è stata garantita anche nei confronti degli Organi di governo e si è concretizzata nella:

- predisposizione di risposte ad interrogazioni ed interpellanze concernenti le attività istituzionali svolte dalla Direzione;
- predisposizione di pro-memoria e relazioni per la partecipazione a Convegni dell'Assessore/Presidente preposto al ramo;
- rapporti con gli Organi di Stampa;
- predisposizione di relazioni di carattere giuridico-amministrativo nonché redazione di schede normative e pareri su proposte di disegni di legge dei diversi Servizi della Direzione.

## **Regione Abruzzo** Pescara

### **Responsabile Struttura amministrativa di supporto Assessore regionale trasporti e mobilità**

25/05/2005 – 31/08/2005

Ha svolto funzioni di assistenza tecnica ed amministrativa di supporto all'organo politico in materia di trasporti, mobilità e infrastrutture

## **Presidenza del Consiglio dei Ministri** Pescara

### **Collaboratore amministrativo presso Servizio Idrografico e Mareografico di Pescara**

01/03/1998 – 24/05/2005

Nell'ambito della segreteria amministrativa ha assicurato l'assistenza al Direttore e la cura e l'istruttoria di pratiche diverse relative al funzionamento ed all'organizzazione dell'Ufficio Idrografico e Mareografico di Pescara, mantenendo i contatti con tutte le Amministrazioni ed Enti interessati. Ha curato la gestione di tutte le pratiche inerenti la gestione del personale e degli obiettori di coscienza. Ha coordinato le attività inerenti all'organizzazione ed alla gestione dei servizi connessi con le attività di protezione civile nell'ambito delle attività istituzionali di competenza dell'Ufficio

## **Presidenza Consiglio dei Ministri**

### **distaccato presso Prefettura di Pescara - Ufficio di Gabinetto**

01/03/1992 – 28/02/1998

Si è occupato di tutti i complessi e numerosi affari relativi al settore di protezione civile, posto alle dirette dipendenze del Prefetto. Ha collaborato nel coordinamento delle attività dei vari Comandi, Forze di Polizia, ed Enti interessati, in occasione di eventi calamitosi e di soccorso, nonché di periodiche esercitazioni. Ha istruito le pratiche relative al riconoscimento delle Associazioni di volontariato di protezione civile. Ha collaborato alla predisposizione di vari piani di emergenza e soccorso e di linee guida, curandone il continuo aggiornamento. Ha fatto parte del Gruppo di lavoro incaricato dello svolgimento del "Progetto scuola Sicura". Ha istruito le pratiche relative alla concessione di provvidenze in favore di ditte danneggiate da eventi calamitosi. Ha curato l'analisi e lo studio di leggi, regolamenti e circolari inerenti il settore di competenza. Ha istruito le pratiche relative ad edifici pericolanti, dissesti idrogeologici, frane e smottamenti, al fine anche di individuare le procedure per l'erogazione di finanziamenti. Ha partecipato a Conferenze di servizio ed a gruppi di studio. Ha esaminato i piani di protezione civile predisposti dai Comuni, provvedendo nel contempo ad impartire agli stessi istruzioni e direttive circa le procedure da seguire per la loro redazione. Ha partecipato al coordinamento di esercitazioni di difesa civile. Ha curato il coordinamento delle attività dei tecnici inseriti nel "Progetto lavori socialmente utili",

incaricati della rilevazione della vulnerabilità sismica degli edifici pubblici; dei complessi e numerosi aspetti giuridico-amministrativi connessi con l'inquinamento elettromagnetico. Ha provveduto all'allertamento di tutti i Comandi ed enti competenti in caso di preavviso di avversità atmosferiche. Ha mantenuto continui contatti con il Dipartimento della Protezione Civile, Ministero dell'Interno, su tutte le problematiche di protezione civile.

**Presidenza del Consiglio dei Ministri** Roma

### **Collaboratore amministrativo presso Dipartimento della Protezione Civile**

01/07/1985 – 28/02/1992

Nell'ambito della Divisione Contratti ha esaminato ed istruito le richieste relative all'acquisto di beni, servizi e lavori avanzate dai vari Uffici del Dipartimento, per la successiva istruttoria contrattuale, valutando tutte le più opportune procedure amministrative da porre in essere alla luce della normativa vigente. Ha curato per le materie di competenza i rapporti con Amministrazioni ed Enti esterni, quali il Provveditorato Generale dello Stato, ex Ufficio Tecnico erariale, Corte dei Conti e Consiglio di Stato, al fine di acquisire autorizzazioni e pareri. Ha curato la predisposizione di schemi di contratto, lettera di commessa per forniture di beni e servizi, decreti d'impegno ed approvazione di contratti, nonché relazioni per gli Organi politici per la materia di competenza. Ha coordinato il settore preposto all'acquisto di beni e servizi secondo il "regolamento in economia", della Presidenza del Consiglio dei Ministri all'epoca vigente. Ha istruito le pratiche relative all'attuazione della legge antimafia, curando i rapporti con la Prefettura di Roma ed è stato relatore in diverse riunioni informative e di aggiornamento del personale del Dipartimento interessato alla specifica materia. Ha partecipato a commissioni di collaudo di beni e servizi. Ha coadiuvato e sostituito l'Ufficiale rogante nella repertoriazione dei decreti emanati dal Dipartimento. Ha curato le procedure per la liquidazione delle fatture. In occasione di emergenze nazionali ed internazionali, nonché di esercitazioni organizzate dal Dipartimento, ha assicurato la cura delle attività di competenza, nell'ambito della specifica funzione attivata in seno agli organi e strutture di coordinamento dei soccorsi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**1997**

**Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo politico-amministrativo** Università degli Studi di Teramo

**2002**

**Specializzazione biennale post-universitaria in Diritto Amministrativo e Scienza Amministrazione** Università degli Studi di Teramo

**1999** Roma

**Corso di formazione in "Disaster Management"** Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Protezione Civile

**1998** Roma

**Corso Windows 95, Word 97 ed Excel 97 + presentazione Access 97** UNISYS

**2000** Teramo

**Partecipazione XVIII Convegno Nazionale di Contabilità Pubblica** Università degli Studi di Teramo - Dipartimento di Teoria dei Sistemi e delle Organizzazioni

**2000**

**Conferenza "Il disegno di legge sul nuovo T.U.L.C.P."** Università degli Studi di Teramo

**2000**

**Partecipazione Convegno "Agevolazioni e finanziamenti comunitari e regionali per l'Abruzzo"** Università degli Studi di Teramo

**2000**

**Partecipazione Conferenza "Nuovo sistema dei controlli nella Pubblica Amministrazione"** Università degli Studi di Teramo

2000

● **Seminario "I lavori pubblici dopo il regolamento generale di attuazione della legge quadro"** Università degli Studi di Teramo

2000

● **Partecipazione Conferenza "L'espropriazione per pubblica utilità e Pubblica Amministrazione"** Università degli Studi di Teramo

2000

● **Partecipazione Conferenza "Autonomia universitaria e dirigenza"** Università degli Studi di Teramo

2001 Chieti

● **Partecipazione Convegno "Sviluppo sostenibile. Gestione delle Georisorse e Rischio Ambientale"** Onlus - Abruzzo Interno Laboratorio d'Abruzzo

2001 Roma

● **Seminario su "Le riforme amministrative avviate con le leggi n. 59/97, n. 127/97 e n. 80/98"** Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

2005 Pescara

● **Corso informatica "Office 3:Ms Word 2002 Avanzato MS Excel 2002 – MS Outlook 2002"** Sinergie Education

2006 Pescara

● **Corso "Area Linguistica inglese"** In Lingua

2006 Pescara

● **Corso formazione "Le Tecniche di Redazione degli atti amministrativi"** Lattanzio e Associati per Regione Abruzzo

2006 Pescara

● **Corso formazione "Leadership"** Lattanzio e Associati per Regione Abruzzo

2006 Pescara

● **Corso formazione "Governance per Appalti di Lavori, Forniture e Servizi"** Lattanzio e Associati per Regione Abruzzo

2006 Pescara

● **Corso formazione "Tecniche e Strumenti Organizzativi di Comunicazione Interna"** Lattanzio e Associati per Regione Abruzzo

2007 Pescara

● **Corso informatica "Word 2002 Ms Outlook 2002"** Sinergie Education

2007 Pescara

● **Corso formazione "L'Accesso agli Atti e la Privacy"** Lattanzio e Associati per Regione Abruzzo

2007 Pescara

● **Corso informatica "Ms Word Avanzato MS Excel Avanzato"** Sinergie Education per Regione Abruzzo

2008 Pescara

● **Corso "Area Linguistica di lingua inglese"** In Lingua per Regione Abruzzo

2008 Pescara

● **Corso formazione "Il sistema di programmazione e controllo di Gestione"** Lattanzio e Associati per Regione Abruzzo

2008 Pescara

● **Corso formazione "Area Linguistica" - lingua inglese II** In Lingua per Regione Abruzzo

2008 Pescara

● **Corso formazione "Riforma del Titolo V della Costituzione"** Lattanzio e Associati per Regione Abruzzo

2010 Altavilla Vicentina

● **Seminario del Master in Gestione Integrata nelle Pubbliche Amministrazioni** Fondazione CUOA

2010

● **Giornata di studio in materia di gestione personale delle Regioni e Enti Locali** Provincia di Chieti

2010 Pescara

● **Corso di lingua inglese** In Lingua per Regione Abruzzo

2010

● **Corso formazione "Addetti al Controllo del Fumo"** Regione Abruzzo

2011 Pescara

● **Progetto META - Multimedialità e training in Abruzzo suddiviso in 3 moduli didattici** Regione Abruzzo - DigitPA

2012 Roma

● **Seminario nazionale "La nuova era dei servizi pubblici locali"** Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

2012 Pescara

● **Corso formazione "L'affidamento di forniture e servizi. Le procedure informali di affidamento"** Maggioli per Regione Abruzzo

2012 Pescara

● **Corso formazione "La responsabilità amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici"** IPSOA per Regione Abruzzo

2013 Pescara

● **Corso di formazione per "Preposto alla sicurezza sui luoghi di lavoro"** RTI Sintesi Spa per Regione Abruzzo

2014 Roma

● **Convegno "Il rapporto di lavoro nelle società partecipate"** OPTIME

2014 L'Aquila

● **Giornata formativa "Il modello Abruzzo Aperto, comunicazione e trasparenza"** FORMEZ per Regione Abruzzo

2015 Pescara

● **Percorso integrato "Front office chiavi in mano"** FORMEZ per Regione Abruzzo

2015 Pescara

● **Percorso formativo "Trasparenza, processo e semplificazione del linguaggio amministrativo"** FORMEZ per Regione Abruzzo

2015 Pescara

● **Iniziativa di studio "Prevenzione della corruzione, trasparenza e legalità"** Maggioli per regione Abruzzo

2015 Pescara

● **Corso "WorkShop MS Excel Base"** Sinergie Education

2016 Firenze

● **XXVIII Seminario Europa "La Sperimentazione Duale in Italia"** CIOFS-FP

2016 Pescara

● **Seminario "Gli strumenti europei per la mobilità e la trasparenza"** ISFOL

2017 Pescara

● **Corso "La nuova programmazione UE 2014-2020"** FORMEZ per Regione Abruzzo

2017 Pescara

● **Corso "I Programmi a Gestione Diretta"** FORMEZ per Regione Abruzzo

2017 Pescara

● **Corso "Il nuovo codice degli appalti"** Formez per Regione Abruzzo

2017 Pescara

● **Seminario "Gli Aiuti di Stato in esenzione (aiuti alle PMI, GBER)"** EIPA e Dipartimento per le Politiche europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri

2017 Pescara

● **Giornata Formativa "Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"** Regione Abruzzo

2017 Pescara

● **"la nuova programmazione UE 2014-2020"** FORMEZ

2017

● **Corso "Diritti e pari opportunità nel nuovo ciclo di Programmazione Europea: parità di genere"** FORMEZ per Regione Abruzzo

2018 Pescara

● **Corso "Aggiornamento preposto sicurezza sui luoghi di lavoro"** Regione Abruzzo

2018 Pescara

● **Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza** Regione Abruzzo

2019 Roma

● **Convegno "La via italiana al Sistema Duale"** Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali

2019 Pescara

● **Corso "Aggiornamento formazione dei lavoratori a rischio basso"** Regione Abruzzo

2019 Pescara

● **Codice degli appalti** Regione Abruzzo

2019 Pescara

● **Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale** Regione Abruzzo

2019 Pescara

● **Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza - Aggiornamento** Regione Abruzzo

2023 Pescara, Italia

● **Il sistema di gestione della privacy della Regione Abruzzo. Formazione obbligatoria per DAT e SAT** Infoteam per Regione Abruzzo

2023 Pescara, Italia

● **Nuovo Codice dei Contratti Pubblici - introduttivo** Syllabus

2024 Pescara, Italia

● **I Codice dei Contratti Pubblici ex d.lgs 36/2023** Syllabus

2024 Pescara, Italia

● **Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - livello intermedio (edizione 03)** Syllabus

2024 Pescara, Italia

● **Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - livello avanzato (Edizione 03)** Syllabus

2024 Pescara, Italia

● **Aggiornamento Preposto** Regione Abruzzo

2024 Pescara, Italia

● **Awareness Cybersicurezza** Syllabus

2024 Pescara, Italia

● **Conoscere gli Open Data - livello base (Edizione 03)** Syllabus

2024 Pescara, Italia

**Comunicare e condividere all'interno dell'Amministrazione - livello intermedio (Edizione 03)** Syllabus

2024 Pescara, Italia

**Comunicare e condividere all'interno dell'Amministrazione - livello avanzato (Edizione 03)**

2024 Pescara, Italia

**PA 2030 - La territorializzazione degli Obiettivi di sviluppo sostenibile** Syllabus

2024 Pescara, Italia

**Le Fonti del diritto dell'Unione Europea** Cinsedo

2024 Pescara

**Sicurezza informatica: Incidenza dell'errore umano nel crimine informatico** Formez PA

2025 L'Aquila

**Gli appalti pubblici dopo il correttivo** ANCE L'Aquila

2025 Roma

**Ecosistema nazionale di e-procurement: il ruolo del Tavolo dei soggetti Aggregatori tra digitalizzazione ed interoperabilità** FORUM PA 2025

2025 Roma

**Sviluppo sostenibile, Transizione Energetica e Autonomia Strategica: iniziative, programmi ed incentivi** FORUM PA 2025

2025 Roma

**Ricostruzione e sviluppo: best practise per il futuro dei territori** FORUM PA 2025

2025 Pescara

**L'evoluzione del procurement in sanità: farmaci e dispositivi medici** AREA

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** Lingua dei segni italiana

**Altre lingue:**

inglese

Ascolto B1

Produzione orale B1

Lettura B2

Interazione orale B1

Scrittura B2

---

francese

Ascolto A1

Produzione orale A1

Lettura A1

Interazione orale A1

Scrittura A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Google Chrome | Social Network | Windows | Google | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Utilizzo del browser | Posta elettronica | Microsoft Office | Gestione PDF | Elaborazione delle informazioni

## COMPETENZE PROFESSIONALI

### Competenze professionali

Possesso di buone competenze di carattere giuridico-amministrativo ed approfondita conoscenza delle metodologie e delle tecniche del management pubblico a sostegno di processi innovativi volti alla creazione di una moderna amministrazione, acquisite attraverso una formazione specialistica ed un'esperienza lavorativa variegata presso pubbliche amministrazioni, sia centrali che periferiche. A seguito delle funzioni e delle attività svolte durante la sua vita professionale, ha sviluppato particolari capacità di assistenza agli organi amministrativi e politici con i quali ha collaborato, di coordinamento, di gestione e di progettazione di sistemi organizzativi complessi ed intersettoriali

## ALTRE COMPETENZE

### Altre competenze

Partecipazione a numerosi gruppi di lavoro, commissioni e task force nell'ambito delle varie amministrazioni in cui ha prestato servizio. Presidente Commissione esame corsi formazione finanziati e non per l'acquisizione di abilitazione e qualifica professionale. E' stato relatore nei Convegni "Le nuove linee guida dei tirocini formativi nella Regione Abruzzo" e "l'offerta formativa pubblica in apprendistato professionalizzante nella Regione Abruzzo", organizzati rispettivamente in data 9 aprile 2018 e 22.maggio 2018 a Pescara dal Consiglio Provinciale Consulenti del Lavoro di Pescara.

## IDONEITA' IN PUBBLICI CONCORSI

**27/07/2021**

**Concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 3 posti di qualifica dirigenziale presso il Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila indetto con determinazione dirigenziale n. 42/AA=GRU del 16/07/2020**

Idoneità conseguita

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

### Competenze comunicative e interpersonali.

In possesso di ottime competenze comunicative acquisite sia a seguito di specifici corsi di formazione, sia a seguito dell'esperienza professionale maturata presso il Dipartimento della Protezione Civile, ai fini della migliore gestione delle emergenze e dell'assistenza alla popolazione. Ha partecipato al progetto "Start up - URP Regione Abruzzo", nonché a Gruppi di lavoro, Comitati e Conferenze di servizio di varia natura. Hanno contribuito al rafforzamento delle competenze comunicative lo svolgimento di incarichi di supporto ad Organi politici ed istituzionali; di relatore in convegni ed incontri; di Presidente di Commissione di esame;

di gestione di sistemi di faq e di apposita casella di posta elettronica dedicata per le materie di competenza; la cura delle relazioni con il pubblico

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### Competenze organizzative

In possesso di ottime competenze organizzative e gestionali nonché di capacità di lavoro in *team*, acquisite nell'ambito delle attività istituzionali esercitate, di carattere trasversale coinvolgenti più soggetti istituzionali, in particolare acquisite durante il suo incarico presso il Dipartimento della Protezione Civile, allorquando si è delineato il nuovo e complesso sistema di "Servizio nazionale" di protezione civile ;partecipazione a gruppi di lavoro, concernenti l'attività di pianificazione e di gestione emergenze di protezione civile, nonché in qualità di Responsabile dell'Ufficio di Coordinamento e Supporto Direzione Trasporti e di Responsabile dell'Ufficio Alternanza Scuola - Lavoro. Nell'ambito dell'Ufficio Alternanza Scuola -Lavoro ha ideato ed attivato l'innovativo e sperimentale sistema a "Catalogo" , per il finanziamento dell'offerta formativa pubblica in apprendistato professionalizzante. Ha assunto con diretta responsabilità di atti gestionali comportanti anche la gestione delle entrate e delle spese degli uffici affidati alla sua direzione

## DICHIARAZIONE

**Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28012.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde al vero.**

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*