

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Massimiliano Grufi**  
Indirizzo(i) Nazario Sauro 34  
I-62019 Recanati (Italia)  
Telefono(i) [REDACTED] | [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail massimiliano.grufi@gmail.com  
Cittadinanza italiana  
Data di nascita 25/01/1975  
Sesso Maschile

**Occupazione desiderata /  
Settore professionale** settore servizi pubblici/servizi alla persona (socio-sanitari)

### Esperienza politico- amministrativa

Date	Giugno 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Presidente del Consiglio Comunale di Recanati
Principali attività e responsabilità	Coordinamento e direzione lavori Consiglio Comunale e Commissioni consiliari; Incarichi: a)Emigrazione; b)Rapporti con i quartieri;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Recanati – p.zza G.Leopardi, 62019 Recanati (Mc) Italia
Tipo di attività o settore	Istituzionale
Date	Luglio 2009 – Maggio 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Presidente del Consiglio Comunale di Recanati
Principali attività e responsabilità	Coordinamento e direzione lavori Consiglio Comunale e Commissioni consiliari; Incarichi: a)Attuazione programma amministrativo; b)Rapporti con i quartieri; c)Innovazione nella p.a., c.a.d., pec, difensore civico, class action, carta dei servizi, informatizzazione ecc.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Recanati – p.zza G.Leopardi, 62019 Recanati (Mc) Italia
Tipo di attività o settore	Istituzionale
Date	15/04/2005 - 05/05/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Assessore
Principali attività e responsabilità	Settore Politiche Giovanili (servizi sociali infanzia e adolescenza), Sport e Pubblica Istruzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Recanati p.zza G.Leopardi, 62019 Recanati (Mc) Italia
Tipo di attività o settore	Attività di tipo amministrativo, organizzativo e di supporto alle iniziative delle associazioni, consultivo, propositivo e di coordinamento
Date	15/06/2004 - 15/04/2005
Lavoro o posizione ricoperti	consigliere comunale
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Recanati P.zza G.Leopardi, 62019 Recanati (Italia)
Tipo di attività o settore	

Date	21/06/1999 - 15/06/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Assessore
Principali attività e responsabilità	Politiche Giovanili (servizi sociali infanzia e adolescenza), Sport
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Recanati P.zza G.Leopardi, 62019 Recanati (Italia)
Tipo di attività o settore	Attività politico-amministrative di settore e di supporto alle iniziative delle associazioni, consultivo, propositivo e di coordinamento

## Esperienza professionale

Date	23/12/2018 – 22/01/2021
Lavoro o posizione ricoperti	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO CAT. D PROFESSIONISTA LEGALE
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Servizio Giuridico-Amministrativo e Legale-appalti e contratti</b> Adeguamento del 'Regolamento per i lavori, forniture e servizi in economia' dell'AATO alla normativa vigente; Ricognizione delle procedure amministrative e dei relativi schemi di atti e documenti in uso presso l'Ente, funzionali alla disciplina sugli acquisti di beni e servizi, procedendo ad una loro specifica revisione ed aggiornamento in linea con l'aggiornamento del Regolamento. Monitoraggio della disciplina dei contratti pubblici, seguendo ogni aspetto di carattere normativo e regolamentare, anche alla luce, delle disposizioni fornite dall'ANAC (Lineeguida, Delibere, ecc.). Gestione delle attività relative alla materia degli appalti, gare e procedure ad evidenza pubblica; Riordino dell'archivio storico e implementazione di un archivio appalti e contratti, e definizione di ogni aspetto procedurale, amministrativo e documentale inerente la contrattualistica dell'Ente. Aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente in materia di contratti pubblici ai fini della trasparenza che si rinviengono dalla lettura combinata del D.Lgs.n.33/2013 e del D.Lgs.n.50/2016</li><li>• Aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi della L.n.190/2012 e del D.Lgs.n.33/2013 nonché della regolamentazione dell'accesso agli atti, nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, a seguito del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio de 27aprile2016.</li><li>• Redazione di uno scadenzario con l'assolvimento degli adempimenti procedurali periodici Correlati alla normativa vigente in materia.</li></ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AATO 1 Marche Nord – Pesaro Urbino Via Borgomozzo n. 10/0C, Pesaro (PU) Italia
Tipo di attività o settore	Ufficio Affari Generali
Date	23/01/2018 – 22/12/2018
Lavoro o posizione ricoperti	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO CAT. D PROFESSIONISTA LEGALE
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• SERVIZIO 1.2 Servizio Giuridico-Amministrativo e Legale del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'AATO con particolare riferimento alla materia degli appalti, gare e procedure ad evidenza pubblica; contratti; repertorio contratti.</li><li>• Attività in materia di affari generali e legali nell'ambito del rapporto di collaborazione tra AATO e ATA con particolare riferimento alle funzioni di cui all'art. 7 della L.R. Marche n. 24/2009 e di cui all'art. 5 della Convenzione per l'esercizio unitario delle funzioni amministrative in materia di organizzazione dei servizi di gestione integrata dei rifiuti urbani da parte dell'Assemblea territoriale d'Ambito dell'Ambito territoriale ottimale ATO 1 - Pesaro e Urbino.</li></ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AATO 1 Marche Nord – Pesaro Urbino Via Borgomozzo n. 10/0C, Pesaro (PU) Italia
Tipo di attività o settore	Area Affari Generali

Date	15/02/2017 - 14/02/2018
Lavoro o posizione ricoperti	CONTRATTO DI COLLABORAZIONE PER PRESTAZIONE PROFESSIONALE DI LAVORO AUTONOMO
Principali attività e responsabilità	<p>La società ha inteso acquisire prestazioni professionali da parte di un esperto di diritto amministrativo applicato agli enti pubblici, con particolare riguardo agli ex consorzi pubblici obbligatori – oggi EGA (Enti di governo di ambito) e nella Regione Marche alle AAto (Assemblea di Ambito territoriale ottimale quale convenzione obbligatoria tra EE.LL. ex art. 30 del Tuel) previste dalla normativa dei “servizi pubblici locali a rilevanza economica a rete”, nelle attività seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione degli adempimenti connessi con la normativa di riferimento in materia di Amministrazione trasparente, Anticorruzione, Acquisti in rete, E-procurement, Performance;</li> <li>- analisi e supporto alla Direzione dell'Ente per le scelte strategiche da assumere in materia di adeguamento al nuovo contesto normativo ed interpretativo di riferimento del “Servizio idrico integrato” e di salvaguardia della legittimità di utilizzo e di mantenimento nell'implementazione del modello di gestione “in house providing”;</li> <li>- analisi e supporto alla Direzione dell'Ente per le questioni giuridiche e contrattualistiche afferenti la gestione ordinaria e straordinaria;</li> <li>- analisi e supporto alla Direzione dell'Ente relativamente ai rapporti in convenzione con altri soggetti pubblici e privati (delega di funzioni ex art. 30 TUEL ecc.)</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO STUDI ENTI LOCALI S.r.l.
Tipo di attività o settore	Amministrativo - Regolazione del s.i.i. - Prevenzione corruzione e trasparenza amministrativa, svolta per l'AAto n. 3 Macerata. Inoltre, attività in materia di appalti di beni e servizi (con procedure Consip/MePA), prevenzione corruzione e trasparenza, regolazione del servizio di gestione integrata di rifiuti urbani per l'ATA, ente in convenzione con l'AAto idrico.
Date	1 agosto 2016 – 31 dicembre 2017
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico professionale esterno in regime di collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità	<p><u>Carta del Servizio dell'Assemblea di Ambito:</u> A seguito della Delibera AEEGSI n. 655/2015 ‘REGOLAZIONE DELLA QUALITA’ CONTRATTUALE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO OVVERO DI CIASCUNO DEI SINGOLI SERVIZI CHE LO COMPONGONO’ – orientamenti in materia di modalità di registrazione e monitoraggio qualità contrattuale del SII: Individuazione del sistema interno di raccolta e successiva verifica dei dati in stretta collaborazione con l'Area Tecnica, definendo gli strumenti di pubblicazione degli stessi (TRASPARENZA – PERFORMANCE);</p> <p><u>Prevenzione della corruzione, trasparenza e performance:</u> Verifica di tutti gli adempimenti ai sensi della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii., D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. con aggiornamento della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ed implementazione sistema della performance;</p> <p><u>Linee Guida Garante privacy sulla trasparenza:</u> Aggiornare il sistema sulla trasparenza anche in relazione alla normativa sulla riservatezza dei dati personali ed alle disposizioni del Garante;</p> <p><u>Appalti:</u> alla luce della L. n. 11/2016 ‘Deleghe al Governo per l'attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, ha avuto luce la riforma del codice appalti con il D.Lgs. n. 50/2016. Provvedere all'analisi della normativa vigente, predisposizione attui ed esecuzione procedure per affidamento beni e servizi, compresa fase di esecuzione contratto (anche strumenti Consip e MePA).</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AATO 1 Marche Nord – Pesaro Urbino Via Borgomozzo n. 10/0C, Pesaro (PU) Italia
Tipo di attività o settore	Area Affari Generali
Date	1 ottobre 2015 – 31 dicembre 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione per prestazione professionale di lavoro autonomo
Principali attività e responsabilità	Attività relativa alle tematiche del diritto amministrativo applicato agli Enti pubblici, con particolare riguardo ai Consorzi pubblici obbligatori previsti dalla normativa dei “servizi pubblici locali a rilevanza economica a rete”:

- gestione degli adempimenti connessi con la normativa di riferimento in materia di Amministrazione trasparente, Anticorruzione, Acquisti in rete, E-procurement, Performance;
- analisi e supporto alla Direzione dell'Ente per le scelte strategiche da assumere in materia di adeguamento al nuovo contesto normativo ed interpretativo di riferimento del "Servizio idrico integrato" e di salvaguardia della legittimità di utilizzo e di mantenimento nell'implementazione del modello di gestione "in house providing";
- analisi e supporto alla Direzione dell'Ente per le questioni giuridiche e contrattualistiche afferenti la gestione ordinaria e straordinaria.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO STUDI ENTI LOCALI S.r.l.
Tipo di attività o settore	Amministrativo – Regolazione del s.i.i. – Prevenzione corruzione e trasparenza amministrativa
Date	13 maggio 2015 – 12 maggio 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico esterno di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222
Principali attività e responsabilità	Adeguamento modifiche normative degli aspetti giuridico legali del S.I.I., con il gestore e, in relazione alla costituenda collaborazione con ATA Rifiuti, redazione documentazione funzionale alla prima fase di avvio dell'ATA Rifiuti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schema di Carta del Servizio dell'Autorità di Ambito;</li> <li>- Schema di Convenzioni di regolazione del Servizio Idrico Integrato e Schema di Disciplinare Tecnico;</li> <li>- Redazione documentazione funzionale alla completa attivazione della prima fase di avvio dell'esercizio delle funzioni dell'ATA.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AATO 1 Marche Nord – Pesaro Urbino Via Borgomozzo n. 10/0C, Pesaro (PU) Italia
Tipo di attività o settore	Area Affari Generali
Date	1 gennaio 2015 – 30 giugno 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Convenzione per incarico di collaborazione per le funzioni di addetto del Servizio Affari Generali e Legali dell'Ente
Principali attività e responsabilità	Svolgimento funzioni inerenti le attività indicate nel Regolamento di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi assunte al "Servizio Affari Generali", nonché supporto alle attività relative agli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza, performance, ecc.;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AATO 3 Marche Centro Macerata – Galleria Scipione 6, 62100 Macerata (Mc) Italia
Tipo di attività o settore	Servizio Affari Generali
Date	Luglio 2014 – 31 Dicembre 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Convenzione per incarico di collaborazione per le funzioni di addetto del Servizio Affari Generali e Legali dell'Ente
Principali attività e responsabilità	Redazione atti amministrativi, delibere assemblea, cda, determine dirigenziali, predisposizione gare acquisto beni e servizi, adeguamento procedimenti amministrativi alla normativa vigente (trasparenza, anticorruzione, MePA ecc.), supporto legale, ecc.;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AATO 3 Marche Centro Macerata – Galleria Scipione 6, 62100 Macerata (Mc) Italia
Tipo di attività o settore	Amministrativa
Date	Luglio 2012 - 30 Giugno 2014
	Convenzione per incarico di collaborazione per le funzioni di addetto del Servizio Affari Generali e

Lavoro o posizione ricoperti	Legali dell'Ente
Principali attività e responsabilità	Redazione atti amministrativi, delibere assemblea, cda, determine dirigenziali, predisposizione gare acquisto beni e servizi, adeguamento procedimenti amministrativi alla normativa vigente (trasparenza, anticorruzione, MePA ecc.), supporto legale, ecc.;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AATO 3 Marche Centro Macerata – Galleria Scipione 6, 62100 Macerata (Mc) Italia
Tipo di attività o settore	Amministrativa-Segreteria
Date	Giugno 2010-Giugno 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Convenzione per incarico di collaborazione per le funzioni segretariali e amministrative plurime dell'Ente
Principali attività e responsabilità	Redazione atti amministrativi, delibere cda, determine direttore, predisposizione gare acquisto beni e servizi nel rispetto delle norme di regolamentazione interna dell'ente, adempimenti in tema di accesso e trasparenza degli atti amministrativi dell'Ente, adeguamento atti a seguito della legge n.136/2010 sulla Tracciabilità dei flussi finanziari ecc., gestione archivio e documentazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AATO 3 Marche Centro Macerata – Galleria Scipione 6, 62100 Macerata (Mc) Italia
Tipo di attività o settore	Amministrativa-Segreteria
Date	Luglio 2010-Maggio 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione
Principali attività e responsabilità	Consulenza atti deliberativi, partecipazione redazione atti assessorato, partecipazione consulte, commissioni, riunioni interne con dirigenti di settore, partecipazione redazione bilancio di settore, partecipazione redazione piano socio-sanitario 2010-2012, esame trasformazione lpab, partecipazione redazione proposta di legge regionale attuazione l. 328/2000, proposta di legge regionale sullo ius soli, collaborazione nell'organizzazione eventi immigrazione e lavoro-disabilità, gestione rapporti istituzionali ecc.
Nome e indirizzo datore di lavoro	Regione Marche-Assessorato Servizi Sociali
Tipo di attività o settore	Segreteria Assessore Servizi Sociali
Date	15/04/2009-16/04/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Progetto Formativo e di Orientamento
Principali attività e responsabilità	Supportare la struttura dell'Ente nello studio, redazione e conclusione della Carta del Servizio Idrico Integrato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AATO 3 Marche Centro Macerata – Galleria Scipione 6, 62100 Macerata (Mc) Italia
Tipo di attività o settore	

## Istruzione e Formazione

Date	12 Ottobre – 7 Dicembre 2016
Tipo della qualifica rilasciata	Master Gestione Rifiuti
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corretta gestione e sottoprodotti; classificazione e catalogazione; adempimenti documentali; quadro normativo comunitario in materia di gestione dei Chemicals e codici HP; SISTRI; autorizzazioni, rae ecc.; albo, trasporto e spedizioni; classificazione dei rifiuti ai sensi accordo ADR; rifiuti pericolosi; applicazione normativa Seveso; rifiuti urbani, costi e competenze; sanzioni e responsabilità
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	TUTTOAMBIENTE – consulenze servizi formazione, con il patrocinio del DIPARTIMENTO DI BIOSCIENZE UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA
Livello nella classificazione nazionale o Internazionale	
Date	22 Settembre – 25 Novembre 2016
Tipo della qualifica rilasciata	Corso di specializzazione su 'SERVIZI PUBBLICI LOCALI'
Principali tematiche/competenza professionali possedute	I modulo - Le caratteristiche dei servizi pubblici locali Crescita e successo duraturo d'impresa. L'affidamento della gestione del servizio: <ul style="list-style-type: none"><li>- La definizione di SIG, SIEG, SSIG.</li><li>- Le modalità di gestione: in house, PPP istituzionale (società mista), PPP contrattuale (gara pubblica).</li><li>- Le norme trasversali, il rapporto tra disciplina europea e nazionale.</li><li>- Le norme settoriali, il rapporto tra disciplina europea e nazionale.</li><li>- Il rapporto tra normativa sull'affidamento del servizio appalti pubblici e concessioni.</li><li>- La disciplina sugli aiuti di Stato e la sentenza di Lipsia.</li><li>- Il contratto di servizio: contenuti e monitoraggio.</li></ul> II modulo - Bilancio e creazione di valore nei servizi pubblici locali Le componenti dell'equilibrio economico e finanziario dei gestori di servizi pubblici locali a rilevanza economica/a rete: gestione operativa, gestione degli investimenti e gestione finanziaria. Costruzione e valutazione del piano economico e finanziario. Modelli di finanziamento dell'investimento e costo del capitale. Definizione della tariffa e responsabilizzazione economica del gestore.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi – <i>SDA Bocconi School of Management</i>
Livello nella classificazione nazionale o Internazionale	
Date	Maggio 2013 – Giugno 2014
Tipo della qualifica rilasciata	Master Universitario di Secondo Livello in "Management delle Aziende Sanitarie"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Assetti istituzionali; sistemi sanitari a confronto; sistemi di finanziamento; processo di pianificazione strategica nelle aziende sanitarie; bilancio nelle organizzazioni sanitarie; sistemi di controllo; gestione strategica delle risorse umane; quality management dei servizi sanitari; evidence based medicine e percorsi clinici assistenziali; project management in sanità; gestione del rischio clinico; logistica e acquisti in sanità; consenso informato e privacy e corretto trattamento dei dati; comunicazione e marketing, ecc.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LUISS Business School Area Pubblica Amministrazione, Sanità e Non Profit Viale Pola, 12 - 00198 Roma,
Livello nella classificazione nazionale o Internazionale	
Date	Dal 25 Gennaio al 1 Marzo 2013
Tipo della qualifica rilasciata	Attestato partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di perfezionamento post lauream sul processo amministrativo
Norme e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti e Libera Università degli Studi Sociali – LUISS Guido Carli
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	Dal 12 al 27 Ottobre 2012
Tipo della qualifica rilasciata	Attestato partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di aggiornamento sulla giurisprudenza amministrativa
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	25 e 26 Febbraio 2012
Tipo della qualifica rilasciata	Corso di aggiornamento mediatore professionista
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Normativa nazionale, comunitaria e internazionale in materia di mediazione e conciliazione; metodologia delle procedure facilitative e aggiudicative di negoziazione e di mediazione e relative tecniche di gestione del conflitto e di interazione comunicativa; tecniche di gestione del conflitto e di interazione comunicativa; efficacia e operatività delle clausole contrattuali di mediazione e conciliazione ecc.;
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IIMA International Institute of Mediation and Arbitration
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	Febbraio 2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato Corso Integrativo di Perfezionamento e specializzazione per Mediatori
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Mediatore nei settori come da d.lgs 28/2010
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Associazione Professionale Bridge Mediation Italia, iscritta al Registro nazionale degli Organismi di



dell'istruzione e formazione	mediazione ex art.16 d.lgs. 28/2010
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	luglio 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione Professionale – Conciliatore Esperto in diritto societario
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Mediatore nei settori come da d.lgs 28/2010
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione Professionale Bridge Mediation Italia iscritta al Registro nazionale degli Organismi di mediazione ex art.16 d.lgs. 28/2010
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	

Date	15/10/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Avvocato
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto civile-diritto amministrativo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corte di Appello di Ancona
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	15/02/2008-06/02/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Master di secondo livello in "Diritto e Gestione dei servizi pubblici"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Normativa di ambito europeo e nazionale relativa alle procedure di affidamento; concetto di servizio di interesse generale; riferimenti in dottrina e giurisprudenza delle procedure di affidamento; settori speciali e normativa di riferimento (servizio idrico integrato, energetico, telecomunicazioni, trasporti, ciclo dei rifiuti, ecc.); stipulazione contratti di servizio ecc.;
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Cattolica Lumsa (Università Cattolica Lumsa - Roma) via Pompeo Magno n.22 - 00192 Roma (Italia)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	15/09/2005 - 15/12/2007
Titolo della qualifica rilasciata	patrocinatore legale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	diritto civile, penale, pratica forense
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio legale Grandinetti-Scaleggi (Studio legale) C.so Persiani - 62019 Recanati (Italia)
Livello nella classifica nazionale o internazionale	
Date	20/11/1994 - 07/07/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Giurisprudenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Macerata (Università Macerata) P.zza della Libertà - 62100 Macerata (Italia)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)  
Altra(e) lingua(e)  
Autovalutazione  
Livello europeo (\*)  
**Inglese**

**Italiano**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Utente base	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	B1	Utente autonomo

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

## Capacità e competenze sociali

Ho maturato sin da giovane attraverso lo sport lo spirito di gruppo, giocando, arbitrando e poi allenando nel settore della pallacanestro. Ancora oggi attivo, come presidente e consigliere, nella US Acli Recanati. Questa capacità relazionale mi ha spinto all'impegno civile in diverse associazioni culturali, sportive e sociali, occupandomi dell'organizzazione di iniziative multiculturali legate all'integrazione). Ho per alcuni anni lavorato come incaricato, per compagnie assicurative e una multinazionale americana, spaziando dal settore dell'integrazione alimentare a quello dell'igiene persona e casa sino a quello della cosmesi, accrescendo competenze e buona capacità di comunicazione. Questa ultima è notevolmente cresciuta con le competenze di carattere amministrativo che ho avuto negli anni 1999-2009 nei settori dei servizi alla persona, sociali, sportivi e scolastici. Delegato a rappresentare più volte l'amministrazione comunale in conferenze, dibattiti ecc.

## Capacità e competenze organizzative

Per dieci anni ho avuto responsabilità amministrative ricoprendo la carica di assessore presso il Comune di Recanati. Questo ha significato organizzare indirettamente una struttura di settore, funzionale alla realizzazione del programma amministrativo. La capacità organizzativa si è sviluppata inoltre nell'individuare e definire progetti nel settore sociale, dell'infanzia, dell'adolescenza, dello sport, organizzando grandi eventi anche di carattere nazionale ed internazionale. Ho seguito da vicino l'applicazione della legge Regione Marche n.46 con la predisposizione di progetti, nonché i lavori del coordinamento d'ambito territoriale sociale, legati a progetti contro la tossicodipendenza e l'abuso di alcol. Nel corso dell'anno 2011 ho seguito come Presidente del Consiglio Comunale di Recanati, l'organizzazione di una serie di incontri sulla Costituzione, in occasione del 150° anniversario dell'Unità d'Italia, invitando nella città leopardiana illustri docenti universitari, giuristi, ex presidenti della Corte Costituzionale e magistrati, politici e filosofi del diritto. Anche nel settore dell'associazionismo, come presidente di un circolo Acli e come consigliere provinciale Acli, la capacità organizzativa è maturata attraverso l'organizzazione di eventi, iniziative, seminari e gite. Per tre anni sono stato membro della Presidenza provinciale delle Acli di Macerata. Membro della US Acli provinciale, nel settembre 2011 quale rappresentante dell'associazione sportiva ho fatto parte del tavolo organizzativo del Congresso Eucaristico Nazionale ed organizzato direttamente la giornata dedicata ad eventi sportivi. Da questa esperienza è nato un percorso comune tra le associazioni cattoliche che ha portato alla promozione della Scuola di Pensiero, nata grazie alla elaborazione della CEI e della CEM, della quale sono stato membro organizzativo. La US Acli nazionale nel 2011 ha inteso inserirmi nel tavolo nazionale per il progetto contro il razzismo, promuovendo iniziative territoriali nel segno della integrazione multietnica. A tal riguardo ho seguito da vicino l'organizzazione della IV e V Conferenza Regionale sull'Immigrazione, promossa dalla Regione Marche avendo avuto quindi la possibilità di interagire con le organizzazioni ed associazioni di immigrati, le singole amministrazioni comunali e le istituzioni pubbliche e private che operano sul tema della multiculturalità. Come collaboratore dell'assessore regionale ai servizi sociali, ho potuto seguire da vicino anche la redazione della proposta di legge regionale sullo ius soli. A livello di servizi alla persona, ho potuto seguire la trasformazione delle ipab, accompagnando la fase di trasformazione di diverse amministrazioni pubbliche. Nei primi mesi del 2013 la US Acli regionale ha ritenuto di indicarmi quale membro permanente dell'organo di presidenza. Come Presidente dell'Associazione Nazionale tra Mutilati ed Invalidi di Guerra e Fondazione Sezione di Recanati, ho seguito l'organizzazione di un evento di carattere regionale a Recanati nel 2011 in occasione del 150°

anniversario dell'unità d'Italia. Altre iniziative sono state promosse per affiancare i Comuni nelle celebrazioni ufficiali, come la Liberazione, la Festa della Repubblica, la Festa delle Forze Armate ecc. Mi sono occupato personalmente delle nuove collaborazioni avviate dall'Anmig con le scuole recanatesi sui temi della liberazione, della Giornata della Memoria e del Ricordo. Nei primi mesi del 2013 sono entrato nell'associazione culturale dei LIONS Club "Colle dell'Infinito" Recanati. Sono membro dell'Anci regionale dei Consigli Comunali. Prima presidente del club, oggi incaricato distrettuale sul tema nazionale 'Cittadinanza Umanitaria'. Nel febbraio 2016 nasce 'Legalità Organizzata' con presidente Pino Masciari, di cui sono segretario organizzativo. Per ogni progetto ed iniziativa realizzata è stato sempre indispensabile coordinare persone e gestire risorse, nonché verificare la bontà dei bilanci. Sempre nel 2016 l'associazione San Vito Italia, che vede tra i soci i Comuni che hanno patrono il Santo San Vito, mi ha eletto coordinatore nazionale dei Sindaci.

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint), software Halley, nonché della posta elettronica e di internet.

Capacità e competenze artistiche

Nel campo della musica ho frequentato tre anni di chitarra classica e l'amore per la musica classica è nato allora, allargandosi poi ai generi blues, jazz, leggera ecc. Oggi seguo lezioni di chitarra acustica

Altre capacità e competenze

Interesse per i settori dello sport, politica, economia, diritto, religione e filosofia con lettura di riviste specializzate. Amo lo sport. Hobby per i viaggi, organizzati e liberi. Lezioni di ballo.

Patente

B

**Ulteriori informazioni**

Tesi in filosofia del diritto in "**Diritto e Famiglia in Hegel**"; tesi a seguito del master di secondo livello 'Diritto e gestione del s.p.' in "**L'affidamento dei s.p.l. nell'evoluzione normativa nazionale e comunitaria. Caso di specie: l'Astea s.p.a.**". Project work a seguito del master di secondo livello 'MAS' in "**Assistenza Territoriale. L'Ufficio Unico e la Casa della Salute**". Sono stato iscritto all'ordine degli avvocati di Macerata; assolti gli obblighi militari;

**Allegati**

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
C O M P R E N S I O N E	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all'accento.
	Lettura	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
P A R L A T O	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni.	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
S C R I T T O	Scritto	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.

Griglia per l'autovalutazione: in rosso sono evidenziate le parti di conoscenza.

## Altra Formazione

- Progetto Formativo e di Orientamento  
Rif. Convenzione stipulata in data 03.04.2009 tra LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta e AATO 3 Marche Centro Macerata  
Soggetto ospitante: AATO3 Marche Centro Macerata  
Periodo tirocinio: dal 15.04.2009 al 15.10.09  
Obiettivi del tirocinio: supportare la struttura dell'Ente nello studio, redazione e conclusione della Carta del Servizio Idrico Integrato quale strumento essenziale nei rapporti tra gestore e utenti. La Carta dovrà redigersi ponendo a base della predisposizione le bozze già avviate dall'AATO e ed inserendo tutti gli aggiornamenti normativi riconducibili alle più recenti legislazioni in materia di tutela dei consumatori e manovre finanziarie;
- Convegno su "Riforma dei servizi pubblici e competitività del Sistema Paese", organizzato da LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta il giorno 6 febbraio 2009;
- Incontro di studio, formazione e aggiornamento organizzato il giorno 26 febbraio 2011 dall'Associazione di promozione Sociale DEMOCRAZIA NELLE REGOLE su "L'Attualità dei principi fondamentali della Costituzione Italiana";
- Convegno su "Il Diritto penale della sicurezza dopo la legge n. 94/2009", organizzato dalla Università di Macerata – Dipartimento di Studi Giuridici ed Economici i giorni 26 e 27 febbraio 2010;
- Convegno su "La class action in Italia: profili giuridici ed economici", organizzato dalla Camera di Commercio di Macerata il giorno 24 ottobre 2008;
- Convegno su "Le nuove frontiere del diritto comparato", organizzato dall'Università di Macerata i giorni 23 e 24 maggio 2008;
- Convegno su "Il rapporto di lavoro alle dipende della Pubblica Amministrazione" organizzato dall'Università di Macerata il giorno venerdì 21 maggio 2010;
- Convegno su "Agricoltura e Alimentazione – Principi e regole della qualità; Disciplina internazionale, comunitaria, nazionale", organizzato dall'Università di Macerata i giorni 9 e 10 ottobre 2009;
- Seminario su "La riforma delle intercettazioni" organizzato dall'Università di Macerata il giorno 29 ottobre 2009;
- Convegno su "I reati sessuali e la violenza di gruppo", organizzato dall'Università di Macerata il giorno 24 aprile 2009;
- Incontro di studio "Cassa Forense e Pensioni" organizzato dall'Ordine Avvocati camerino il giorno 20 gennaio 2009;
- Convegno su "Mediazione: voci a confronto", organizzato dal CESNACOM Centro Europeo per lo Studio della Negoziazione Applicata e della Conciliazione Mediata, il giorno 5 marzo 2011;
- Corso di specializzazione per l'iscrizione all'Elenco delle Difese d'ufficio presso il Tribunale per i Minori, organizzato da Scuola di formazione della Camera Penale di Macerata "Olivelli – Valori" e dalla Camera Penale di Macerata "Olivelli – Valori" a Macerata dal 27 febbraio al 15 giugno 2012;
- Seminario su "Disciplina del SPL. Norme in materia di società a partecipazione pubblica", organizzato da Confservizi Cispel Marche il giorno 26 novembre 2012;
- Convegno su "La giustizia disciplinare nelle professioni legali", organizzato dalla Scuola di Specializzazione in Diritto Civile il giorno 14 settembre 2012;
- Corso di aggiornamento sulla giurisprudenza amministrativa, organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti in collaborazione con la Società Marchigiana degli Avvocati Amministrativisti, dal 12 al 27 ottobre 2012;
- Corso di perfezionamento post lauream sul processo amministrativo, organizzato dalla Libera Università degli Studi Sociali – LUISS Guido Carli e dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti, dal 25 gennaio al 1 marzo 2013;
- Corso sui contratti pubblici (disciplina sostanziale e profili processuali), organizzato dalla Libera Università degli Studi Sociali – LUISS Guido Carli e dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti, dal 10 maggio al 14 giugno 2013;
- Meeting su "Il Fascicolo Sanitario Elettronico – Strategie di attuazione e impatto sugli attori coinvolti: istituzioni, Aziende sanitarie e cittadini", organizzato dalla LUISS BUSINESS SCHOOL, Feder Sanità – ANCI (Aziende sanitarie e Comuni per l'integrazione socio-sanitaria) ed Ordine dei Farmacisti di Roma, il giorno 20 giugno 2013;
- Webinar 'Il collegamento tra valutazione della performance individuale e organizzativa' organizzato da Formez-PA;
- Seminario su "La trasparenza nella PA sul web. Le nuove Linee Guida del Garante Privacy", organizzato dal Dipartimento di Scienze Politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali dell'Università di Macerata, il giorno 10 ottobre 2014;
- Formazione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, organizzata nei mesi di ottobre-dicembre 2014 dalla società DOCEO GROUP S.r.l.;
- Convegno su "LA CORRUZIONE. Allarme sociale, risposte ordinamentali, nuovi protagonisti", organizzato dalla Università di Macerata – Dipartimento di Giurisprudenza il giorno 14 novembre 2014;
- Corso su 'La legge n. 190/2012 (disciplina dell'anticorruzione) nella PA tra controlli e piani della performance, Responsabilità e sanzioni', organizzato dalla società Euristica in collaborazione con i Comuni di Matelica e Camerino il giorno 20 novembre 2014;
- Corso di aggiornamento mediatore professionista, organizzato dalla IIMA International Institute of Mediation and Arbitration nei giorni 11-12 e 13 del mese di dicembre 2014;
- Seminario di approfondimento su "La legge di stabilità 2015: gli adempimenti per gli Enti di Governo d'Ambito", organizzato dall'Associazione Nazionale Autorità e Enti di Ambito (AneA), il giorno 18 febbraio 2015;

- Corso di Formazione sulla “Privacy ed il Trattamento dei dati personali”, organizzato dalla FORMIT (Fondazione per la Ricerca sulla Migrazione e Integrazione delle Tecnologie) e dalla Università degli studi Internazionali di Roma – UNINT;
- Convegno di Studi su “APPALTI PUBBLICI E NUOVE DIRETTIVE EUROPEE”, organizzato dall’Università di Macerata – Dipartimento di Giurisprudenza il giorno 17 aprile 2015;
- Corso pratico di TUTELA DEI DIRITTI FONDAMENTALI DELLA PERSONA – corso di aggiornamento professionale (40 ore), organizzato dall’Università di Macerata - Dipartimento di Giurisprudenza, A.A. 2015-2016;
- Giornata seminariale di studio su “Tutte le novità della legge di stabilità in materia di gestione del personale”, organizzato dal Comune di Sant’Angelo in Vado (PU) il giorno 2 marzo 2016;
- Seminario su “DECRETI MADIA: COSA CAMBIA NEL MONDO DELLE UTILITY”, organizzato da UTILITALIA – imprese acqua ambiente energia in collaborazione con Confservizi/Cispel Marche il giorno 8 aprile 2016 dalle ore 9.30 alle ore 13.00;
- Formazione continua, I CONTRATTI A TERMINE NEL PUBBLICO IMPIEGO, organizzato dall’Università di Macerata – Dipartimento di Giurisprudenza, Scuola di specializzazione in Diritto Sindacale del Lavoro e della Previdenza, con il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Macerata, il giorno 8 aprile 2016 alle ore 15.00;
- Giornata seminariale di studio, ‘Le novità dell’estate 2016 in materia di personale’, organizzato dal Comune di Sant’Angelo in Vado – PU, il giorno 8 novembre 2016;
- Giornata seminariale di studio, ‘Il nuovo codice dei contratti pubblici nelle linee guida di ANAC’, organizzato dal Comune di Sant’Angelo in Vado – PU, il giorno 14 dicembre 2016;
- Giornata seminariale di studio, ‘PERSONALE. Programmazione, Spese e Assunzioni – Il Fondo e la contrattazione integrativa’, organizzato dal Comune di Sant’Angelo in Vado – PU, il giorno 20 marzo 2017;
- Giornata seminariale di studio, ‘Il Decreto correttivo al Codice dei Contratti: tutte le novità’, organizzato dal Comune di Sant’Angelo in Vado – PU, il giorno 13 giugno 2017;
- Giornata di studio, ‘LE NOVITA’ DEL D.LGS. 165/2001 E DEL D.LGS. 150/2009’, organizzato da PUBLIKA SRL presso Millenn Hotel Via Boldrini 4 – 40121 Bologna, il giorno 28 giugno 2017;
- Giornata seminariale di studio, ‘Riforma del Testo Unico del pubblico impiego: tutte le novità per gli Enti Locali’, organizzato dal Comune di Sant’Angelo in Vado – PU, il giorno 29 giugno 2017;
- Giornata seminariale di studio, ‘Gestione del personale: dalle nozioni alle azioni’, organizzato dal Comune di Sant’Angelo in Vado – PU, il giorno 07 novembre 2017;
- Giornata seminariale di studio, ‘Il Codice dei contratti pubblici La gara – temi e nodi’, organizzato dal Comune di Sant’Angelo in Vado – PU, il giorno 27 novembre 2017;
- Attività di formazione In House nel corso dell’anno 2018 relativamente a:
  - Aggiornamento biennale tariffa di cui all’art. 8 della Delibera AEEGSI n. 664/2015/R/idr e n. 704/2017/R/idr;
  - Supporto metodologico in tutti gli adempimenti con riferimento alla regolazione ed ai rapporti con l’AEEGSI;
  - Supporto metodologico nella definizione dei documenti regolatori interni al fine di renderli coerenti con il nuovo sistema regolatorio introdotto dall’ARERA;
- Giornata seminariale di studio, ‘Gli affidamenti sotto soglia – Le Linee Guida ANAC aggiornate – La proposta di un Regolamento’, organizzata dal Comune di Sant’Angelo in Vado – PU, il giorno 11 giugno 2018;
- Giornata della Trasparenza, organizzata dalla Provincia di Pesaro e Urbino – PU, il giorno 26 giugno 2018;
- Seminario su ‘Verifica di compliance sulla Qualità contrattuale ex Delibera n. 655/2015/R/idr del 23/12/2015 e s.m.i.’, organizzato da Ti Forma srl in collaborazione con ANEA (Associazione nazionale Enti di Ambito), il giorno 21 novembre 2018;
- Corso di formazione in materia di ‘Anticorruzione di livello specifico: Prevenzione della corruzione; Anticorruzione e codice di comportamento; Trasparenza e anticorruzione’, organizzato da Publika srl – Formazione per Enti locali, il giorno 20/12/2018;
- Corso di formazione su ‘I Fabbisogni, le Assunzioni, il Fondo e la Contrattazione’, organizzato da Publika srl – Servizi e formazione per Enti locali, il giorno 13 febbraio 2019;

### **Altre esperienze professionali**

- Membro del GRUPPO DI LAVORO NAZIONALE III ANEA ‘RICOGNIZIONE SULLA QUALITA’ DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E TUTELA DELLA RISORSA’.
- Membro del GRUPPO DI LAVORO NAZIONALE ANEA ‘CONVENZIONE DEL S.I.I.’

### **Formatore**

- ✓ Partecipazione in qualità di relatore al Convegno “Il servizio idrico nell’ATO 3 di Macerata: Quali prospettive per gli utenti”, il giorno 23 gennaio 2015 presso la sede della società ACQUAMBIENTE MARCHE, affrontando l’argomento ‘L’amministrazione trasparente nell’AATO3 Macerata’.