

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE

“ Sotto la mia personale responsabilità, ai sensi del Disposto degli artt. 46 e 47 del D.P.R N.445/2000 e consapevole delle Sanzioni Penali richiamate dall'art.76 del medesimo D.P.R. N.445/2000 per I casi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto indicato nel Presente curriculum corrisponde a verità”

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Emanuele Ciamberlano
Indirizzo	Via della pisana 1301
Telefono	0665932029
Fax	
Email	eciamberlano@regione.lazio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25/08/1974

Esperienze lavorative

24/03/2022	Consiglio Regionale del Lazio Funzionario con Incarico di Posizione Organizzativa connessa alla Sezione denominate “ Segreteria della III Commissione” del Consiglio Regionale del Lazio
13/03/2019	Segreteria VI Commissione Funzionario Attività di supporto legislativo all'attività istituzionale
19/04/2018	Consiglio Regionale del Lazio Funzionario presso il Servizio Tecnico Strumentale, Sicurezza sui luoghi di lavoro
01/07/2014	Consiglio Regionale del Lazio Commissione V Funzionario Attività di supporto legislativo all'attività istituzionale
29/11/2012	Consiglio Regionale del Lazio Funzionario presso Difensore Civico Incarico di Posizione organizzativa per lo svolgimento dei compiti di Difesa, responsabile archivio cartaceo e sito Internet
15/04/2010	Consiglio Regionale del Lazio Funzionario presso Difensore Civico Istruttoria esposti ed istruttoria ricorso accesso atti
01/01/2007	Consiglio regionale del Lazio Funzionario Segreteria Gruppo Politico Attività di Supporto legislativo all'attività istituzionale

01/01/2000	Comune di Marino Vigile Urbano Attività di Polizia di sicurezza e Giudiziaria
15/01/1999-15/07/1999	Giudice di Pace Via Teulada 40 Addetto alla segreteria del giudice di Pace con funzioni di cancelleria
Istruzione e Formazione	
01/10/2004-27/02/2008	Facoltà di Scienze Politiche Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Qualifica conseguita	Laurea Triennale Dottore in Scienze Politiche con Indirizzo Scienze dell'Amministrazione con Tesi in Diritto del Lavoro dal Titolo "Dal Lavoro temporaneo al lavoro somministrato" Relatore Prof. Liso. Votazione 102/110. CLASSE [L(DM 509/99)-ORDIN.2002]-19
01/03/2008-30/03/2012	Facoltà di Scienze Politiche Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Qualifica Conseguita	Laurea Specialistica Dottore in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni con Tesi in Diritto Regionale dal Titolo "Gli organi regionali Costituzionalmente non necessari" Relatore Prof. Beniamino Caravita di Toritto. Votazione 108/110
24/11/2016-15/03/2018	Università Luiss Master di Primo livello in Management Politico
28/11/2019 -22/12/2022	Laurea Magistrale in Giurisprudenza Titolo Tesi " Il regime delle intercettazioni telefoniche per i reati contro la Pubblica Amministrazione" Relatrice Prof.ssa Aprati. Votazione 100/110 . Classe LMG/01 Classe delle Lauree Magistrali in Giurisprudenza
12/05/2022	Attestato di Partecipazione L'attuazione del Piano Triennale della Corruzione 2021 Consiglio Regionale del Lazio
22/07/2022	Attestato conseguimento Livello Avanzato per la competenza Conoscere gli Open Data promosso nell'ambito del Progetto " Competenze Digitali" per la P.A. Attestato di conseguimento del Livello Intermedio per la competenza Comunicare e Condividere all'interno dell'amministrazione promosso nell'ambito del Progetto " Competenze Digitali per la P.A." Attestato di Conseguimento del livello Avanzato per la competenza Proteggere I dati Personali e la privacy

promosso nell'ambito del Progetto "Competenze Digitali per la P.A."

31/10/2022

Attestato di Frequenza con verifica di apprendimento "Formazione Lavoratori Rischio basso"

03/11/2022

Attestato di Partecipazione
Corso Aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D.lgs.81/2008- Categoria D

Madrelingua

Italiana

Altre Lingue

Francese
Buona capacità di lettura e di scrittura

Inglese
Buona capacità di lettura e di scrittura

Russo
Sufficiente capacità di lettura

Romeno
Sufficiente capacità di lettura

Capacità e Competenze Relazionali

Ottima capacità relazionali maturate negli anni nelle diverse esperienze di amministrazione

Capacità e Competenze Organizzative

Ottima capacità Organizzative nonché Forte responsabilità nel coordinare il lavoro di gruppo

Capacità e competenze tecniche

Ottima conoscenza di VISA,SQL E WORD, Buona padronanza del pacchetto Office e dei software di posta elettronica

Patente

Patente B