

Informazioni personali

Cognome e Nome	La Croce William
Data di nascita	3 settembre 1976
Luogo di nascita	
Nazionalità	Italiana
Residenza	
Cellulare	
Telefono ufficio	0665937253
E-mail	wlacroce@regione.lazio.it

Esperienza lavorativa e professionale

Date	dal 10 aprile 2019 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica - Settore amministrativo - Segreteria generale - Area "Affari generali" Funzionario – Esperto area amministrativa – categoria D, posizione D1 Titolare della posizione organizzativa di 1 ^a fascia connessa alla sezione denominata "Supporto giuridico-amministrativo": <ul style="list-style-type: none">a) provvede a fornire al dirigente ed al Segretario generale supporto giuridico-amministrativo nei procedimenti, atti e provvedimenti di competenza;b) svolge attività di supporto al dirigente nelle competenze pertinenti all'area e nel coordinamento degli uffici afferenti ad essa;c) cura le attività e le procedure necessarie all'espletamento degli adempimenti in capo alla Segreteria generale previsti dalla vigente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;d) cura gli adempimenti relativi ai rilievi della Corte dei Conti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, ivi compreso il raccordo con le strutture interessate dai rilievi medesimi;e) svolge attività di studio e ricerca nelle materie e nei compiti di competenza del Segretario generale previsti dalla l.r. 6/2002, dal Regolamento di organizzazione e dagli altri atti di organizzazione. (Determinazione del Segretario generale 10 aprile 2019, n. 379)
Principali mansioni e responsabilità	dal 11 aprile 2019 ad oggi Titolare <i>ad interim</i> della posizione organizzativa di 1 ^a fascia connessa alla sezione denominata "Ciclo della Performance, Relazioni sindacali e Benessere organizzativo" istituita nell'ambito dell'area "Valutazione, Performance, Relazioni sindacali, Benessere organizzativo" della Segreteria generale: <ul style="list-style-type: none">a) assicura al dirigente il supporto giuridico-amministrativo nei procedimenti, atti e provvedimenti di competenza, anche mediante attività di studio e ricerca su problematiche di particolare interesse per la struttura;b) coadiuva il dirigente nel supporto tecnico all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) per lo svolgimento delle proprie funzioni;c) assicura supporto tecnico-metodologico ai soggetti coinvolti nelle diverse fasi del ciclo della performance;d) cura la predisposizione del Piano della performance;e) cura l'analisi comparativa ed evolutiva dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance, anche in rapporto con quelli utilizzati in altre amministrazioni regionali;

Principali mansioni e responsabilità	<p>f) fornisce assistenza alla struttura competente in materia di controllo di gestione nell'espletamento delle attività e dei procedimenti connessi alla gestione del sistema di valutazione del personale delle categorie, di valutazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti e al coordinamento dei sistemi di valutazione;</p> <p>g) coadiuva il dirigente nel supporto al Segretario generale/Presidente della delegazione trattante nei rapporti con le organizzazioni sindacali (OO.SS.), con le rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.), con l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (Aran) e, per quanto di competenza, con il dipartimento della Funzione pubblica;</p> <p>h) cura la predisposizione di documenti e bozze di accordo, raccordandosi con le strutture alle quali afferiscono gli argomenti trattati al tavolo di confronto sindacale, anche con riferimento alla promozione delle azioni positive e pari opportunità, nonché gli adempimenti per rendere esecutivi gli accordi sottoscritti con le organizzazioni sindacali;</p> <p>i) cura le attività e gli adempimenti connessi allo svolgimento delle delegazioni trattanti, scioperi ed assemblee sindacali;</p> <p>j) coadiuva il dirigente nell'individuazione e realizzazione, in collaborazione con le altre strutture del Consiglio regionale, di interventi ed iniziative volti all'accrescimento del benessere organizzativo.</p> <p>(Determinazione del Segretario generale 11 aprile 2019, n. 383)</p>
--------------------------------------	--

Date	dal 1° aprile al 9 aprile 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica - Settore amministrativo - Segreteria generale - Area " <i>Valutazione, Performance, Relazioni sindacali, Benessere organizzativo</i> " Funzionario – Esperto area amministrativa – categoria D, posizione D1
Principali mansioni e responsabilità	<p>Titolare della posizione organizzativa di 1ª fascia connessa alla sezione denominata "<i>Ciclo della Performance, Relazioni sindacali e Benessere organizzativo</i>":</p> <p>a) assicura al dirigente il supporto giuridico-amministrativo nei procedimenti, atti e provvedimenti di competenza, anche mediante attività di studio e ricerca su problematiche di particolare interesse per la struttura;</p> <p>b) coadiuva il dirigente nel supporto tecnico all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) per lo svolgimento delle proprie funzioni;</p> <p>c) assicura supporto tecnico-metodologico ai soggetti coinvolti nelle diverse fasi del ciclo della performance;</p> <p>d) cura la predisposizione del Piano della performance;</p> <p>e) cura l'analisi comparativa ed evolutiva dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance, anche in rapporto con quelli utilizzati in altre amministrazioni regionali;</p> <p>f) fornisce assistenza alla struttura competente in materia di controllo di gestione nell'espletamento delle attività e dei procedimenti connessi alla gestione del sistema di valutazione del personale delle categorie, di valutazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti e al coordinamento dei sistemi di valutazione;</p> <p>g) coadiuva il dirigente nel supporto al Segretario generale/Presidente della delegazione trattante nei rapporti con le organizzazioni sindacali (OO.SS.), con le rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.), con l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (Aran) e, per quanto di competenza, con il dipartimento della Funzione pubblica;</p> <p>h) cura la predisposizione di documenti e bozze di accordo, raccordandosi con le strutture alle quali afferiscono gli argomenti trattati al tavolo di confronto sindacale, anche con riferimento alla promozione delle azioni positive e pari opportunità, nonché gli adempimenti per rendere esecutivi gli accordi sottoscritti con le organizzazioni sindacali;</p> <p>i) cura le attività e gli adempimenti connessi allo svolgimento delle delegazioni trattanti, scioperi ed assemblee sindacali;</p> <p>j) coadiuva il dirigente nell'individuazione e realizzazione, in collaborazione con le altre strutture del Consiglio regionale, di interventi ed iniziative volti all'accrescimento del benessere organizzativo.</p> <p>(Determinazione del Segretario generale 28 marzo 2019, n. 311)</p>

Date	dal 1° novembre 2016 al 31 marzo 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica - Settore amministrativo - Segreteria generale - Funzione direzionale di staff "Affari generali" / Area "Affari generali"
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario – Esperto area amministrativa – categoria D, posizione D1 Titolare della posizione di alta professionalità denominata "Supporto giuridico-amministrativo": <ul style="list-style-type: none"> a) attività di studio e ricerca nelle materie e nei compiti assegnate al Segretario generale dalla l.r. 6/2002 e dal regolamento di organizzazione; b) supporto giuridico-amministrativo al Segretario generale nei procedimenti, atti e provvedimenti di sua competenza; c) gestione delle attività e delle procedure necessarie all'espletamento degli adempimenti in capo alla Segreteria generale previsti dalla vigente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza. (Determinazione del Segretario generale 27 ottobre 2016, n. 734)
Date	dal 7 agosto 2014 al 31 ottobre 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica - Settore amministrativo – Servizio Giuridico, Istituzionale – Area "Lavori Aula: supporto tecnico-regolamentare"
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario – Esperto area amministrativa – categoria D, posizione D1 1. Titolare della posizione organizzativa di 1ª fascia denominata "Coordinamento generale" delle attività e dei procedimenti amministrativi assegnati all'Area "Lavori Aula: supporto tecnico-regolamentare" e, in particolare, relativi: <ul style="list-style-type: none"> a) alle procedure in materia di nomine e designazioni, ivi compresa l'assistenza tecnico giuridica alle commissioni consiliari, all'Aula, nonché al Presidente del Consiglio; b) alla ricognizione, alla tenuta e all'aggiornamento delle nomine e designazioni di competenza del Consiglio, segnalando le scadenze agli organi competenti; c) alla raccolta e all'elaborazione dei precedenti regolamentari; d) al coordinamento formale dei testi approvati dall'Aula e alla redazione definitiva degli stessi, unitamente alla struttura competente in materia di assistenza tecnico-legislativa; e) all'assistenza nell'applicazione delle disposizioni regolamentari nel corso delle sedute dell'Aula; f) all'assistenza alla Giunta per il regolamento nel corso dell'esame di ogni proposta di modifica al regolamento dei lavori del Consiglio e su questioni di interpretazione del regolamento stesso, riguardanti i lavori dell'Aula. (Determinazione del Direttore del Servizio Giuridico, Istituzionale 7 agosto 2014, n. 590); 2. incarico di consulenza ed assistenza ai promotori relativamente all'esercizio del diritto di iniziativa legislativa ex legge regionale 17 giugno 1980, n. 63 (Disciplina del diritto di iniziativa popolare e degli enti locali per la formazione di leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi regionali) e assistenza e supporto tecnico-amministrativo nella redazione dei verbali, nelle attività di istruttoria della regolarità formale delle proposte di legge di iniziativa popolare ed enti locali e in ogni altro adempimento procedimentale previsto dalla citata l.r. 63/1980 (Disposizione di servizio del Direttore del Servizio Giuridico, Istituzionale 23 giugno 2015, n. 6); 3. incarico di gestione dei database relativi all'iter degli atti consiliari, utilizzati dalle rispettive strutture di competenza delle Aree "Lavori Aula: supporto tecnico-amministrativo", "Lavori Aula: supporto tecnico-regolamentare" e "Coordinamento lavori commissioni e giunte", nonché revisione, adeguamento ed aggiornamento della sezione relativa alle informazioni istituzionali sull'iter degli atti consiliari in collaborazione con i soggetti incaricati della gestione del sito web istituzionale del Consiglio regionale (Disposizione di servizio del direttore del Servizio Aula, Commissioni 22 aprile 2013, n. 1 e, successivamente, disposizione di servizio del Direttore del Servizio Giuridico, Istituzionale 3 settembre 2014, n. 4).

Date	dal 1° agosto 2014 al 6 agosto 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica - Settore amministrativo – Servizio Giuridico, Istituzionale – Area “Lavori Aula: supporto tecnico-regolamentare”
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario – Esperto area amministrativa – categoria D, posizione D1 incarico di gestione dei database relativi all’iter degli atti consiliari, utilizzati dalle rispettive strutture di competenza delle Aree “Lavori Aula: supporto tecnico-amministrativo”, “Lavori Aula: supporto tecnico-regolamentare” e “Coordinamento lavori commissioni e giunte”, nonché revisione, adeguamento ed aggiornamento della sezione relativa alle informazioni istituzionali sull’iter degli atti consiliari in collaborazione con i soggetti incaricati della gestione del sito web istituzionale del Consiglio regionale (Disposizione di servizio del Direttore del Servizio Aula, Commissioni 22 aprile 2013, n. 1).
Date	dal 28 gennaio 2014 al 31 luglio 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica - Settore amministrativo – Servizio Giuridico, Istituzionale – Area “Lavori Aula: proposte di legge e di deliberazione”/Area “Lavori Aula: supporto tecnico-regolamentare”
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario – Esperto area amministrativa – categoria D, posizione D1 1. Titolare della posizione organizzativa di 1ª fascia connessa alla sezione “Attività di coordinamento formale dei testi approvati dall’Aula” (Determinazione del Direttore del Servizio Aula, Commissioni 27 settembre 2012, n. 584); 2. incarico di gestione dei database relativi all’iter degli atti consiliari, utilizzati dalle rispettive strutture di competenza delle Aree “Lavori Aula: supporto tecnico-amministrativo”, “Lavori Aula: supporto tecnico-regolamentare” e “Coordinamento lavori commissioni e giunte”, nonché revisione, adeguamento ed aggiornamento della sezione relativa alle informazioni istituzionali sull’iter degli atti consiliari in collaborazione con i soggetti incaricati della gestione del sito web istituzionale del Consiglio regionale (Disposizione di servizio del Direttore del Servizio Aula, Commissioni 22 aprile 2013, n. 1).
Date	dal 10 febbraio 2011 al 27 gennaio 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica - Settore amministrativo – Servizio Aula, Commissioni/Servizio Giuridico, Istituzionale – Area “Lavori Assemblea”
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario – Esperto area amministrativa – categoria D, posizione D1 1. Titolare della posizione organizzativa di 1ª fascia connessa alla sezione “Attività di coordinamento formale dei testi approvati dall’Aula” (Determinazione del Direttore del Servizio Aula, Commissioni 10 febbraio 2011, n. 98, successivamente, determinazione dello stesso direttore 27 settembre 2012, n. 584); 2. incarico di gestione dei database relativi all’iter degli atti consiliari, utilizzati dalle rispettive strutture di competenza delle Aree “Lavori Assemblea” e “Coordinamento lavori commissioni”, nonché revisione, adeguamento ed aggiornamento della sezione relativa alle informazioni istituzionali sull’iter degli atti consiliari in collaborazione con i soggetti incaricati della gestione del sito web istituzionale del Consiglio regionale (Disposizione di servizio del Direttore del Servizio Aula, Commissioni 10 febbraio 2011, n. 1 e, successivamente, disposizione di servizio dello stesso direttore 22 aprile 2013, n. 1).
Date	dal 29 dicembre 2010 al 9 febbraio 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica - Settore amministrativo - Servizio Aula, Commissioni

		Funzionario – Esperto area amministrativa – categoria D, posizione D1
Principali mansioni e responsabilità		<ol style="list-style-type: none"> 1. componente della Segreteria operativa del Direttore del Servizio Aula, Commissioni (Determinazione del Direttore del Servizio Aula, Commissioni 6 agosto 2010, n. 642); 2. incarico di gestione dei database relativi all'iter degli atti consiliari, utilizzati dalle rispettive strutture di competenza dell'Area "<i>Lavori Assemblea</i>", nonché revisione, adeguamento ed aggiornamento della sezione relativa alle informazioni istituzionali sull'iter degli atti consiliari in collaborazione con i soggetti incaricati della gestione del sito web istituzionale del Consiglio regionale (Disposizione di servizio del Direttore del Servizio Aula 17 giugno 2010, n. 2).
	Date	dal 27 maggio 2010 al 28 dicembre 2010
	Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma
	Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica - Settore amministrativo - Servizio Aula/Servizio Aula, Commissioni
Principali mansioni e responsabilità		<p>Funzionario – Esperto area amministrativa – categoria D, posizione D1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. componente della Segreteria operativa del Direttore del Servizio Aula, Commissioni (Determinazione del Direttore del Servizio Aula, Commissioni 6 agosto 2010, n. 642); 2. componente della Segreteria operativa del Direttore del Servizio Aula (Ordine di servizio del Direttore del Servizio Aula 27 maggio 2010, n. 1); 3. incarico di attività di coordinamento formale delle deliberazioni legislative approvate dall'Aula (Disposizioni di servizio del Direttore del Servizio Aula 17 giugno 2010, n. 2); 4. incarico di gestione dei database relativi all'iter degli atti consiliari, utilizzati dalle rispettive strutture di competenza delle Aree "<i>Lavori Assemblea</i>" ed "<i>Atti di sindacato ispettivo, Conferenza dei Presidenti dei gruppi, nomine</i>", nonché revisione, adeguamento ed aggiornamento della sezione relativa alle informazioni istituzionali sull'iter degli atti consiliari in collaborazione con i soggetti incaricati della gestione del sito web istituzionale del Consiglio regionale (Disposizioni di servizio del Direttore del Servizio Aula 3 febbraio 2009, n. 1 e, successivamente, disposizione di servizio dello stesso direttore 17 giugno 2010, n. 2).
	Date	dal 3 febbraio 2009 al 26 maggio 2010
	Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma
	Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica - Settore amministrativo - Servizio Aula – Area " <i>Lavori Assemblea</i> "
Principali mansioni e responsabilità		<p>Funzionario – Esperto area amministrativa – categoria D, posizione D1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. incarico per la predisposizione e la redazione di atti e documenti relativi al coordinamento formale delle deliberazioni legislative approvate dall'Aula e ad ogni altro adempimento procedimentale (Disposizioni di servizio del Direttore del Servizio Aula 3 febbraio 2009, n.1); 2. incarico di attività istruttoria delle proposte di legge di iniziativa popolare e degli enti locali di cui alla legge regionale 17 giugno 1980, n. 63 (Disciplina del diritto di iniziativa popolare e degli enti locali per la formazione di leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi regionali) e delle iniziative referendarie abrogative di cui alla legge regionale 20 giugno 1980, n. 78 (Disciplina del referendum abrogativo di leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi della Regione Lazio) e di ogni altro adempimento procedimentale previsto dalla normativa di riferimento (Disposizioni di servizio del Direttore del Servizio Aula 14 aprile 2009, n. 3 e, successivamente, disposizione di servizio dello stesso direttore 22 giugno 2009, n. 4); 3. incarico di gestione dei database relativi all'iter degli atti consiliari, utilizzati dalle rispettive strutture di competenza delle Aree "<i>Lavori Assemblea</i>" ed "<i>Atti di sindacato ispettivo, Conferenza dei Presidenti dei gruppi, nomine</i>", nonché revisione, adeguamento ed aggiornamento della sezione relativa alle informazioni istituzionali sull'iter degli atti consiliari in collaborazione con i soggetti incaricati della gestione del sito web istituzionale del Consiglio regionale (Disposizioni di servizio del Direttore del Servizio Aula 3 febbraio 2009, n.1).

Date	dal 15 ottobre 2008 al 2 febbraio 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio Giunta regionale Via del Giorgione 129, 00147 Roma
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica - Settore amministrativo - Dipartimento del Territorio - Struttura direzionale dipartimentale "Affari generali e Risorse umane"
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario - Esperto area amministrativa – categoria D, posizione D1.
Date	dal 3 ottobre 2005 al 14 ottobre 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica - Settore amministrativo - Servizio Aula - Area "Lavori Assemblea"
Principali mansioni e responsabilità	Impiegato - Collaboratore area assistenza organi consiliari - categoria B, posizione B3.

Altri incarichi

Componente effettivo del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) - dal 31 ottobre 2018 ad oggi
(Determinazione del Segretario generale 9 agosto 2018, n. 624 e successivamente modificata dalla determinazione del Segretario generale 31 ottobre 2018, n. 803)
Consiglio regionale del Lazio

Componente del gruppo di lavoro per la definizione del progetto esecutivo di avvio del Sistema informativo contabile del Consiglio regionale del Lazio – sottogruppo "Atti amministrativi"
(Determinazione del Segretario generale 18 marzo 2019, n. 215) - dal 18 marzo 2019 ad oggi
Consiglio regionale del Lazio

Componente della Commissione di cui all'articolo 7, comma 1 del "Programma per la concessione di contributi economici a sostegno di iniziative idonee a valorizzare sul piano culturale, sportivo, sociale ed economico la collettività regionale, da realizzarsi nel periodo compreso tra il 1° dicembre 2018 e il 15 gennaio 2019", approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 31 luglio 2018, n. 115.
(Determinazione del Segretario generale 17 settembre 2018, n. 659)
Consiglio regionale del Lazio

Componente del gruppo di lavoro per l'elaborazione di una proposta di Contratto collettivo decentrato integrativo.
(Determinazione del Segretario generale 28 giugno 2018, n. 481)
Consiglio regionale del Lazio

Componente del gruppo di lavoro finalizzato all'espletamento dell'attività istruttoria preliminare all'accertamento delle cause di ineleggibilità e incompatibilità nei confronti dei consiglieri regionali eletti da parte della Giunta delle elezioni nonché degli adempimenti previsti dall'articolo 2, primo comma, numero 3) della legge 5 luglio 1982, n. 441 (Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti), dall'articolo 7, comma 6, della legge 10 dicembre 1993, n. 515 (Disciplina delle campagne elettorali per l'elezione della Camera dei deputati e al Senato della Repubblica) e dall'articolo 14, comma 1, lettere a), b) e f) del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) concernenti la dichiarazione e il rendiconto delle spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale dai consiglieri regionali eletti e gli obblighi di pubblicazione delle dichiarazioni medesime, degli atti di proclamazione e dei curriculum degli stessi.
(Determinazione del Segretario generale 12 aprile 2018, n. 263 e successivamente modificata dalla determinazione del Segretario generale 17 aprile 2018, n. 275)
Consiglio regionale del Lazio

Componente supplente della Commissione aggiudicatrice della gara con procedura aperta sopra soglia comunitaria, suddivisa in sette lotti, per l'affidamento di servizi giornalistici e informativi, a mezzo di agenzie di stampa, per il Consiglio regionale del Lazio.

(Determinazione del Direttore del Servizio "Tecnico strumentale, Sicurezza sui luoghi di lavoro" 15 novembre 2017, n. 779)

Consiglio regionale del Lazio

Iscritto nell'elenco "Commissari", quali componenti di commissione giudicatrici interne nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto o di concessione del Consiglio regionale del Lazio.

(Determinazioni del Direttore del Servizio "Tecnico strumentale, Sicurezza sui luoghi di lavoro" 27 marzo 2017, n. 215 e 5 aprile 2017, n. 238)

Consiglio regionale del Lazio

Componente del gruppo di lavoro per l'elaborazione del nuovo Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale.

(Determinazione del Segretario generale 22 settembre 2017, n. 668)

Consiglio regionale del Lazio

Componente della Commissione di cui all'articolo 7, comma 1 del "Programma per la concessione di contributi economici a sostegno di iniziative idonee a valorizzare sul piano culturale, sportivo, sociale ed economico la collettività regionale - Annualità 2017 - Rivolto alle amministrazioni pubbliche inserite nelle categorie "Enti a struttura associativa" e "Enti produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali" di cui all'Elenco emanato dall'ISTAT, pubblicato sulla G.U. 30 settembre 2016, n. 229", approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 9 maggio 2017, n. 54.

(Determinazione del Segretario generale 7 giugno 2017, n. 442)

Consiglio regionale del Lazio

Componente della Commissione di cui all'articolo 6, comma 1 del "Programma per la concessione di contributi economici a sostegno di iniziative idonee a valorizzare sul piano culturale, sportivo, sociale ed economico la collettività regionale - Annualità 2016", approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 29 dicembre 2016, n. 212.

(Determinazione del Segretario generale 6 febbraio 2017, n. 46)

Consiglio regionale del Lazio

Coordinatore del gruppo di lavoro finalizzato alle attività di verifica della regolarità formale della proposta di legge d'iniziativa popolare concernente "Modifiche alla legge regionale 28 giugno 2013, n. 4 in materia di vitalizi" in relazione alle disposizioni previste dall'articolo 37 dello Statuto e dalla legge regionale 17 giugno 1980, n. 63.

(Determinazione del Segretario generale 16 dicembre 2016, n. 934 – Supplemento istruttorio)

Consiglio regionale del Lazio

Componente della Commissione di cui all'articolo 7, comma 1 del "Programma per la concessione di contributi economici a sostegno di iniziative idonee a valorizzare sul piano culturale, sociale ed economico la collettività regionale - Annualità 2015", approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 17 dicembre 2015, n. 136.

(Determinazione del Segretario generale 8 gennaio 2016, n. 3, come da ultima modificata dalla determinazione 29 febbraio 2016, n. 154)

Consiglio regionale del Lazio

Segretario del gruppo di lavoro finalizzato alle attività di verifica della regolarità formale della proposta di legge d'iniziativa popolare concernente "Norme a tutela della promozione e della valorizzazione dell'invecchiamento attivo" in relazione alle disposizioni previste dagli articoli 37 dello Statuto, 54 del regolamento dei lavori del Consiglio regionale e dalla legge regionale 17 giugno 1980, n. 63.

(Determinazione del Direttore del Servizio Giuridico, Istituzionale 29 febbraio 2016, n. 152)

Consiglio regionale del Lazio – Servizio Giuridico, Istituzionale

Referente formativo per le esigenze dei dipendenti del Servizio "Giuridico, Istituzionale" - ex art. 298 del regolamento di organizzazione del Consiglio regionale - con lo specifico compito di fungere da raccordo con la Segreteria generale del Consiglio regionale per la rilevazione dei fabbisogni formativi, nonché per la risoluzione di eventuali criticità inerenti la formazione dei dipendenti appartenenti al medesimo Servizio.

(Nota del Direttore del Servizio Giuridico, Istituzionale reg. int. n. 2695 del 26 giugno 2015)
Consiglio regionale del Lazio – Servizio Giuridico, Istituzionale

Coordinatore del gruppo di lavoro finalizzato alle attività di verifica della regolarità formale della proposta di legge d'iniziativa popolare *concernente "Modifiche alla legge regionale 28 giugno 2013, n. 4 in materia di vitalizi"* in relazione alle disposizioni previste dall'articolo 37 dello Statuto e dalla legge regionale 17 giugno 1980, n. 63.

(Determinazione del Servizio Giuridico, Istituzionale 18 giugno 2015, n. 416)
Consiglio regionale del Lazio – Servizio Giuridico, Istituzionale

Componente del gruppo di lavoro per l'elaborazione degli obiettivi di accessibilità e del piano per l'utilizzazione del telelavoro.

(Determinazione del Segretario generale 5 marzo 2015, n. 156 successivamente modificata dalla determinazione del Segretario generale 5 giugno 2015, n. 384)

Consiglio regionale del Lazio

Coordinatore del gruppo di lavoro finalizzato alle attività di verifica della regolarità formale della proposta di legge d'iniziativa popolare *"Disposizioni generali per l'assetto, il riutilizzo funzionale, la gestione delle risorse del complesso dell'ex ospedale psichiatrico Santa Maria della pietà con sede a Roma"* in relazione alle disposizioni previste dall'articolo 37 dello Statuto e dalla legge regionale 17 giugno 1980, n. 63.

(Determinazione del Segretario generale 11 settembre 2014, n. 695)
Consiglio regionale del Lazio

Referente del Servizio Giuridico, Istituzionale per la trasparenza

(Piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 del Consiglio regionale adottato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 28 gennaio 2014, n. 7, nota del Direttore del Servizio Giuridico, Istituzionale reg. int. n. 1118 del 2 aprile 2014).

Consiglio regionale del Lazio – Servizio Giuridico, Istituzionale

Referente del Servizio Giuridico, Istituzionale per le attività e le procedure necessarie all'espletamento degli adempimenti concernenti l'iniziativa legislativa popolare e degli enti locali e le iniziative referendarie. In particolare:

- consulenza ed assistenza ai promotori relativamente all'esercizio del diritto di iniziativa legislativa o referendaria;
- assistenza e supporto tecnico-amministrativo nella redazione dei verbali, nelle attività di istruttoria della regolarità formale delle proposte e in ogni altro adempimento procedimentale previsto dalla normativa di riferimento.

(Nota del Direttore del Servizio Giuridico, Istituzionale reg. int. n. 1041 del 28 marzo 2014)
Consiglio regionale del Lazio – Servizio Giuridico, Istituzionale

Referente del Servizio Giuridico, Istituzionale per le attività e le procedure necessarie all'espletamento degli adempimenti previsti dall'articolo 2, primo comma, numero 3) della legge 5 luglio 1982, n. 441 (Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti) e dall'articolo 14, comma 1, lettera f) del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) concernenti la dichiarazione sulle spese sostenute e sulle obbligazioni assunte per la propaganda elettorale dai consiglieri regionali eletti e gli obblighi di pubblicazione delle dichiarazioni medesime. In particolare:

- ricezione, raccolta, conservazione, trasparenza e pubblicazione delle dichiarazioni delle spese sostenute e delle obbligazioni assunte per la propaganda elettorale;
- consulenza ed assistenza ai consiglieri regionali relativamente alla presentazione e alla compilazione delle medesime dichiarazioni.

(Nota del Direttore del Servizio Giuridico, Istituzionale reg. int. n. 755 del 5 marzo 2014)
Consiglio regionale del Lazio – Servizio Giuridico, Istituzionale

Referente del Servizio giuridico, Istituzionale per la prevenzione della corruzione.
(Piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 del Consiglio regionale adottato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 28 gennaio 2014, n. 7, previa nota del Segretario generale reg. int. n. 100 del 14 gennaio 2014)
Consiglio regionale del Lazio – Servizio Giuridico, Istituzionale

Coordinatore del gruppo di lavoro finalizzato alle attività di verifica della regolarità formale della proposta di legge d'iniziativa popolare "*Proposta di modifica della legge regionale del Lazio 9 luglio 1998, n. 27 (Disciplina regionale della gestione dei rifiuti)*" in relazione alle disposizioni previste dall'articolo 37 dello Statuto e dalla legge regionale 17 giugno 1980, n. 63.
(Determinazione del Direttore del Servizio Aula 28 aprile 2010, n. 242)
Consiglio regionale del Lazio – Servizio Aula

Componente del gruppo di lavoro finalizzato alla revisione, all'adeguamento e all'aggiornamento dei database in access, nonché dei dati e delle informazioni inerenti all'iter degli atti consiliari in essi contenuti.
(Determinazione del Direttore del Servizio Aula 14 maggio 2008, n. 271)
Consiglio regionale del Lazio – Servizio Aula

Componente del gruppo di lavoro finalizzato allo sviluppo di un programma access per la implementazione banca dati.
Autore dei database per l'implementazione dei dati e delle informazioni inerenti l'iter degli atti consiliari (proposte di legge e di deliberazione consiliare, atti d'indirizzo e di sindacato ispettivo, nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale e schemi di decreto del Presidente della Regione e di delibera di Giunta regionale) e l'archiviazione elettronica dei relativi testi.
(Determinazione del Direttore del Servizio Aula 10 novembre 2005, n. 907)
Consiglio regionale del Lazio – Servizio Aula

Componente del gruppo di lavoro per la definizione della modulistica inerente l'attività dell'Aula.
(Determinazione del Direttore del Servizio Aula 10 novembre 2005, n. 905)
Consiglio regionale del Lazio – Servizio Aula

Referente del Servizio Aula per la realizzazione del Portale web per la partecipazione dei cittadini allo sviluppo delle politiche e dei processi decisionali della Regione Lazio (*Progetto "PARTECIPA"*).
(Nota del Dirigente dell'Area "Lavori Assemblea" n. 15358 del 17 ottobre 2007)
Consiglio regionale del Lazio – Servizio Aula

Elaborazione del "*Manuale delle operazioni di verifica della regolarità formale delle proposte di legge di iniziativa popolare e degli enti locali*" e dei relativi aggiornamenti.
(Anni 2016 e 2018)
Consiglio regionale del Lazio – Segreteria generale

Elaborazione della "*Rassegna dei pareri e degli orientamenti dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) sulla normativa vigenze in materia di inconfiribilità e incompatibilità presso le pubbliche amministrazioni*".
(Anno 2016)
Consiglio regionale del Lazio – Servizio Giuridico, Istituzionale

Elaborazione del "*Manuale delle procedure*" - e dei relativi aggiornamenti - dell'Area "*Lavori Assemblea*" e dell'Alta professionalità "*Supporto all'attività dell'Assemblea*" consistente nell'individuazione e definizione del sistema delle procedure e delle metodologie operative adottate dalle medesime con l'obiettivo di assicurare una gestione più efficace delle stesse.
(Anni 2011-2013)
Consiglio regionale del Lazio – Servizio Aula, Commissioni – Area "*Lavori Assemblea*"

Elaborazione del "Resoconto Attività Assemblea VIII Legislatura" consistente nella raccolta e nell'elaborazione dei dati relativi all'attività deliberativa, d'indirizzo, di sindacato ispettivo e di controllo del Consiglio regionale inerente all'VIII Legislatura.

(Anno 2011)

Consiglio regionale del Lazio – Servizio Aula, Commissioni – Area "Lavori Assemblea"

Collaborazione nella predisposizione dei Rendiconti 2007, 2008 e 2009 del Consiglio regionale del Lazio (*Il bilancio dell'attività svolta negli anni 2007, 2008 e 2009 dal Consiglio regionale e dai suoi organi di garanzia e controllo*), in particolare del resoconto dell'attività dell'Assemblea svoltasi negli (Anni 2007, 2008 e 2009).

Consiglio regionale del Lazio – Servizio Aula – Area "Lavori Assemblea"

Sottotenente Commissario (cgd) nel ruolo speciale del personale direttivo del Corpo militare volontario della Croce rossa italiana ausiliario delle Forze armate dello Stato

(Decreto del Presidente della Repubblica 7 giugno 2011, n. 206/11/CRI)

Centro di Mobilitazione Meridionale – Bari

(con competenza territoriale sulle regioni: Campania, Molise, Calabria, Puglia e Basilicata)

Piazza Garibaldi, 27 - 70122 Bari

Istruzione

Data di conseguimento	21 gennaio 2013 Master di II livello in Istituzioni parlamentari europee per consulenti d'Assemblea con superamento di esame finale (60 CFU)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Piazzale Aldo Moro 5 - 00185 Roma
Data di conseguimento	9 ottobre 2007 Master di II livello in Diritto amministrativo e Scienze dell'amministrazione con superamento di esame finale (60 CFU)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di "Roma Tre", Via Ostiense, 161 - 00154 Roma
Data di conseguimento	9 luglio 2004 Master di I livello in Scienze amministrative con superamento di esame finale (60 CFU)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo", Via A. Saffi, 1 - 61029 Urbino
Data di conseguimento	26 ottobre 2000 Diploma di laurea in Scienze politiche di vecchio ordinamento (Indirizzo politico-amministrativo)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli "Federico II", Via Rodinò, 22 - 80138 Napoli
Anno di conseguimento	Anno scolastico 1994/1995 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale Statale "Raffaele Pucci", Via G. Cucci, 1 - 84014 Nocera Inferiore

Formazione

Date	dal 13 al 20 aprile 2018 (30 ore) Attestato di frequenza e superamento dell'esame finale del corso di formazione "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Osservatorio regionale dei contratti pubblici della Regione Lazio
Date	dal 2 ottobre al 31 dicembre 2017 (16 ore) Attestato di frequenza e superamento dell'esame finale del corso di formazione "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici". Corso erogato tramite la piattaforma regionale <i>e-learning</i> della Regione Lazio.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola nazionale dell'amministrazione (Sna)/Osservatorio regionale dei contratti pubblici della Regione Lazio
Date	dal 26 settembre al 9 ottobre 2017 (16 ore) Attestato di frequenza del corso di formazione "Appalti e concessioni: progettazione, procedure di gara ed esecuzione del contratto. Mepa e Consip"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Legislazione tecnica s.r.l., Via dell'Architettura, 16, 00144 ROMA
Date	18 e 21 dicembre 2015 Attestato di frequenza al corso anticorruzione sui profili normativi del codice degli appalti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo", Viale Giulio Cesare, 31 - Roma
Date	2 e 4 dicembre 2015 Attestato di frequenza alla giornata informativa su etica, legalità e sistema anticorruzione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo", Viale Giulio Cesare, 31 - Roma
Date	dal 27 ottobre al 20 novembre 2014 (16 ore) Attestato di frequenza del corso di formazione "Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione. Il Piano anticorruzione – Legge n. 190 del 6 novembre 2012" per i dirigenti del Consiglio regionale del Lazio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo", Viale Giulio Cesare, 31 - Roma
Date	dal 20 luglio 2012 al 29 marzo 2013 (60 ore) Attestato di frequenza e superamento dell'esame finale del corso di formazione sul procedimento amministrativo, sul processo amministrativo ed innovazione tecnologica applicata alla P.A..
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	La Gazzetta amministrativa s.r.l., Via G. Nicotera n. 29 - 00195 Roma

Date	dal 1° aprile al 13 maggio 2011 (24 ore)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Attestato di frequenza e superamento dell'esame finale del corso di formazione <i>"Il nuovo codice del processo amministrativo"</i> Istituto regionale di studi giuridici del Lazio <i>"Arturo Carlo Jemolo"</i> , Viale Giulio Cesare, 31 - Roma
Date	2009 e 2018
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Attestato di frequenza ai seguenti corsi di formazione: - <i>"Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi"</i> (dal 14 al 16 maggio 2009 -18 ore); - <i>"Formazione in materia di protezione dei dati personali"</i> (16-19-22-26-29-30 novembre 2018). CEIDA, Via Palestro, 24 – 00185 Roma
Date	dal 2008 al 2009
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Attestato di frequenza ai seguenti corsi di formazione/seminari di aggiornamento: - <i>"Il decreto attuativo della legge Brunetta"</i> - seminario di aggiornamento (6 novembre 2009 – 3 ore); - <i>"Il procedimento amministrativo alla luce degli ultimi interventi normativi"</i> - seminario di aggiornamento (6 ottobre 2009 – 4 ore); - <i>"Il edizione del Corso di aggiornamento in diritto amministrativo"</i> (dal 26 marzo al 16 luglio 2009 - 30 ore); - <i>"I edizione del Corso di aggiornamento in diritto amministrativo"</i> (dal 14 febbraio all'8 maggio 2008 - 26 ore). Istituto di ricerche sulla pubblica amministrazione (IRPA)
Date	dal 2006 al 2011
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Attestato di frequenza e superamento dell'esame finale dei corsi di formazione di seguito elencati: - <i>"Access avanzato"</i> (dal 21 novembre al 5 dicembre 2011 - 20 ore); - <i>"Excel – livello avanzato"</i> (dal 3 al 28 ottobre 2011 - 16 ore); - <i>"Rapporti della Regione con amministrazioni locali, centrali e comunitarie/Federalismo fiscale"</i> (dal 23 settembre al 21 ottobre 2010 - 32 ore); - <i>"Il codice della privacy: principi generali e sanzioni"</i> (dal 23 al 24 settembre 2010 - 4 ore); - <i>"Il responsabile del procedimento in modalità elearning"</i> (dal 9 al 23 aprile 2010 - 8 ore); - <i>"La riforma del Titolo V"</i> (dal 28 settembre al 26 ottobre 2009 - 16 ore); - <i>"Sentenze della Corte Costituzionale"</i> (dal 20 al 27 aprile 2009 - 8 ore); - <i>"Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 626/94 e successive modifiche)"</i> (dal 18 al 19 febbraio 2009 - 16 ore); - <i>"La comunicazione interpersonale"</i> (dal 2 al 3 dicembre 2008 - 12 ore);

- *“Bilancio regionale e controllo di gestione: fondamentali”*
(dal 18 al 19 novembre 2008 - 12 ore);
- *“L’organizzazione regionale”*
(dal 4 al 5 novembre 2008 - 12 ore);
- *“Corso base sull’Unione europea: la cittadinanza europea”*
(dal 21 al 22 ottobre 2008 - 12 ore);
- *“Gestione dei capitoli di spesa”*
(dal 10 al 13 marzo 2008 - 8 ore);
- *“Regolamento dei lavori del Consiglio regionale”*
(dal 29 maggio al 22 giugno 2007 - 16 ore);
- *“Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale”*
(dal 29 maggio al 10 luglio 2007 - 24 ore);
- *“Diritto di accesso ai documenti amministrativi”*
(dal 28 maggio al 28 giugno 2007 - 20 ore);
- *“Forniture di beni e servizi sopra e sotto le soglie comunitarie. Appalti pubblici di forniture e servizi (L. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni – Merloni quater)”*
(dal 30 gennaio al 22 febbraio 2007 - 16 ore);
- *“Istruttoria, redazione ed emanazione atti amministrativi”*
(dal 4 al 14 dicembre 2006 - 8 ore);
- *“Principi di redazione e lettura del bilancio regionale”*
(dal 6 ottobre al 10 novembre 2006 - 22 ore).

Nome e tipo d’organizzazione erogatrice dell’istruzione e formazione

Agenzia per lo sviluppo delle amministrazioni pubbliche (ASAP)

Data di conseguimento

25 giugno 2005

Diploma ECDL - European Computer Driving Licence

Nome e tipo d’organizzazione erogatrice dell’istruzione e formazione

Centro territoriale permanente per l’educazione degli adulti, presso Scuola media statale “A. Genovesi” Via S. Pietro, 10/14, 84014 Nocera Inferiore, accreditato dall’Associazione italiana per l’informatica e il calcolo automatico (AICA).

Servizio militare

Date

dall’11 giugno 2001 al 10 giugno 2002

Posizione militare

Congedato

Encomi per lodevole servizio

Encomio del Direttore del Servizio Giuridico, Istituzionale per l’attività svolta in seno alla Commissione di cui all’articolo 7, comma 1 del *“Programma per la concessione di contributi economici a sostegno di iniziative idonee a valorizzare sul piano culturale, sociale ed economico la collettività regionale - Annualità 2015”*, approvato con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza 17 dicembre 2015, n. 136.
(Nota prot. reg. int. n. 2718 del 3 agosto 2016)

Encomio del Direttore del Servizio Aula, Commissioni a seguito dello svolgimento, in particolare, delle attività di verifica della regolarità formale della proposta di legge d’iniziativa popolare *“Proposta di modifica della legge regionale Lazio 9 luglio 1998, n. 27 (disciplina regionale della gestione dei rifiuti)”*
(Nota prot. n. 13830 del 14 giugno 2011)

Encomio del Direttore del Servizio Aula per lodevole servizio prestato presso lo stesso Servizio
(Nota prot. n. 12876 del 2 agosto 2010)

Encomio del Presidente del Consiglio regionale per il contributo reso alla costruzione del sistema integrato di informazione e comunicazione del Consiglio regionale del Lazio; strumento riconosciuto anche al Salone europeo della comunicazione pubblica con l'assegnazione del premio "Comunicazione & Innovazione".
(Nota 30 ottobre 2008)

Encomio del Segretario generale per lodevole servizio prestato presso il Consiglio regionale
(Nota prot. n. 18430 del 4 dicembre 2007)

Encomio del Presidente del Consiglio regionale a seguito dello svolgimento di una serie di attività connesse ai lavori del Consiglio regionale per l'approvazione della legge finanziaria e del bilancio di previsione per l'esercizio finanziaria 2007
(Nota Gabinetto del Presidente reg. n. 620 del 12 gennaio 2007)

Encomio del Segretario generale a seguito dello svolgimento di una serie di attività connesse ai lavori del Consiglio regionale concernenti l'esame del bilancio – cd. "Sessione di bilancio" – del 2006.
(Nota prot. n. 4784 del 17 marzo 2006)

Capacità e competenze linguistiche

Altra/e lingua/e	Inglese
Capacità di lettura	Livello: Buono
Capacità di scrittura	Livello: Buono
Capacità di espressione orale	Livello: Buono

Capacità e competenze informatiche

Windows	Ottima conoscenza
Pacchetto Office	Ottima conoscenza
Internet e posta elettronica	Ottima conoscenza

Il presente *curriculum vitae* è redatto in forma di dichiarazioni sostitutive di certificati o di atti di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 e ss.mm.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali nelle quali può incorrere, ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000 e ss.mm. in caso di falsità contenute in dichiarazioni sostitutive di certificati o di atti di notorietà, dichiara che quanto riportato nel presente *curriculum vitae* corrisponde al vero ed autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nello stesso nel rispetto delle finalità e delle modalità di cui al regolamento UE 2016/679 e al d.lgs. 196/2003 e ss.mm..

Roma, 6 maggio 2019

Dottor William La Croce
F.to William La Croce