

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**TROILO NICOLA EDOARDO**

[REDACTED]

**+06 6593 2755**

[ntroilo@regione.lazio.it](mailto:ntroilo@regione.lazio.it)

Italiana

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1° APRILE 2022 – IN CORSO  
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
ENTE PUBBLICO  
FUNZIONARIO APICALE (D7)

RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONNESSA ALLA SEZIONE DENOMINATA “SUPPORTO AI LAVORI DELL’UFFICIO DI PRESIDENZA E ALLE ATTIVITÀ DI NOMINE E DESIGNAZIONI”, ISTITUITA NELL’AMBITO DELL’AREA “AFFARI GENERALI” DELLA SEGRETERIA GENERALE;

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

10 OTTOBRE 2019 – 31 MARZO 2022  
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
ENTE PUBBLICO  
FUNZIONARIO APICALE (D7)

ADDETTO SEGRETERIA TECNICA-EUROPA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1° OTTOBRE 2014 – 30 SETTEMBRE 2019  
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
ENTE PUBBLICO  
DIRIGENTE

DIRIGENTE DELLA FUNZIONE DIREZIONALE DI STAFF DELLA SEGRETERIA: “VALUTAZIONE, PERFORMANCE, RELAZIONI SINDACALI, BENESSERE ORGANIZZATIVO”;

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2 GIUGNO 2016 – 31 DICEMBRE 2018  
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
ENTE PUBBLICO  
DIRIGENTE

INCARICO RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DIREZIONALE DI STAFF “GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE” AD INTERIM;

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1° GENNAIO 2015 – 30 APRILE 2015  
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
ENTE PUBBLICO  
DIRIGENTE

INCARICO RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DIREZIONALE DI STAFF “GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE” AD INTERIM;

- Data

7 AGOSTO 2014 – 30 SETTEMBRE 2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
ENTE PUBBLICO  
FUNZIONARIO APICALE  
INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI PRIMA FASCIA: "COORDINAMENTO GENERALE" ISTITUITA PRESSO LA FUNZIONE DIREZIONALE DI STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO: "VALUTAZIONE, PERFORMANCE, RELAZIONI SINDACALI, BENESSERE ORGANIZZATIVO";

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

19 NOVEMBRE 2004 – 31 LUGLIO 2014  
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
ENTE PUBBLICO  
FUNZIONARIO APICALE  
È STATO CONFERMATO NELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DIREZIONALE DI STAFF NON DIRIGENZIALE DELLA SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO: "ORGANIZZAZIONE, AFFARI ISTITUZIONALI, RELAZIONI SINDACALI";

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

8 FEBBRAIO 2011 - 9 FEBBRAIO 2014  
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
ENTE PUBBLICO  
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO  
HA RICOPERTO L'INCARICO DI DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO DELLA STRUTTURA DIRIGENZIALE DI STAFF "ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO, VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE" DELLA SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE PERIODO NEL QUALE HA CONTINUATO AD ASSICURARE LO SVOLGIMENTO DEI COMPITI RELATIVI ALLA FUNZIONE DIREZIONALE DI STAFF NON DIRIGENZIALE "ORGANIZZAZIONE, AFFARI ISTITUZIONALI, RELAZIONI SINDACALI";

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01 GENNAIO 2008 – 30 GIUGNO 2008  
CORTE DI ASSISE DI APPELLO ROMA  
TRIBUNALE PENALE  
GIUDICE POPOLARE  
INCARICO DI GIUDICE POPOLARE PRESSO LA SECONDA CORTE DI ASSISE DI APPELLO DI ROMA NEL PRIMO SEMESTRE 2008;

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

NOVEMBRE 2007  
ASAP  
FORMAZIONE  
DOCENZA  
DOCENZA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE ED IN PARTICOLARE L.R. 6/2002 E REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

4 AGOSTO 2003 - FEBBRAIO 2011  
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
ENTE PUBBLICO  
SUPPORTO NUCLEO DI VALUTAZIONE  
E' STATO INCARICATO A SVOLGERE LE FUNZIONI ISTRUTTORIE E DI SEGRETERIA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO DEL CONSIGLIO REGIONALE

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

20 MAGGIO 2003 - 18 MAGGIO 2005  
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
ENTE PUBBLICO  
RESPONSABILE SEGRETERIA OPERATIVA  
HA RICOPERTO L'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DEL SEGRETARIO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO;

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

NOVEMBRE 2002  
REGIONE LAZIO  
ENTE PUBBLICO  
FORMAZIONE  
DOCENZA AL CORSO DI REINGRESSO NELLE MATERIE: DIRITTO COSTITUZIONALE, STATUTO REGIONALE E REFERENDUM

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

22 OTTOBRE 2002 (DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO FUNZIONE AMMINISTRATIVA N. 281)  
 CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
 ENTE PUBBLICO  
 GRUPPO DI LAVORO PER LO "STUDIO ED ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE"  
 COORDINATORE ORGANIZZATIVO RIFERENDO DIRETTAMENTE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE OD AI SUOI STRETTI COLLABORATORI

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01 GENNAIO 2001 – 19 MAGGIO 2003  
 CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
 ENTE PUBBLICO  
 ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA IN CONSULENZE GIURIDICHE E TECNICHE LEGISLATIVE. CATEGORIA GIURIDICA D3  
 HA SEGUITO COME FUNZIONARIO DEL LEGISLATIVO IN PARTICOLARE NEL CORSO DELLA VI E VII LEGISLATURA HA SUPPORTATO I LAVORI I LAVORI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE, NOMINE, STATUTO NONCHÉ DELLA COMMISSIONE SPECIALE ROMA CAPITALE, POLITICHE GIOVANILI, BUROCRAZIA. NELL'AMBITO DELL'OSSERVATORIO LEGISLATIVO INTERREGIONALE HA PRODOTTO, UN LAVORO AVENTE AD OGGETTO I GRUPPI CONSILIARI E PROBLEMATICHE CONNESSE GIURIDICHE. QUESTO LAVORO CONTENEVA ALTRESÌ UN'INDAGINE SULLA SITUAZIONE DEI GRUPPI NELLE DIVERSE REALTÀ REGIONALI. HA FATTO PARTE DEL GRUPPO DI LAVORO SULLA SPERIMENTAZIONE DELL'ANALISI DI IMPATTO DELLA REGOLAMENTAZIONE(AIR) NELLA REGIONE LAZIO, DEL GRUPPO DI LAVORO PER LA REVISIONE DELLO STATUTO DELLA REGIONE LAZIO

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

25 OTTOBRE 1994 – 31 DICEMBRE 2000  
 CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
 ENTE PUBBLICO  
 ISTRUTTORE DIRETTIVO ESPERTO IN CONSULENZE GIURIDICHE E TECNICHE LEGISLATIVE, VII QUALIFICA FUNZIONALE  
 HA SEGUITO COME FUNZIONARIO DEL LEGISLATIVO IN PARTICOLARE NEL CORSO DELLA V, VI E VII LEGISLATURA HA SUPPORTATO I LAVORI I LAVORI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE, NOMINE, STATUTO NONCHÉ DELLA COMMISSIONE SPECIALE ROMA CAPITALE, POLITICHE GIOVANILI, BUROCRAZIA. NELL'AMBITO DELL'OSSERVATORIO LEGISLATIVO INTERREGIONALE HA PRODOTTO, UN LAVORO AVENTE AD OGGETTO I GRUPPI CONSILIARI E PROBLEMATICHE CONNESSE GIURIDICHE. QUESTO LAVORO CONTENEVA ALTRESÌ UN'INDAGINE SULLA SITUAZIONE DEI GRUPPI NELLE DIVERSE REALTÀ REGIONALI. HA FATTO PARTE DEL GRUPPO DI LAVORO SULLA SPERIMENTAZIONE DELL'ANALISI DI IMPATTO DELLA REGOLAMENTAZIONE(AIR) NELLA REGIONE LAZIO, DEL GRUPPO DI LAVORO PER LA REVISIONE DELLO STATUTO DELLA REGIONE LAZIO;

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

25 OTTOBRE 1994  
 CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO  
 ENTE PUBBLICO  
 VINCITORE DEL CORSO – CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A TRENTA POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO, VII QUALIFICA FUNZIONALE, NEL RUOLO DEL PERSONALE DEGLI UFFICI DELLA REGIONE LAZIO (DELIBERE DELLA GIUNTA REGIONALE 4 OTTOBRE 1989, N. 8395 E 3 DICEMBRE 1991, N. 10469).  
 ESPERTO IN CONSULENZE GIURIDICHE E TECNICHE LEGISLATIVE

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

19 APRILE 2018 - 28 GIUGNO 2018  
 SAPIENZA UNIVERSITA' DI ROMA – DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E DIRITTO  
 CORSO DI FORMAZIONE "SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA, VALUTAZIONE E DISCIPLINA: DAI MODELLI ECONOMICI ALLA RECENTI RIFORME DELLA P.A."  
 ATTESTATO DI FREQUENZA

- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale
  - Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o
- 14 GENNAIO 2009 - 1 APRILE 2009  
ISTITUTO DI STUDI GIURIDICI A. C. JEMOLO  
CORSO DI FORMAZIONE "LA DIRIGENZA NEGLI ENTI PUBBLICI"  
ATTESTATO CON GIUDIZIO OTTIMO AD SEGUITO DI ESAME FINALE
- 22 NOVEMBRE 2004 AL 7 FEBBRAIO 2005  
L'ISTITUTO DI STUDI GIURIDICI A. C. JEMOLO  
MASTER "RIFORMA DEI LAVORI: MODIFICHE LEGISLATIVE DEL RAPPORTO E DEL MERCATO DEL LAVORO"  
ATTESTATO CON VALUTAZIONE FINALE CON VOTAZIONE 30/30 E LODE
- 20 OTTOBRE 2003 - 26 FEBBRAIO 2004  
ISTITUTO PER LA DOCUMENTAZIONE E GLI STUDI LEGISLATIVI (ISLE)  
XVI CORSO DI STUDI SUPERIORI PER LA FORMAZIONE DI CONSULENTI LEGISLATIVI  
ATTESTATO CON VALUTAZIONE
- ANNO ACCADEMICO 2002-2003  
FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DELLA LUMSA IN COLLABORAZIONE CON L'ISTITUTO DI STUDI GIURIDICI A. C. JEMOLO  
MASTER UNIVERSITARIO POST-LAUREAM IN DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI NELLA PROSPETTIVA DELLE MODIFICHE COSTITUZIONALI.  
ATTESTATO CON ESITO OTTIMO  
MASTER UNIVERSITARIO POST-LAUREAM
- 19 MARZO 2002 – 15 MAGGIO 2002  
SCUOLA SUPERIORE DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE  
CORSO DI FORMAZIONE IN "ANALISI DELL'IMPATTO DELLA REGOLAMENTAZIONE (AIR)"  
ATTESTATO
- 14 GENNAIO 2002  
FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DELLA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA  
INCONTRO DI STUDIO SU "LA RIFORMA DEL TITOLO V DELLA PARTE II DELLA COSTITUZIONE. PRIMI PROBLEMI DELLA SUA ATTUAZIONE"
- 21 MARZO 2001 – 24 SETTEMBRE 2001  
ISTITUTO DI STUDI GIURIDICI A. C. JEMOLO  
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE "GLI AIUTI DI STATO"  
ATTESTATO
- 15 GENNAIO 2001 - 27 FEBBRAIO 2001  
CESAR – CENTRO STUDI ASSEMBLEE REGIONALI E TENUTOSI PRESSO IL CONSIGLIO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA  
CORSO DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO PER FUNZIONARI REGIONALI
- 30 GENNAIO 2001  
REGIONE LAZIO DIPARTIMENTO RISORSE E SISTEMI

<ul style="list-style-type: none"> <li>formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>SEMINARIO SU "IL PROCESSO DI DELEGA"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>18 MAGGIO 1999 - 15 GIUGNO 1999</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>ISTITUTO DI STUDI GIURIDICI A. C. JEMOLO</p> <p>CORSO DI AGGIORNAMENTO PER TECNICI LEGISLATIVI TENUTOSI PRESSO L'ISTITUTO REGIONALE DI STUDI GIURIDICI DEL LAZIO "ARTURO CARLO JEMOLO"</p> <p>ATTESTATO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>19 OTTOBRE 1998 - 23 NOVEMBRE 1998</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>ISTITUTO DI STUDI GIURIDICI A. C. JEMOLO</p> <p>PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI</p> <p>ATTESTATO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>09 APRILE 1997 – 10 APRILE 1997</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI DEL SENATO DELLA REPUBBLICA</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE ALL'USO DEL TESAURO TESEO (TESAURO SENATO PER L'ORGANIZZAZIONE DEI DOCUMENTI PARLAMENTARI) PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE LEGGI REGIONALI</p> <p>ATTESTATO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>02 DICEMBRE 1996 – 06 DICEMBRE 1996</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>SERVIZIO BIBLIOTECA DELLA CAMERA DEI DEPUTATI</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE PER LA CONSULTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AUTOMATIZZATO DELLA CAMERA DEI DEPUTATI</p> <p>ATTESTATO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>13 MARZO 1996</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>SERVIZIO PER LO SVILUPPO E LA GESTIONE DELL'INFORMATICA DEL SENATO DELLA REPUBBLICA</p> <p>CORSO DI ADDESTRAMENTO ALLA CONSULTAZIONE DELLE BANCHE DATI DEL SENATO DELLA REPUBBLICA</p> <p>ATTESTATO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>23 GENNAIO 1996 - 13 GIUGNO 1996</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "LA SAPIENZA" DI ROMA</p> <p>CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER "CONSULENTI DI ASSEMBLEA",.</p> <p>ATTESTATO CON VALUTAZIONE POSITIVA, A CONCLUSIONE DEL CORSO, DI UN ELABORATO CONCERNENTE "I GRUPPI CONSILIARI"</p> <p>CORSO DI PERFEZIONAMENTO UNIVERSITARIO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>28 FEBBRAIO - 3 GIUGNO 1994</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>ISTITUTO DI STUDI GIURIDICI A. C. JEMOLO</p> <p>CORSO TRIMESTRALE DI QUALIFICAZIONE, DI COMPLESSIVE TRECENTO ORE, PER ISTRUTTORI DIRETTIVI ESPERTI IN CONSULENZE GIURIDICHE E TECNICHE LEGISLATIVE</p> <p>ATTESTATO CON ESITO POSITIVO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>06 APRILE 1994 – 13 APRILE 1994</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>CENTRO ELETTRONICO DI DOCUMENTAZIONE DELLA CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE</p>

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

CORSO DI ADDESTRAMENTO PER LA RICERCA ELETTRONICA DI DOCUMENTAZIONE

ATTESTATO

13 DICEMBRE 1991

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "LA SAPIENZA DI ROMA – FACOLTÀ SCIENZE POLITICHE

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. TITOLO DELLA TESI: "I CONTROLLI SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI"

DIPLOMA DI LAUREA

LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)

24 SETTEMBRE 1990 – 29 SETTEMBRE 1990

CENTRO ELETTRONICO DI DOCUMENTAZIONE DELLA CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE

CORSO DI ADDESTRAMENTO PER LA RICERCA ELETTRONICA DI DOCUMENTAZIONE

ATTESTATO

ANNO SCOLASTICO 1981/1982

LICEO SCIENTIFICO G. GALILEI DI LANCIANO (CH)

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA

DIPLOMA DI LICENZA MEDIA SUPERIORE

14 GENNAIO 2009 - 1 APRILE 2009

ISTITUTO DI STUDI GIURIDICI A. C. JEMOLO

CORSO DI FORMAZIONE "LA DIRIGENZA NEGLI ENTI PUBBLICI"

ATTESTATO CON GIUDIZIO OTTIMO AD SEGUITO DI ESAME FINALE

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

#### **Inglese**

BASE

BASE

BASE

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

#### **Francese**

BUONA

BUONA

BUONA

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

#### **Spagnola**

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI  
*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO E GESTIRE SITUAZIONI E DINAMICHE COMPLESSE ANCHE IN CONSEGUENZA DELLA PRESENZA DI FIGURE PROFESSIONALI, ESPERIENZE E PERSONALITÀ DIVERSE, ACQUISITA TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate. OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI DI LAVORO DI GRUPPO E DI GESTIONE DI CONFLITTI; OTTIMA ATTITUDINE A MUOVERSI E ADEGUARSI A CONTESTI ED E AMBIENTI MULTICULTURALI, CONSEGUITA ANCHE GRAZIE ALLE MOLTEPLICI ESPERIENZE DI VIAGGI FATTI NELLE DIVERSE PARTI DEL MONDO CON SCONOSCIUTI SPESSO IN AMBIENTI DIFFICILI ED ALLE VOLTE ANCHE OSTILI

OTTIMA CAPACITÀ DI ORGANIZZATIVA DI PROBLEM SOLVING IN AMBIENTE LAVORATIVO E EXTRA LAVORATIVO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITA TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate NELLE QUALI È SEMPRE STATO RICHIESTO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI. CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITA NEI DIVERSI INCARICHI IN CUI LA PUNTUALITÀ NELLA GESTIONE E SPESSO IL RISPETTO DELLE SCADENZE ERA UN REQUISITO MINIMO. SOPRATTUTTO NEGLI INCARICHI A SUPPORTO DEGLI ORGANI POLITICI IN CUI È RICHIESTA CAPACITÀ DI RECEPIRE TEMPESTIVAMENTE LE ISTANZE POLITICHE AL FINE DI TRADURRE LE STESSE IN VALIDE SOLUZIONI NORMATIVE ED ORGANIZZATIVO-GESTIONALE.

ECDL CONSEGUITO NEL 2011

SISTEMI ITALGIURE FIND E EASY FIND PER LA CONSULTAZIONE DELLE BANCHE DATI DELLA CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE.

PROGRAMMI DI RICERCA DI NORMATIVA, GIURISPRUDENZA E DOTTRINA (ES. LEGGI E CODICI D'ITALIA DE AGOSTINI, I CODICI REGIONALI EDIZIONI EUROPEE).

WINDOWS.

PACCHETTO OFFICE: WORD OPERATIVO E AVANZATO, POWER POINT, ADOBE PHOTOSHOP, PINNACLE, FRONT PAGE, FLASH, ACCESS;

INTERNET.

LE COMPETENZE ARTISTICHE IMPORTANTI ACQUISITE, SIA DA AUTODIDATTA, SIA NEI CORSI DI ISTRUZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA SIA A SEGUITO DI PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE, SONO LE SEGUENTI: FOTOGRAFIA ANALOGICA E DIGITALE (PRODUZIONE E POST-PRODUZIONE), TECNICHE DI ELABORAZIONE DELLE IMMAGINI DIGITALI, REALIZZAZIONE DI FILMATI E VIDEO, DISEGNO TECNICO, MODELLISMO, ARCHEOLOGIA (ANCHE CON PARTECIPAZIONE E RILASCIO DIPLOMA PRESSO IL PONTIFICIO ISTITUTO DI ARCHEOLOGIA CRISTIANA – PIAC DEL CORSO DI INIZIAZIONE ALL'ARCHEOLOGIA CRISTIANA) E SPELEO-ARCHEOLOGIA CON PARTECIPAZIONE E RILASCIO RELATIVO DIPLOMA, DOPO ESAME FINALE, PRESSO L'ASSOCIAZIONE ROMA SOTTERRANEA.

ROMA 4 APRILE 2022

*F.to Nicola Edoardo Troilo*