



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Salvatore Segreto
Indirizzo Omissis
Telefono **omissis**
Fax
E-mail **ssegreto@regione.lazio.it**

Nazionalità Italiana
Codice fiscale omissis
Luogo di nascita omissis
Data di nascita omissis

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01 giugno 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio - Direzione Regionale Istruzione Formazione e Politiche per l'Occupazione (già Direzione regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio) – Roma, Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Funzionario Servizi Amministrativi a tempo indeterminato con profilo di esperto, categoria D1/D3 presso l'Area Attuazione, tutela della fragilità e punto di contatto, della Direzione Regionale Istruzione Formazione e Politiche per l'Occupazione.
- Principali mansioni e responsabilità Referente per la Direzione Regionale dell'Area Attuazione, tutela della fragilità e punto di contatto con le seguenti responsabilità:
Coordina e provvede alle attività inerenti la gestione inerenti agli interventi di competenza della Direzione in materia di politiche finanziate con il contributo del Fondo Sociale Europeo, PNRR, altri fondi statali e/o regionali, con particolare riferimento agli ambiti della formazione, dell'inclusione attiva, dell'innalzamento delle competenze e dell'inserimento occupazionale, facendo riferimento agli adempimenti previsti dalla vigente "Direttiva Regionale per l'attuazione e la rendicontazione delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo, Fondo Sociale Europeo + e altri fondi" - Determinazione n. G04128/2023. Sovrintende e garantisce, per quanto di competenza, l'implementazione del sistema informativo di monitoraggio Si.Gem e altri sistemi gestionali in uso.
Coordina gli interventi trasversali della Direzione in materia di formazione e lavoro.
Verifica la gestione ed il monitoraggio relativamente alla durata delle garanzie fideiussorie rilasciate dai soggetti beneficiari provvedendo all'eventuale richiesta di rinnovo, nonché all'escussione delle stesse in caso di irregolarità/inadempimenti.

Soprintende alle comunicazioni per la Direzione competente in materia di Bilancio dell'elenco dei recuperi e delle restituzioni per consentire l'esatta riallocazione sui capitoli della Direzione delle somme reintegrate.

Soprintende alla predisposizione dell'istruttoria per il rilascio, modifica, rinnovo dell'autorizzazione allo svolgimento dei corsi privati non finanziati conformemente a quanto previsto dalla L.R. 23/92, Titolo V e alla relativa gestione dei corsi privati non finanziati anche per gli insegnanti/istruttori delle autoscuole.

Coordina la predisposizione delle prove d'esame omogenee per tipologia di profilo professionale ai fini dello svolgimento degli esami finali.

Coordina le attività finalizzate alla predisposizione degli atti necessari per la nomina delle Commissioni di certificazione finale relativamente alle attività formative di competenza della Direzione e soprintende al rilascio delle relative attestazioni e/o certificazioni.

Soprintende al mantenimento degli archivi inerenti la documentazione delle suddette Commissioni di certificazione finale e alla tenuta del registro degli attestati/certificazioni, alla numerazione progressiva degli stessi disponendoli per la firma e la riconsegna agli enti attuatori dei corsi.

Coordina lo svolgimento delle misure compensative per i titoli di studio rilasciati da paesi stranieri e provvede alla predisposizione di dichiarazioni sostitutive degli attestati rilasciati al termine dei percorsi formativi. Soprintende al rilascio delle dichiarazioni di veridicità degli attestati/dichiarazioni sostitutive.

Coordina l'esecuzione degli interventi affidati agli Organismi intermedi nonché dei progetti affidati agli Enti dipendenti, controllati e alle Società in house.

Soprintende agli adempimenti relativi all'aggiornamento delle informazioni inserite nel Registro Nazionale degli aiuti di Stato (RNA) relativamente agli adempimenti di competenza (variazione degli importi impegnati e aggiornamento informazioni alla luce delle determinazioni dirigenziali di chiusura progetto).

Verifica la trasmissione all'Autorità di Audit e all'Ufficio Europeo per la lotta antifrode delle comunicazioni trimestrali sulle irregolarità dei soggetti gestori/beneficiari.

Soprintende alla comunicazione agli Organismi Intermedi del POR del calendario delle verifiche di audit e delle operazioni sottoposte a verifica dall'area competente in materia di Controllo e Rendicontazione.

Predisporre gli atti di gestione finalizzati ad assicurare il funzionamento delle strutture specialistiche per l'alta formazione.

Coordina la gestione degli interventi diretti a garantire l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità, attraverso il finanziamento di interventi di inclusione adeguati e il supporto specialistico finalizzato alla loro partecipazione attiva ai processi di apprendimento nell'ambito scolastico.

Coordina tutte le attività connesse alla realizzazione di interventi rivolti alle persone con fragilità e/o disabilità.

Partecipa a tavoli tecnici per quanto di propria competenza.

Coordina le attività svolte dal personale assegnato all'Area

- Dal 12/06/2024, con atto di organizzazione n. G07258 del 06/06/2024, conferimento di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) di I^a fascia "Gestione interventi in materia di politiche finanziate con il contributo del Fondo Sociale Europeo, PNRR, altri fondi statali e/o regionali, con particolare riferimento agli ambiti della formazione, dell'inclusione attiva, dell'innalzamento delle competenze e dell'inserimento occupazionale. Coordinamento delle attività svolte dal personale assegnato all'Area" istituita nell'ambito della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche dell'Occupazione, Area "Attuazione, Tutela della Fragilità e Punto di contatto"
- Dal 01/07/2021 al 31/05/2024, con atto di organizzazione n. G07857 del 22/06/2021, conferimento di incarico di Posizione Organizzativa di I^a fascia "Gestione interventi in materia di politiche finanziate con il contributo del Fondo Sociale Europeo, con fondi statali e/o regionali, con particolare riferimento agli ambiti della formazione, dell'inclusione attiva, dell'innalzamento delle competenze e dell'inserimento occupazionale. Coordinamento delle attività svolte dal personale assegnato all'Area dislocato presso le Aree Vaste" istituita nell'ambito della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro, Area "Attuazione degli Interventi"

- Dal 16/05/2019 al 30/06/2021, con atto di organizzazione n. G05686 del 06/05/2019, conferimento di incarico di Posizione Organizzativa di I^a fascia "Gestione interventi in materia di politiche finanziate con il contributo del Fondo Sociale Europeo, con fondi statali e/o regionali, con particolare riferimento agli ambiti della formazione, dell'inclusione attiva, dell'innalzamento delle competenze e dell'inserimento occupazionale. Coordinamento delle attività svolte dal personale assegnato all'Area dislocato presso le Aree Vaste" istituita nell'ambito della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, Area "Attuazione degli Interventi".
- Referente per la Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione, del gruppo di lavoro ai fini della realizzazione del sistema regionale della certificazione delle competenze formali, non formali e informali ai sensi del Dlgs 13 del 16 gennaio 2013
- Componente della commissione regionale per il lavoro penitenziario regione Lazio istituita con decreto del Ministero della Giustizia – Dipartimento Amministrazione Penitenziaria n. 40 del 08/03/2024
- Componente in rappresentanza della Regione Lazio del Comitato Direttivo GOL di cui al Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, 5 novembre 2021.
- Referente per la Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione, del programma GOL, con particolare riferimento alle azioni di orientamento, accompagnamento, formazione (reskilling e upskilling). Componente in rappresentanza della regione Lazio del coordinamento delle regioni, capofila regione Toscana, ai fini del raggiungimento del target nazionale. Coordina, in qualità di responsabile della Direzione, le Aree della Direzione deputate alla verifica del raggiungimento del target fisico e finanziario della Regione Lazio. Punto di contatto per la redazione e trasmissione di tutti i dati richiesti dall' UDM del Ministero del Lavoro.
- Designato, con nota n. 922540 del 26/09/2022, come responsabile del "Punto di contatto" dell'AdG FSE Lazio, per la verifica della conformità del Programma regionale FSE+ 2021-2027 ai principi della Carta dei diritti fondamentali dell'UE. Per tale incarico, ha la responsabilità di esaminare i reclami, provenienti dai cittadini e dai potenziali beneficiari/destinatari delle misure del PR FSE+ ed eventualmente di coinvolgere gli organismi competenti per materia, al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'AdG. A seguito della fase di istruttoria dei reclami pervenuti, il Punto di Contatto, anche ad esito dell'eventuale coinvolgimento di altri organismi competenti, è incaricato a fornire adeguato riscontro ai soggetti interessati. Inoltre, si garantisce la partecipazione al CdS del PR FSE+ Lazio, illustrando periodicamente le attività svolte e i casi eventualmente segnalati oltre che sugli esiti dell'attività istruttoria svolta, evidenziando eventuali casi riscontrati di non conformità ai principi disposti dalla Carta e dalla Convenzione ONU e le misure correttive definite in accordo con l'AdG
- Disability manager a seguito di nota della Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale – Area Datore di Lavoro, Promozione del benessere Organizzativo e Servizi al Personale n.1034282 del 20/10/2022 con la quale si dà notizia della costituzione della Rete dei Disability manager della Giunta Regionale del Lazio approvata con determinazione n. G13041 del 29/09/2022 e rettificata con determinazione n.G14980 del 2/11/2022.
- Componente in rappresentanza della Regione Lazio del progetto "Officina delle Opportunità", progetto che intende privilegiare gli interventi volti all'inserimento socio-lavorativo per persone che versano in condizioni di fragilità economica e lavorativa, a seguito del Protocollo di Intesa del 13 dicembre 2022 tra la Regione Lazio, la Caritas Diocesiana Unità operativa del Vicariato di Roma e Roma Capitale.

- Referente per la Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione, per l'apertura e la gestione e la chiusura delle schede OLAF, in collaborazione con il nucleo della Guardia di Finanza per la repressione delle frodi nei confronti dell'Unione Europea
- A seguito dell'accorpamento delle Direzioni Formazione e Lavoro, incarico di coordinamento di tutte le attività relative all'attuazione dei progetti della ex Direzione Lavoro
- Responsabile del procedimento degli avvisi a valere sul FSE Contratto di ricollocazione Generazioni e Tirocini extracurricolari per persone con disabilità
- Responsabile Unico del Procedimento dei progetti dei progetti SNAI – Attuazione strategia aree interne Val Comino e Monti Reatini
- Supporto e assistenza al Direttore, Autorità di Gestione del POR Lazio FSE 2007-2013/2014-2020, nello svolgimento dei compiti di carattere gestionale e amministrativo e nella predisposizione dei relativi atti di competenza.
- Per il Programma FSE+ 2021-2027 e per il precedente Programma Operativo Fondo Sociale Europeo FSE 2014-2020. Membro del gruppo di lavoro di autovalutazione del rischio di frode come previsto dal documento della Commissione Europea EGESIF_14-0021-00 di data 16 giugno 2014 dal titolo "Nota orientativa sulla valutazione del rischio di frode e su misure antifrode effettive e proporzionate". (DD. N.G08751 del 06/07/2022).
- Programma Operativo Complementare del Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione", e Programma Operativo Nazionale "Inclusione". Delegato, con nota prot. 445598 del 06/05/2022, in sostituzione dell'Avv. Longo Elisabetta, per tutte le funzioni ad essa attribuite del "Gruppo di Autovalutazione dei rischi" dell'Organismo Intermedio Regione Lazio, in attuazione dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e dell'EGESIF_14_0021-00 del 16/06/2014. (DD. N. G03267 del 21/03/2022)
- Membro del Comitato Tecnico della Regione Lazio ai sensi dell'art. 5 del protocollo d'Intesa tra la Regione Lazio, Asp Sant'Alessio-Margherita di Savoia e Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti APS ONLUS, approvato con DGR 1008 del 30/12/2021 recante indirizzi e obiettivi comuni volti a migliorare le procedure di accoglienza e di accesso al percorso di cura delle persone disabili visive e ipovedenti presso le strutture ospedaliere e, più in generale, ai servizi sanitari
- Direttore dell'Esecuzione del Contratto "Servizio di assistenza tecnica all'Autorità di Gestione del POR FSE+ Lazio 2021-2027 e per la chiusura del POR FSE Lazio 2014-2020 (DD n. G12927 del 22/10/2021);
- Componente gruppo di lavoro tematico trasversale alle azioni prioritarie del Piano triennale caporalato relativo in particolare alla protezione e assistenza delle vittime di tratta e sfruttamento lavorativo (azione n. 9) e integrazione socio-lavorativa (azione 10)..
- Componente del gruppo di lavoro relativo all'istituzione di un tavolo tecnico operativo relativo all'Accreditamento delle strutture erogatrici del servizio di integrazione scolastica (DD n. G00256 del 11/01/2018);
- componente gruppo di lavoro relativo all'istituzione di un tavolo tecnico – scientifico per la definizione di percorsi assistenziali integrati per la presa in carico terapeutica multimodale, la cura e l'inclusione dei pazienti che soffrono di ADHD/DDAI (DD n 02853 del 08/03/2018);
- Componente gruppo di lavoro relativo alla costituzione di un Gruppo di Lavoro incaricato di elaborare una proposta di regolamentazione dei procedimenti

	amministrativi inerenti le nomine e le designazioni dei componenti delle Commissioni d'esame in materia di Formazione ed Istruzione (AO n. G00367 del 18/01/2017); - Direttore dell'Esecuzione del Contratto "Gara comunitaria ad evidenza pubblica a procedura aperta per l'affidamento del servizio di assistenza all'Autorità di Certificazione del POR LAZIO FSE 2014/2020 (DD n. G01062 del 11/02/2016); - Componente gruppo di lavoro relativo costituzione gruppo di lavoro interdirezionale per l'attuazione dell'Intesa del 22 gennaio 2015 della Conferenza Stato-Regioni e Provincia autonome sullo schema di decreto interministeriale riguardante la definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13. (AO n. G05099 del 28/04/2015) - Componente e referente per la Regione Lazio del Gruppo Tecnico sulla certificazione delle competenze e sulla costituzione del Repertorio Nazionale. - Membro di commissione tecnica per la valutazione dei progetti presentati dagli enti di formazione/aziende a seguito di relativi avvisi pubblici dall'Amministrazione regionale.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 01 luglio 2002 al 31 maggio 2013 Provincia di Roma Ente pubblico Funzionario Servizi Amministrativi Istruttore amministrativo Ufficio di Supporto Dipartimento III. Istruttore amministrativo Dipartimento XI Servizio 5. Formatore nei corsi di 1° livello dei CFPF della Provincia di Roma ad indirizzo informatico.
• Principali mansioni e responsabilità	- Responsabile con Posizione Organizzativa Dipartimento III Ufficio di Direzione Ufficio 1 - "Organizzazione e tutoring attività, commissioni esami finali" (Determinazione Direttoriale 226/2011 e Determinazione Direttoriale 1127/2012) dal 01/02/2011 a tutt'oggi con le seguenti responsabilità: Cura le attività inerenti l'attuazione, l'istruttoria e la predisposizione degli atti di autorizzazione e gestione degli interventi formativi dell'Ufficio di Direzione finanziati con il ricorso del FSE, degli interventi relativi all'apertura dei Cantieri scuola e lavoro; gestione degli svincoli dei pagamenti delle attività finanziate per ciascuna scheda PEG del bilancio provinciale per le attività del proprio ufficio dopo aver effettuato la verifica di legittimità formale delle domande di rimborso e la trasmissione di tali domande di rimborso alla funzione di controllo; coordinamento delle attività di verifica finalizzate allo svincolo dei pagamenti del saldo degli interventi finanziati con il ricorso del FSE a seguito della prevista certificazione del rendiconto eseguita dalla Ria & Partners S.P.A.; coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione delle richieste di mandato di pagamento di acconti, pagamenti intermedi e saldi degli Uffici 1 e 2 dell'Ufficio di Direzione; implementazione, per quanto di competenza, del Sistema informatizzato di registrazione dei dati (SI.MON.), ai fini del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico delle operazioni da trasmettere all'AdG secondo le scadenze istituzionali. Inoltre: gestione delle attività finalizzate alla realizzazione degli atti necessari per la nomina delle Commissioni di certificazione finale di tutte le attività formative di competenza del Dipartimento III, per il controllo dell'esattezza dei dati riportati. Realizzazione delle attività relative all'implementazione delle schede afferenti l'Urp on line della Provincia di Roma, per quanto di competenza. - Responsabile con Posizione Organizzativa Dipartimento III Ufficio di Direzione Ufficio 2 - "Attività per la formazione d'ingresso" (Disposizione Direttoriale 3/2010) dal 01/02/2010 al 31/01/2011 con le seguenti responsabilità: Cura le attività inerenti l'attuazione, l'istruttoria e la predisposizione degli atti di autorizzazione e gestione delle

attività dell'Ufficio di Direzione in materia di obbligo scolastico e formativo finanziate anche con il concorso del FSE agli Enti Pubblici o Agenzie Formative di loro diretta emanazione sulla base del piano di programmazione annuale provinciale e degli interventi formativi in agricoltura; cura le attività relative alla predisposizione degli atti di impegno delle risorse inerenti l'attuazione delle attività in materia di obbligo scolastico e formativo anche finanziate con il concorso del FSE realizzate presso Enti Pubblici o Agenzie Formative di loro diretta emanazione, Enti accreditati per l'obbligo formativo e degli interventi formativi in agricoltura; gestione degli svincoli dei pagamenti delle attività finanziate per ciascuna scheda PEG del bilancio provinciale per le attività del proprio ufficio dopo aver effettuato la verifica di legittimità formale delle domande di rimborso e la trasmissione di tali domande di rimborso alla funzione di controllo; gestione delle attività finalizzate alla trasmissione all'Ufficio 1 dell'Ufficio di Direzione degli atti relativi allo svincolo dei pagamenti per l'emissione dei mandati di pagamento inerenti le attività di propria competenza; implementazione, per quanto di competenza, del Sistema informatizzato di registrazione dei dati (SI.MON.), ai fini del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico delle operazioni da trasmettere all'AdG secondo le scadenze istituzionali. Realizzazione delle attività relative all'implementazione delle schede afferenti l'Urp on line della Provincia di Roma, per quanto di competenza.

- Responsabile con Posizione Organizzativa Dipartimento III Servizio 5 Ufficio 1 - Affari generali, Osservatorio sul Mercato del Lavoro, Politiche del Lavoro 2009 (Disposizione Direttoriale 6/2009 prorogata con Disposizione Direttoriale 11/2009) dal 05/08/2009 al 31/01/2010 con le seguenti responsabilità: "Cura la gestione amministrativa – contabile del servizio (AAGG, personale, presenze, bilancio, predisposizione di determinazioni, mandati di pagamento e liquidazioni), le attività di Segreteria del servizio e la gestione e rendicontazione dei progetti di FSE. Provvede alla gestione della piattaforma per l'analisi dati, elaborazione contenuti per la pubblicazione sulla pagina dedicata del sito www.informaservizi.it . Si occupa del Gruppo statistica applicata (estrazione ed analisi dati statistici) e della produzione del rapporto trimestrale sui dati di competenza dei servizi per il lavoro della provincia di Roma. Realizza e/o coordina ricerche ed analisi e provvede alla gestione dei tavoli di monitoraggio territoriali. Provvede alla progettazione, riqualificazione e standardizzazione delle linee di servizio dei CPI, sia sul versante dell'offerta di lavoro (lato utente) che sul versante della domanda di lavoro (lato impresa). Si occupa della progettazione, individuazione, sperimentazione di standard e strumenti atti ad innalzare la qualità, l'omogeneità e l'innovatività delle politiche del lavoro anche in raccordo con la formazione professionale, lo scambio di buone prassi. Provvede al monitoraggio, analisi dei dati per la programmazione e l'attuazione delle politiche del lavoro e per la programmazione delle attività formative da inserire nei PAI (Piani di Azione Individuali) ed al coordinamento delle attività relative al servizio "Sportello Welfare" articolate in numero unico dedicato, all'amministrazione del portale e alla ricerca ed implementazione dei dati di aggiornamento del portale. Si occupa inoltre della gestione dei rapporti con la rete istituzionale del Sistema Lavoro provinciale e regionale e della gestione dei rapporti con i soggetti incaricati di progetti e sperimentazioni di servizi per il lavoro a supporto dei CPI. Infine per quanto svolge funzioni di progettazione e programmazione degli interventi progettuali finanziati con le risorse del F.S.E."
- Supporto all'attività del Dipartimento III (Disposizione Direttoriale n. 1/2008);
- sviluppo di attività di studio, comparazione, individuazione e scambio di buone prassi, modellizzazione e sperimentazione standard e strumenti atti ad innalzare la qualità, l'omogeneità e l'innovatività dei curricula, delle modalità di gestione, delle metodologie e dei sussidi didattici impiegati dal Polo Pubblico (ordine di servizio interno n. 1/2007; assegnazione incarichi);
- raccolta degli indirizzi di progettazione didattica degli interventi formativi; comparazione contenutistica delle qualifiche omogenee, acquisizione dei profili/programmi dalla Regione, acquisizione di documentazione a livello comunitario, anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro e con il sostegno dell'osservatorio (ordine di servizio interno n. 1/2007; n. 1/2005; assegnazione incarichi);
- attività di rilevazione dei fabbisogni finanziari dei CFP (ordine di servizio interno n. 1/2007; assegnazione incarichi);
- acquisizione mediante gare ad evidenza pubblica di beni e servizi dei CPFP della Provincia di Roma;
- membro di commissioni di valutazione tecnica ed economica delle offerte pervenute a seguito di trattative per l'individuazione delle ditte a cui affidare forniture e servizi presso

- i CPFP della Provincia di Roma (attestazione di servizio prot. n. 39652 del 25/03/2008 del Dirigente Dipartimento XI Servizio 5 "Polo Pubblico dell'Offerta Formativa");
- membro commissione, a seguito del passaggio del CPFP Castelfusano dalla sede di via dei Quinqueremi ai locali di via Bernardino di Monticastro (ex ENALC) di valutazione e verifica degli interventi della sede formativa e dei laboratori pratici (attestazione di servizio prot. n. 37133 del 18/03/2008 del Dirigente Dipartimento XI Servizio 5 "Polo Pubblico dell'Offerta Formativa");
 - membro di tavoli tecnici concernenti progetti ricerca e studio della dispersione formativa e scolastica commissionata dall'Amministrazione provinciale di Roma per l'anno 2007;
 - componente del CTS del polo formativo IFTS Polis (settore tecnologia della produzione e della manutenzione)
 - componente dello staff progettazione e pianificazione e della programmazione del polo formativo IFTS Polis (settore tecnologia della produzione e della manutenzione)
 - componente dello staff valutazione e controllo qualità del polo formativo IFTS Polis (settore tecnologia della produzione e della manutenzione)
 - componente dello staff amministrativo del polo formativo IFTS Polis (settore tecnologia della produzione e della manutenzione)
 - nomina prot. 0133117 del 08/11/2007 da parte del Dirigente del Dipartimento XI Servizio 5 "Polo Pubblico dell'Offerta Formativa" quale rappresentante dell'Amministrazione Provinciale di Roma del CTS del corso IFTS " Tecnico superiore per l'assistenza alla Direzione di strutture ricettive" afferente il Polo Formativo IFTS TurisForma (Polo Formativo Turistico per l'istruzione e la formazione tecnica superiore);
 - incarico prot. 0133117/A del 08/11/2007 da parte del Dirigente del Dipartimento XI Servizio 5 "Polo Pubblico dell'Offerta Formativa" quale rappresentante dell'Amministrazione Provinciale di Roma per la progettazione esecutiva del corso IFTS " Tecnico superiore della ristorazione e la valorizzazione dei prodotti territoriali e delle produzioni tipiche" afferente il Polo Formativo IFTS TurisForma (Polo Formativo Turistico per l'istruzione e la formazione tecnica superiore);
 - incarico prot. 0133117/B del 08/11/2007 da parte del Dirigente del Dipartimento XI Servizio 5 "Polo Pubblico dell'Offerta Formativa" quale rappresentante dell'Amministrazione Provinciale di Roma per la partecipazione "prove di accertamento, requisiti di ammissione, accreditamento competenze" del corso IFTS "Tecnico superiore della ristorazione e la valorizzazione dei prodotti territoriali e delle produzioni tipiche" afferente il Polo Formativo IFTS TurisForma (Polo Formativo Turistico per l'istruzione e la formazione tecnica superiore);
 - incarico prot. 0133117 del 08/11/2007 da parte del Dirigente del Dipartimento XI Servizio 5 "Polo Pubblico dell'Offerta Formativa" quale rappresentante dell'Amministrazione Provinciale di Roma per la partecipazione "prove di accertamento, requisiti di ammissione, accreditamento competenze" del corso IFTS "Tecnico superiore per l'assistenza alla Direzione di strutture ricettive" afferente il Polo Formativo IFTS TurisForma (Polo Formativo Turistico per l'istruzione e la formazione tecnica superiore);
 - nomina prot. 0133124 del 08/11/2007 da parte del Dirigente del Dipartimento XI Servizio 5 "Polo Pubblico dell'Offerta Formativa" quale rappresentante dell'Amministrazione Provinciale di Roma del gruppo di monitoraggio afferente il Polo Formativo IFTS TurisForma (Polo Formativo Turistico per l'istruzione e la formazione tecnica superiore);
 - nomina prot. 96464 OCG del 25/07/2008 da parte del Direttore del Dipartimento III quale membro di del Comitato di Redazione Dipartimentale della Webmagazine Formanet
 - membro di commissione di valutazione dei progetti dei percorsi di istruzione e formazione professionale presso Enti Pubblici o Agenzie Formative, convenzionati con l'Amministrazione Provinciale di Roma nell'ambito dell'Obbligo formativo anno 2006, istituita con Determinazione Dirigenziale R.U. n. 4430 del 20/07/2006;
 - membro di commissione di valutazione dei progetti dei percorsi di istruzione e formazione professionale presso Enti Pubblici o Agenzie Formative, convenzionati con l'Amministrazione Provinciale di Roma nell'ambito dell'Obbligo formativo anno 2007 istituita con Determinazione Dirigenziale R.U. n. 5252 del 10/09/2007;
 - componente del gruppo di lavoro finalizzato all'analisi e formulazione di proposte per la ridefinizione dei profili professionali del personale dei CPFP transitato dalla Regione Lazio, istituito con Determinazione Dirigenziale R.U. n. 168 del 18/01/2006;
 - componente progetti standard formativi dei CPFP della Provincia di Roma;
 - Incarico di servizio da parte del Dirigente del Dipartimento XI Servizio 5 "Polo Pubblico dell'Offerta Formativa" sulla qualità dei percorsi sperimentali di istruzione e formazione

- Date (da – a)
- nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

professionale del Polo Pubblico dell'Offerta Formativa (incarico prot. n. 37135 del 18/03/2008).

- Incarico di servizio da parte del Responsabile del CPFP della Seta di collaborazione con l'Ufficio UTOF del centro stesso, per gli aspetti concernenti la comunicazione esterna delle attività (incarico prot. 541/2004 del 11/06/2004)
- Incarico di servizio da parte del Dirigente del Dipartimento XI Servizio 5 "Polo Pubblico dell'Offerta Formativa" di comparazione ed estrapolazione di modelli e indicazioni utili per successivi percorsi formativi e per la formazione dei formatori (incarico prot. n. 40 del 19/10/2007).

10 Settembre 1989 – 30 giugno 2002

Regione Lazio

Ente pubblico

Formatore

Formatore nei corsi di 1° livello dei CRFP della Regione Lazio ad indirizzo Elettrico ed informatico. Consegnatario del patrimonio mobiliare della Regione Lazio per il CRFP della Seta nominato con Determinazione Direttoriale del Dipartimento Risorse e Sistemi del 23 novembre 2001 n. 2315.

Ottobre 2024 – Ottobre 2025

Università degli studi Luiss Guido Carli

Master di II livello in Public Management

In corso. Previsto Diploma di Master

26/09/2023 – 13/10/2023

Presidenza del Consiglio dei Ministri in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione

corso di formazione "Il rispetto della Carta dei diritti fondamentali come condizione abilitante orizzontale nell'ambito dell'attuazione dei programmi della politica di coesione europea 2021-2027

Attestato

2006/2008

Università degli studi "La Sapienza"

Facoltà di Filosofia

Laurea Specialistica (classe 87/S) in Pedagogia e Scienze dell'Educazione e della Formazione
Votazione 110/110 con lode conseguita in data 17/07/2008

2003/2006

Facoltà di Filosofia

Università degli studi "La Sapienza"

Laurea Triennale in Scienze dell'Educazione e della Formazione.
Votazione 110/110 conseguita in data 25/06/2006

• Date (da – a)	1982 - 1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITIS “Enrico FERMI” Frascati
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Elettronica
• Qualifica conseguita	Perito Capotecnico specializzazione Elettronica Industriale
• formazione	Comunicazione efficace e Gestione delle relazioni
• Ente attuatore	Sediin
• Qualifica conseguita	Attestato con profitto
• formazione	Posta elettronica, navigazione in internet, videoconferenza, biblioteca virtuale
• Ente attuatore	FaDol
• Qualifica conseguita	Attestato
Formazione	Orientamento e riorientamento nei percorsi integrati
Ente attuatore	MIUR – Istituto di istruzione superiore Via Rocca di Papa
Qualifica conseguita	Attestato
• formazione	Processo di delega
• Ente attuatore	Regione Lazio
• Qualifica conseguita	Attestato
• formazione	Tecnico della valutazione degli apprendimenti
• Ente attuatore	Università “La Sapienza”
• Qualifica conseguita	Attestato
• formazione	Corso Competenze digitali per la PA: Area 5 - Trasformazione digitale per i dipendenti della
• Ente attuatore	Regione Lazio
• Qualifica conseguita	Regione Lazio Attestato
formazione	Diritto del Lavoro e delle relazioni industriali
Ente attuatore	EDU LAZIO
Qualifica conseguita	Attestato
formazione	Coges
Ente attuatore	EDU LAZIO
Qualifica conseguita	Attestato
formazione	Lazio Accessibile e inclusivo
Ente attuatore	EDU LAZIO
Qualifica conseguita	Attestato
formazione	Nuova Programmazione fondi strutturali
Ente attuatore	EDU LAZIO
Qualifica conseguita	Attestato

• formazione • Ente attuatore • Qualifica conseguita	Corso SICER - Atti amministrativi, Bilancio, Ciclo Passivo, BUR, Ciclo Attivo, Controllo di gestione e strategico, Economato Regione Lazio Attestato
• formazione • Ente attuatore • Qualifica conseguita	Corso Modalità di utilizzo della nuova firma digitale di Regione Lazio Regione Lazio Attestato
• formazione • Ente attuatore • Qualifica conseguita	Corso Lavorare in smart working per il personale della Regione Lazio Regione Lazio Attestato
• formazione • Ente attuatore • Qualifica conseguita	Corso Sviluppo e Competenze Manageriali Regione Lazio Regione Lazio Attestato
• formazione • Ente attuatore • Qualifica conseguita	Corso Competenze digitali: conoscenze e abilità per una PA Digitale – webinar Regione Lazio Attestato
• formazione • Ente attuatore • Qualifica conseguita	Corso Diversity e Disability Management: Politiche e pratiche per l'integrazione e lo sviluppo organizzativo Regione Lazio Attestato
• formazione • Ente attuatore • Qualifica conseguita	Certificazione base di Project Manager Istituto Italiano di Project Management Attestato
• formazione • Ente attuatore • Qualifica conseguita	Qualificazione EU-MAPS Istituto Italiano di Project Management Attestato
• formazione • Ente attuatore • Qualifica conseguita	Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365) Regione lazio Attestato
• formazione • Ente attuatore • Qualifica conseguita	Microsoft Word (Office 365) Regione Lazio Attestato
• formazione • Ente attuatore • Qualifica conseguita	Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365) Regione Lazio Attestato
• formazione • Ente attuatore • Qualifica conseguita	Corso Microsoft Excel (Office 365) Regione Lazio <i>Attestato</i>
• formazione • Ente attuatore • Qualifica conseguita	<i>Corso Microsoft Powerpoint (Office 365)</i> Regione Lazio Attestato

- formazione
- Ente attuatore
- Qualifica conseguita

Corso Microsoft Skype for business e Outlook (Office 365)
Regione Lazio
Attestato

- formazione
- Ente attuatore
- Qualifica conseguita

Corso Digital Mindset (Office 365)
Regione Lazio
Attestato

- formazione
- Ente attuatore
- Qualifica conseguita

Competenze digitali per la PA: Area 5 - Trasformazione digitale per i dipendenti della R.L.
Regione Lazio
Attestato

- formazione
- Ente attuatore
- Qualifica conseguita

Corso di Formazione sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 per i dipendenti della R. L.
Regione Lazio
Attestato

- formazione
- Ente attuatore
- Qualifica conseguita

Competenze digitali per la PA - Area 1: Dati, informazioni e documenti informatici
Regione Lazio
Attestato

- formazione
- Ente attuatore
- Qualifica conseguita

Competenze digitali per la PA - Area 2: Comunicazione e condivisione
Regione Lazio
Attestato

- formazione
- Ente attuatore
- Qualifica conseguita

Competenze digitali per la PA - Area 3: Sicurezza
Regione Lazio
Attestato

- formazione
- Ente attuatore
- Qualifica conseguita
- formazione

Competenze digitali per la PA - Area 4: Servizi on line
Regione Lazio
Attestato
Sviluppo e Competenze Manageriali

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Nel corso degli anni, acquisite competenze giuridiche, amministrative e tecnico finanziarie in particolare nell'ambito della normativa nazionale e dell'UE relativa ai Fondi Strutturali.

In affiancamento alla Direttrice nel ruolo di Dirigente ad interim dell'Area Attuazione della Direzione regionale, da diversi anni sviluppate capacità di coordinamento non solo delle attività di competenza dell'Area ma anche dal personale assegnato all'Area stessa. Tali attività hanno permesso il raggiungimento di un elevato grado di autonomia nella gestione di progetti complessi, interagendo con strutture regionali afferenti ad altre Direzioni, ma anche con istituzioni terze pubbliche e private (Ministero del Lavoro, MIUR, Enti pubblici e privati di formazione professionale ecc..)

Maturata quindi un'esperienza nello svolgimento di funzioni, complesse, con considerevole grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Consolidata capacità nel coordinare e gestire tutti gli aspetti collegati con la gestione di progetti finanziati con il contributo del Fondo Sociale Europeo, del PNRR oltre che di altri fondi statali e/o regionali, con particolare riferimento agli ambiti della formazione, dell'inclusione attiva, dell'innalzamento delle competenze e dell'inserimento occupazionale.

Nel corso dei decenni pertanto maturata esperienza nel conseguimento di risultati quantitativi e qualitativi, oltre che di efficienza ed efficacia, in tutta una serie di ambiti di competenza, tramite l'assunzione diretta di responsabilità e di affidamento di compiti da svolgere, garantendo conseguimento di risultati da realizzare.

In particolare, competenze:

- Nella gestione finanziaria (verifica rendiconti, monitoraggio avanzamento progetti, gestione e monitoraggio relativamente alla durata delle garanzie fidejussorie rilasciate dai soggetti beneficiari);

MADRELINGUA

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

- Nella gestione del bilancio, garantendo rapporti con la Direzione competente in materia di bilancio, per trattamento ad es. dei recuperi, delle restituzioni, delle economie di progetto ecc., per consentire la corretta gestione dei capitoli di bilancio assegnati;
- Nella gestione delle attività formative, con competenze consolidate nell'autorizzazione allo svolgimento dei corsi (finanziati o privati non finanziati), coordinamento prove di esame omogenee per tipologia di profilo professionale ai fini dello svolgimento degli esami finali, nomina delle Commissioni di certificazione finale e rilascio attestazioni/certificazioni, nella verifica del funzionamento delle strutture specialistiche per l'alta formazione.
- Nel coordinamento con soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione e nella sorveglianza dei Programmi FSE, ad es. gli Organismi Intermedi, Società regionali in house, l'Autorità di Audit, l'Ufficio Europeo per la lotta antifrode ecc.
- Nello svolgimento degli adempimenti relativi all'aggiornamento delle informazioni inserite nel Registro Nazionale degli aiuti di Stato (RNA)
- Nel coordinare la gestione degli interventi diretti a garantire l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità e in generale tutte le attività connesse alla realizzazione di interventi rivolti alle persone con fragilità e/o disabilità.

Italiano

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

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

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.

Solide competenze relazionali sviluppate nell'ambito dell'amministrazione pubblica, che consentono di interagire efficacemente con colleghi, cittadini, enti di formazione e stakeholder istituzionali. Abilità nella comunicazione chiara e trasparente, nell'ascolto attivo delle esigenze e nel facilitare il dialogo tra diverse parti interessate. Gestione efficace di situazioni complesse e conflittuali, favorendo la collaborazione e il lavoro di squadra all'interno degli uffici pubblici. Capacità di mediare e negoziare soluzioni condivise, contribuendo al raggiungimento di obiettivi istituzionali con attenzione alla trasparenza e all'etica.

Predisposizione nel fare gruppo per il raggiungimento di obiettivi comuni.

Interesse nell'apprendere nuove nozioni.

Curiosità nell'intraprendere nuove mansioni.

Senso di responsabilità.

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 nell'organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate.

Ottime capacità di coordinamento e amministrazione di progetti. Ottime capacità nell'organizzazione e nell'attribuzione di compiti e mansioni al personale assegnato.

Ottime capacità di conseguire gli scopi dell'attività amministrativa rispettando le scadenze predeterminate. Capacità di collaborare e coordinare le attività inerenti a diverse Aree e Direzioni.

Ottime capacità nella gestione dei rapporti dei soggetti terzi, privati ed istituzionali, che si interfacciano con l'Amministrazione. Comportamento lavorativo basato su una visione globale e critica delle attività da svolgere, protesa a ipotizzare possibili situazioni problematiche per una soluzione anticipata delle stesse. Ottima capacità di lavorare in condizioni di stress e a ritmi intensi al fine di rispettare le scadenze e le priorità assegnate.

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

Buona padronanza degli strumenti informatici più diffusi, con particolare competenza nell'utilizzo del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e dei principali software gestionali in ambito amministrativo. Capacità di operare con sistemi di protocollo informatico, banche dati, posta elettronica certificata (PEC) e piattaforme digitali per la gestione documentale. Autonomia nell'uso di applicativi per la compilazione e l'archiviazione di pratiche, buona familiarità con strumenti di videoconferenza e portali istituzionali online

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Cambio profilo professionale da "docente II livello" a "Funzionario Servizi Amministrativi" a far data dal 01/04/2009.

Vincitore concorso riservato, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 04 posti nella categoria D, profilo professionale "docente II livello" classificatosi al n. 01 della graduatoria.

Idoneo non vincitore concorso riservato, per titoli ed esami, per la copertura di 73 posti di settima qualifica funzionale, istituito dalla Regione Lazio (graduatoria pubblicata con Determinazione e Dirigenziale Dipartimento Istituzionale n. 39 del 21/01/2003).

Dichiarazione di lodevole servizio da parte del Dirigente D'Area della Direzione Regionale Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro della Regione Lazio.

Attestazione di lodevole servizio da parte del Dirigente del Dipartimento XI Servizio 5 prot. n. 37100 del 18/03/2008.

Lettera di encomio da parte del Dirigente del Dipartimento XI Servizio 5 prot. n. 0140945 del 24/11/2005.

Dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum corrisponde al vero, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni.

Data 07/08/2025

**FIRMA
SALVATORE SEGRETO**

