

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUCA TROIANI**
E-mail **ltroiani@regione.lazio.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **25/09/1965**

Sesso **M**

ATTUALE INCARICO RICOPERTO Dal 16/05/2019

- Lavoro o posizione ricoperti **Funzionario esperto cat. D1 presso la Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario Demanio e Patrimonio, Area Decentrata Tassa Automobilistica Lazio Nord, Titolare di posizione organizzativa di II fascia denominata "Gestione Tassa Auto Lazio Nord", Atto di Organizzazione G05434 del 3/05/2019**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione delle attività relative alle istanze di cui alla Legge n.228 del 24 dicembre 2012, così come modificata ed integrata dal D.Lgs.n.159/2015;
Gestione delle attività autorizzative e del relativo flusso, non ultimo anche del contenzioso delle istanze di cui alla richiesta di esenzione in forza della Determinazione 22 dicembre 2017, n. G18383
Gestione del gruppo di lavoro assegnato all'Ufficio di Rieti nella istruttoria delle memorie difensive assegnate per competenza allo stesso Ufficio
Istruttoria ,predisposizione ed invio degli atti di accertamento di competenza dell'Area-Ufficio di Rieti**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **Dal 13 Maggio 2016 al 16 maggio 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Lazio
Via Rosa Raimondi Garibaldi,00145 Roma**
- Tipo di azienda o settore **Settore: Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario Demanio e Patrimonio, Area Decentrata Tassa Automobilistica Lazio Nord**
- Tipo di impiego **Qualifica: Esperto cat. D1**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di istruttoria delle memorie difensive presentate dai contribuenti all'Agente della riscossione e da questo inoltrate alla Regione Lazio ai sensi della Legge 24 dicembre 2012, n. 228 e ss.mm.ii. – Legge di stabilità 2013 - oggetto di sospensione ed in materia di autotutela. Implementazione con le attività di istituto e con le azioni individuate dal Dirigente relativamente agli adempimenti inerenti le norme in materia di anticorruzione, trasparenza e performance Affiancamento del Dirigente nella individuazione dei processi e delle attività per la implementazione delle misure atte ad individuare gli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito delle attività dell'Area.**

- Date (da – a) **Dal 1 Gennaio 2016 al 12 maggio 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione Lazio
Via Rosa Raimondi Garibaldi, 00145 Roma
- Tipo di azienda o settore
Settore: Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi
- Tipo di impiego
Qualifica: Esperto cat.D1
- Principali mansioni e responsabilità
Partecipazione alle attività formative e informative della Regione Lazio in materia di ricollocazione del personale provinciale proveniente dal bacino di cui alla L.56/2014, studio delle attività delle Direzioni Regionali al fine di acquisire una formazione adeguata circa l'organizzazione regionale per partecipare a bandi e avvisi per la ricollocazione del personale, acquisizione delle funzionalità dei programmi informatici per la gestione del personale
- Date (da – a) **Dal 1 Gennaio 2008 al 31 Dicembre 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Amministrazione Provinciale di Rieti
Via Salaria 3, 02100 Rieti
- Tipo di azienda o settore
Settore: Direzione Generale, III Settore, VI Settore
- Tipo di impiego
Qualifica: istruttore direttivo amministrativo D1
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di istruttoria relativa a procedimenti complessi (per diverse materie) secondo quanto previsto dalla legge n. 241 del 1990
- Date (da – a) **Settembre 2006- Gennaio 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, Scuola del Corpo Forestale dello Stato, Cittaducale (Rieti)
- Tipo di azienda o settore
Tipo di Azienda: Scuola del Corpo Forestale dello Stato 51°-52°-53° Corsi Allievi Agenti Forestali
- Tipo di impiego
Docente
- Date (da – a) **Agosto 2002- Luglio 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi della Tuscia, Facoltà di Agraria, Dipartimento di Scienze dell'Ambiente Forestale e delle sue Risorse
Via S. Camillo De Lellis, snc 01100 Viterbo
- Tipo di azienda o settore
Università degli Studi della Tuscia
- Tipo di impiego
Assegnista di ricerca
- Date (da – a) **Luglio 2000- Luglio 2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Fondazione CA.RI.VIT.
Via Cavour 67 – 01100 Viterbo
- Tipo di azienda o settore
Università della Tuscia, Facoltà di Agraria
- Tipo di impiego
Borsa di studio annuale
- Date (da – a) **Anno Accademico 1999/2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi della Tuscia, Facoltà di Agraria
Via S. Camillo De Lellis, snc 01100 Viterbo
- Tipo di azienda o settore
Università degli Studi della Tuscia, Facoltà di Agraria
- Tipo di impiego
Docenza del corso integrativo di "Legislazione forestale e montana" per il Corso di Laurea in Scienze Forestali ed Ambientali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Maggio 1997- Aprile 1999

Accademia Nazionale delle Scienze detta dei XL
Villa Lontana – via Cassia Antica 35 – 00191 Roma
Università degli Studi della Tuscia - Facoltà di Agraria

- Tipo di impiego

Borsa di Studio annuale e rinnovo della stessa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Anno Accademico 1996/1997

Università degli Studi della Tuscia, Facoltà di Agraria
Via S. Camillo De Lellis, snc 01100 Viterbo

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Università della Tuscia, Facoltà di Agraria
Docenza del modulo di "Legislazione dell'ambiente e delle aree protette" per il Corso di Diploma Universitario in Tecniche forestali e Tecnologie del legno, orientamento parchi e riserve

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Maggio - Novembre 1996

Università degli Studi della Tuscia, Facoltà di Agraria, Dipartimento di Scienze dell'Ambiente Forestale e delle sue Risorse della Facoltà di Agraria
Via S. Camillo De Lellis, snc 01100 Viterbo

- Tipo di azienda o settore

Settore: Università degli Studi della Tuscia,

- Tipo di impiego

Incarico professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Settembre 2020

Digital Mindset

Digital Mindset, Learning Agility

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Giugno 2020-Settembre 2020

Microsoft Word e Microsoft Web App (Office 365), Microsoft Excel (Office 365) Microsoft Powerpoint (Office 365), Microsoft skype for business e outlook

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Approfondimenti sull'uso degli applicativi di Office 365 al fine di implementarne e migliorarne l'efficienza d'uso'

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Giugno 2020

Lavorare in smart working per il personale della Regione Lazio,

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Principi e approcci dello smart working, Collaborare e comunicare attraverso gli strumenti digitali

Attestato di partecipazione

- Date (da – a) **12 Aprile 2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso PRA-18-7.1 Sviluppo Manageriale- F.O.C.U.S. (Regione Lazio)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tematiche della Leadership e della gestione dei collaboratori utilizzando nuovi modelli e strumenti di apprendimento
 - Qualifica conseguita Certificazione di frequenza

- Date (da – a) **15 Gennaio 2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso GA-1801 Privacy approfondito (Regione Lazio)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Codice Privacy e regolamento UE 679/2016
 - Qualifica conseguita Certificazione di frequenza

- Date (da – a) **Settembre 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Aggiornamento salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ASAP-Regione Lazio)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii, rischi e fonti di rischio per i lavoratori, organizzazione e gestione della sicurezza in azienda
 - Qualifica conseguita Certificazione di frequenza

- Date (da – a) **Settembre 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio (ASAP-Regione Lazio)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il piano anticorruzione della Regione Lazio
 - Qualifica conseguita Certificazione di frequenza

- Date (da – a) **Settembre 2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Il nuovo iter autorizzativo per la realizzazione e gestione degli impianti fotovoltaici ed eolici presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali (CEIDA)
- Qualifica conseguita Certificazione di frequenza

- Date (da – a) **Novembre 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master in urbanistica e pianificazione del territorio la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali (CEIDA)
- Qualifica conseguita Diploma 60/60

- Date (da – a) **Settembre 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso "Energie rinnovabili: procedure e strumenti alla luce delle recenti evoluzioni normative" Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali (CEIDA)
- Qualifica conseguita Diploma finale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Gennaio 2005- Febbraio 2006

Università della Tuscia, Viterbo, Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio

Master di secondo livello in "Global Environmental Protection and International Policies"

Master di secondo livello (60 CFU)

Master di secondo livello (60 CFU)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Ottobre 2001

Ammissione e partecipazione Corso Internazionale "Forest fires: investigation of causes and new technologies for fire management" organizzato dal Centro Internazionale di Alti Studi Mediterranei (CIHEAM), dal Comitato Silva Mediterranea della FAO e dal Ministero dell' Ambiente di Spagna (MIMAM), presso l'Istituto Agronomico Mediterraneo di Saragozza (Spagna).

Diploma finale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 2001 al 2004

Corso di dottorato in Ecologia forestale XV ciclo

Università degli Studi della Tuscia

Facoltà di Agraria

Dottorato di ricerca

Dottorato di ricerca

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1985 al 1994

Corso di laurea in Scienze Forestali

Università degli Studi della Tuscia

Facoltà di Agraria

Laurea

Laurea

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Dal 1980 al 1984

Liceo ginnasio statale "M.T.Varrone"

Piazza Mazzini 1, Rieti

Diploma di maturità classica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

	Francese
• Capacità di lettura	Fluente
• Capacità di scrittura	Fluente
• Capacità di espressione orale	Fluente

	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Sono in grado di relazionare e di comunicare in modo chiaro e preciso con i Dirigenti e con i colleghi e con coloro che contattano gli uffici dell'Amministrazione per ottenere informazioni. Sono in grado di lavorare in team confrontandomi con gli altri per perseguire obiettivi comuni grazie all'elevato grado di adattamento agli ambienti multiculturali ed all'ottima capacità di comunicazione acquisite, nelle precedenti esperienze professionali, attraverso la costante partecipazione a gruppi di lavoro, seminari, congressi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità nelle pratiche che mi vengono assegnate nel rispetto degli obiettivi prefissati per la struttura.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Abile nell'uso del computer. Ottima conoscenza del O.S. Windows/Dos e dei pacchetti software Office e simili. Ottima conoscenza dei sistemi browser per la navigazione in internet.

Capacità e competenze artistiche

basket, nuoto, ciclismo, fotografia

ALTRE COMPETENZE

abilitato alla professione di dottore Forestale (novembre 1995)
Iscritto all'Albo Regionale dei Direttori degli Enti di Gestione delle AA.NN.PP. regionali e dell'A.R.P. (D.n.781 B.U.R.L. n.10 parte prima del 10 aprile 2006)

PATENTE

Patente di guida B

Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli artt. 46,47 e 77 bis del D.P.R. 445/2000, con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del medesimo D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 30/6/2003 n.196

11/11/2020

Firmato
Luca Troiani