

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

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

Nazionalità **Italiana**

Sesso **M**

ATTUALE INCARICO RICOPERTO

Dal 12/06/2024

• Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario esperto cat. D3 presso la Direzione Regionale Ragioneria Generale, Area "Gestione Tassa Automobilistica Servizi Decentrati

Incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) di II^a fascia "Gestione Tassa Automobilistica: gestione istanze autotutela, coordinamento in materia di esenzione dal pagamento della tassa auto, Gestione delle procedure di sovraindebitamento, gestione del contenzioso" nell'ambito della Direzione regionale Ragioneria Generale, Area "Gestione Tassa Automobilistica Servizi Decentrati *Atto di Organizzazione G07099 del 06/06/2024*

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabilità dei procedimenti amministrativi e di ogni altro adempimento ad essi connesso, per le istruttorie delle memorie difensive, compreso il benessere, sui sistemi dell'Agenzia delle Entrate Riscossione, relativo allo stato delle cartelle esattoriali (discarichi totali/parziali, sospensioni/revoche sospensioni, ecc.); delle istanze presentate ai sensi della Legge 24 dicembre 2012, n. 228 e successive modifiche e integrazioni – Legge di stabilità 2013, non oggetto e oggetto di sospensione; delle istanze di esenzione dal pagamento della tassa auto per disabilità; delle istruttorie relative alle istanze presentate dai contribuenti, per il tramite del Difensore Civico o il Garante del Contribuente, in materia di tassa automobilistica, per le materie di competenza; delle istruttorie inerenti alle richieste di accesso agli atti e ai ticket inviati dall'URP regionale per le attività di competenza; formulazione di note per la verifica dei crediti regionali in eventuali casi disciplinati dal Codice delle Imprese della Crisi e della Insolvenza;

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)

Dal 01/07/2021 al 30/05/2024

• 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

Funzionario esperto cat. D3 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 Automobilistica Lazio Nord", Atti di Organizzazione G08219 del 23/06/2021, G08813 del 26/06/2023, G15960 del 29/11/2023

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dell'istruttoria relativa alle istanze di cui alla legge n. 228 del 24 dicembre 2012, così

come modificata ed integrata dal D.Lgs. n. 159/2015;

Gestione, dell'istruttoria/attività autorizzative e del relativo flusso, delle istanze di cui alla richiesta di esenzione

Attività procedurali inerenti alle richieste di accesso agli atti, procedure di cui alla legge 3/2012, e ai ticket inviati dall'URP regionale per le attività di competenza.

Gestione, con assunzione della responsabilità del procedimento, dell'istruttoria relativa alle memorie difensive e delle richieste di accesso agli atti, assegnate per competenza

- Date (da – a) **Dal 16 maggio 2019 al 30 giugno 2021**
- 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 Funzionario esperto cat. D2 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 Automobilistica Lazio Nord", Atto di Organizzazione G05434 del 3/05/2019 e Atto di Organizzazione G05719 del 14/05/2021
- 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
- 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
- Tipo di azienda o settore Via S. Camillo De Lellis, snc 01100 Viterbo
- Tipo di impiego 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.
- Tipo di azienda o settore Via Cavour 67 – 01100 Viterbo
- Tipo di impiego 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
- Tipo di azienda o settore Via S. Camillo De Lellis, snc 01100 Viterbo
- Tipo di impiego 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) **Maggio1997- Aprile 1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Accademia Nazionale delle Scienze detta dei XL
- Tipo di azienda o settore Villa Lontana – via Cassia Antica 35 – 00191 Roma
- Tipo di impiego Università degli Studi della Tuscia - Facoltà di Agraria
- Tipo di impiego Borsa di Studio annuale e rinnovo della stessa

- Date (da – a) **Anno Accademico 1996/1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi della Tuscia, Facoltà di Agraria
- Tipo di azienda o settore Via S. Camillo De Lellis, snc 01100 Viterbo
- Tipo di impiego Università della Tuscia, Facoltà di Agraria
- Tipo di impiego 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) **Maggio - Novembre 1996**
- 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 della Facoltà di Agraria
- Tipo di azienda o settore Via S. Camillo De Lellis, snc 01100 Viterbo

• Tipo di azienda o settore Settore: Università degli Studi della Toscana,

• Tipo di impiego Incarico professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Aprile 2024**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cyber Security
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Campagna sensibilizzazione sulla sicurezza informatica
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) **Dicembre 2023**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PNNR Corso base
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il PNNR, le missioni, la misura dell'impatto, lo stato dell'arte nel Lazio
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) **Dicembre 2022**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Percorsi di Project Management - Conoscenze tecniche e metodologiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione del progetto: tempi, risorse, costi, rischi, lo stato di avanzamento, la documentazione, gli standard e le normative
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) **Dicembre 2022**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Percorsi di Project Management - Conoscenze di contesto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Introduzione e governance dei progetti, le fasi, i criteri, i modelli e le figure di coordinamento
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) **Lugli-Agosto 2022**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, competenze digitali per la PA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corsi seguiti: Conoscere le tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale - Livello intermedio (Edizione 02), Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - Livello base (Edizione 02), Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA - Livello intermedio (Edizione 02), Erogare servizi on-line - Livello base (Edizione 02), Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - Livello base (Edizione 02) Conoscere l'identità digitale - Livello base (Edizione 02), Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale - Livello intermedio (Edizione 02), Produrre, valutare e gestire documenti informatici - Livello intermedio (Edizione 02), Proteggere i dati personali e la privacy - Livello avanzato (Edizione 02), Conoscere le

tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale - Livello intermedio (Edizione 02) ,
Proteggere i dispositivi - Livello avanzato (Edizione 02), Conoscere gli Open Data - Livello base
(Edizione 02), Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - Livello base (Edizione 02)

Qualifica conseguita

Attestato di frequenza

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

Febbraio 2022

Corso di formazione generale sulla sicurezza ai sensi del D,Lgs 81/2008 per i dipendenti della Regione Lazio
Concetti di rischio, danno, protezione e prevenzione, la normativa di riferimento, organizzazione della prevenzione, diritti doveri e sanzioni, organi di controllo vigilanza e assistenza

Attestato di partecipazione

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

Giugno 2021

Nautilus 3.0

Miglioramento della gestione delle relazioni e della collaborazione intra e inter gruppo e dell'approccio al cambiamento imposto dalla trasformazione digitale

Attestato di partecipazione

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

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

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

Giugno 2020

Lavorare in smart working per il personale della Regione Lazio,

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

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)

12 Aprile 2019

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita 	<p>Corso PRA-18-7.1 Sviluppo Manageriale- F.O.C.U.S. (Regione Lazio)</p> <p>Tematiche della Leadership e della gestione dei collaboratori utilizzando nuovi modelli e strumenti di apprendimento</p> <p>Certificazione di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>15 Gennaio 2019</p> <p>Corso GA-1801 Privacy approfondito (Regione Lazio)</p> <p>Codice Privacy e regolamento UE 679/2016</p> <p>Certificazione di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Settembre 2016</p> <p>Aggiornamento salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ASAP-Regione Lazio)</p> <p>D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii, rischi e fonti di rischio per i lavoratori, organizzazione e gestione della sicurezza in azienda</p> <p>Certificazione di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Settembre 2016</p> <p>La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio (ASAP-Regione Lazio)</p> <p>Il piano anticorruzione della Regione Lazio</p> <p>Certificazione di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Settembre 2010</p> <p>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)</p> <p>Certificazione di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Novembre 2009</p> <p>Master in urbanistica e pianificazione del territorio la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali (CEIDA)</p> <p>Diploma 60/60</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Settembre 2009</p> <p>Corso “Energie rinnovabili: procedure e strumenti alla luce delle recenti evoluzioni normative” Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali (CEIDA)</p> <p>Diploma finale</p>

- 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 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

05/08/2024