

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SIMONE D'ECCLESIS
Indirizzo	VIA GIORGIO VIGOLO, 40 - 00143 ROMA
Telefono	331 6987690
Fax	
E-mail	simone.decclesiis@agenziadogane.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	30 dicembre 1958 Roma

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica funzionale<ul style="list-style-type: none">• Data• Amministrazione o ente di servizio<ul style="list-style-type: none">• Tipo di settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dirigente II fascia – Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
Dal 1° gennaio 2016
Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
Agenzia fiscale
Direttore dell'Ufficio pianificazione strategica e controllo di gestione presso la Direzione centrale pianificazione, amministrazione e sicurezza sul lavoro
Supporto al Direttore centrale nella definizione dei piani strategici dell'Agenzia, per le attività finalizzate alla stipula della Convenzione e per il processo di negoziazione e assegnazione degli obiettivi e per le rilevazioni statistiche finalizzate alla redazione del conto annuale. Coordinamento dei processi di analisi e valutazione degli scostamenti tra obiettivi strategici pianificati e risultati conseguiti, ai fini della revisione dei piani e dell'attivazione di interventi correttivi, di programmazione operativa, rendicontazione gestionale e revisione periodica del budget economico e tecnico-fisico nonché di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti dalle strutture di secondo e terzo livello rispetto agli obiettivi assegnati. Coordinamento delle attività relative all'analisi e allo sviluppo di modelli e strumenti per la pianificazione degli obiettivi strategici e per il controllo della gestione delle attività e dei connessi costi. Coordinamento delle attività relative ai rapporti e scambi di informazione con il Dipartimento delle Finanze, l'O.I.V. e la Corte dei conti.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica funzionale<ul style="list-style-type: none">• Data• Amministrazione o ente di servizio<ul style="list-style-type: none">• Tipo di settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dirigente II fascia – Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
Dal 26 marzo 2015 al 31.12.2015
Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
Agenzia fiscale
Direttore <i>ad interim</i> dell'Ufficio controllo di gestione presso l'Ufficio centrale Pianificazione Strategica
Coordinamento del funzionamento del modello di controllo di gestione e di contabilità analitica, di monitoraggio e verifica della qualità dei dati inerenti al controllo di gestione, di gestione e coordinamento dei processi di programmazione operativa, di rendicontazione e di revisione periodica relativamente al budget economico, tecnico-fisico e ai connessi costi, di analisi e valutazione degli scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti per</p> |

	l'individuazione degli interventi correttivi, di monitoraggio e verifica dei risultati delle strutture di secondo e terzo livello ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati.
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Amministrazione o ente di servizio <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 19 settembre 2013 al 31.12.2015</p> <p>Agenzia delle Dogane e dei Monopoli Agenzia fiscale Direttore dell'Ufficio pianificazione strategica presso l'Ufficio centrale Pianificazione Strategica</p> <p>Coordinamento e gestione del processo di pianificazione strategica e di monitoraggio relativamente alle attività e ai connessi costi, di coordinamento delle attività finalizzate alla stipula della Convenzione con il Ministro dell'Economia e delle Finanze; supporto al Direttore dell'Ufficio centrale nella definizione degli indirizzi strategici e del piano degli investimenti; Analisi e valutazione degli scostamenti tra obiettivi strategici pianificati e risultati conseguiti, ai fini della revisione dei piani o della predisposizione di interventi correttivi; gestione, per quanto di competenza, dei rapporti e scambi di informazioni con il Dipartimento delle Finanze, l'O.I.V. e la Corte dei Conti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Amministrazione o ente di servizio <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 6 febbraio 2012</p> <p>Ministero del lavoro e delle politiche sociali Amministrazione centrale Dirigente presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali</p> <p>Attività di coordinamento tra gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, l'Amministrazione centrale e le altre Amministrazioni interessate, compresi gli Enti vigilati, nonché con il Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Amministrazione o ente di servizio <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 24 marzo 2010</p> <p>Agenzia delle Dogane Agenzia fiscale Direttore dell'Ufficio pianificazione strategica presso l'Ufficio centrale Pianificazione Strategica</p> <p>Coordinamento e gestione del processo di pianificazione strategica e di monitoraggio relativamente alle attività, agli investimenti e ai connessi costi, di coordinamento delle attività finalizzate alla stipula della Convenzione con il Ministro dell'Economia e delle Finanze; supporto al Direttore dell'Ufficio centrale nella definizione degli indirizzi strategici; analisi e valutazione degli scostamenti tra obiettivi strategici pianificati e risultati conseguiti, ai fini della revisione dei piani o della predisposizione di interventi correttivi; gestione, per quanto di competenza, dei rapporti e scambi di informazioni con il Dipartimento delle Finanze, l'O.I.V. e la Corte dei Conti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Amministrazione o ente di servizio <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 15 settembre 2008</p> <p>Agenzia delle Dogane Agenzia fiscale Assistente di Direzione presso la Direzione Regionale delle Dogane per il Lazio e l'Umbria</p> <p>Supporto al Direttore Regionale per l'emanazione di direttive agli uffici dipendenti; gestione delle relazioni esterne; coordinamento e monitoraggio delle azioni connesse all'implementazione dei progetti previsti nelle linee di indirizzo del Piano dell'Agenzia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Amministrazione o ente di servizio <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 10 novembre 2006</p> <p>Ministero del lavoro e della previdenza sociale Amministrazione centrale Dirigente presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità • Data • Amministrazione o ente di servizio <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile per il monitoraggio sull'attuazione del processo di riorganizzazione del Ministero e formulazione di proposte di soluzioni tecnico-organizzative nonché per il supporto all'attività di coordinamento tra gli Uffici di diretta collaborazione, l'Amministrazione Centrale e le altre Amministrazioni.</p> <p>Dal 1° marzo 2005</p> <p>Scuola superiore dell'economia e delle finanze del Ministero dell'economia e delle finanze Amministrazione centrale Direttore, con l'<i>interim</i> dell'Ufficio Rettorato fino al 15 luglio 2005, dell'Ufficio Risorse</p> <p>Responsabile delle funzioni relative all'acquisizione delle risorse umane e strumentali, all'amministrazione del personale, alle relazioni sindacali, alla formazione e sviluppo del personale, all'organizzazione del lavoro e al governo dei sistemi informatici.</p> <p>In particolare, in qualità di dirigente dell'Ufficio Risorse è stato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabile del sistema informatico della Scuola con funzioni di governo e di coordinamento delle attività di gestione, manutenzione e sviluppo dei progetti e delle competenze legate ai processi di informatizzazione della struttura. • responsabile della elaborazione e definizione dei contratti esecutivi e dei piani tecnici di automazione con i partner tecnologici e del relativo monitoraggio sulla corretta esecuzione, coerentemente con le direttive del Ministero per l'Innovazione e le Tecnologie e gli indirizzi del CNIPA. • responsabile dell'amministrazione e gestione del personale attraverso l'applicazione degli istituti contemplati dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto. • responsabile delle politiche del lavoro e del sistema delle relazioni sindacali con i soggetti accreditati dalla contrattazione collettiva. • responsabile della definizione della programmazione degli approvvigionamenti e dei contratti per gli acquisti di beni e servizi per le esigenze della sede centrale e delle sedi esterne, operando attraverso il ricorso al mercato e via web attraverso l'adesione alle convenzioni Consip e il market place. Indirizzo e coordinamento delle attività del consegnatario. • responsabile dell'Alta Direzione per la Qualità dei servizi formativi della Scuola superiore dell'economia e delle finanze con nomina del Rettore, per l'ottenimento della certificazione ISO 9001:2000 del sistema di gestione per la qualità e del successivo sviluppo e miglioramento.
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Amministrazione o ente di servizio <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 2 agosto 2002</p> <p>Scuola superiore dell'economia e delle finanze del Ministero dell'economia e delle finanze Amministrazione centrale Direttore dell'Ufficio Rettorato</p> <p>Funzioni di diretto supporto al Rettore nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo delle attività didattico-scientifiche con competenze estese alla qualità e l'ottimizzazione delle risorse, al supporto il controllo strategico, alla pianificazione strategica, alla definizione dei rapporti convenzionali con i partner esterni ed alla comunicazione esterna.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Amministrazione o ente di servizio <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 26 febbraio 2001</p> <p>Scuola superiore dell'economia e delle finanze del Ministero dell'economia e delle finanze Amministrazione centrale Direttore dell'Ufficio di supporto tecnico-amministrativo</p>

Principali mansioni e responsabilità

Funzioni e responsabilità inerenti alle attività di programmazione, organizzazione, gestione (amministrativa e finanziaria), attuazione e valutazione degli interventi formativi.

In qualità di dirigente presso la Scuola superiore dell'economia e delle finanze dal 2001 al 2006 ha esercitato, tra le altre, le seguenti funzioni:

- pianificazione e controllo strategico
- coordinamento delle attività di gestione del sistema informatico; della manutenzione e sviluppo dei progetti e delle competenze legate ai processi di informatizzazione della struttura
- elaborazione e definizione dei contratti esecutivi e dei piani tecnici di automazione con i partner tecnologici e del relativo monitoraggio sulla corretta esecuzione; coordinamento della gestione e consuntivazione del budget
- programmazione degli acquisti relativi ai fabbisogni di beni e servizi necessari al funzionamento della struttura;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio di gare e contratti per l'acquisizione di beni e servizi;
- indagini di mercato per la rilevazione comparativa dei prezzi di beni e servizi ai fini dell'ottimizzazione dei programmi di approvvigionamento degli uffici;
- definizione dei rapporti contrattuali con i fornitori;
- coordinamento delle procedure di acquisto beni di facile consumo per il funzionamento degli uffici;
- coordinamento della gestione dei contratti e rapporti con i fornitori. Verifica e controllo delle forniture;
- coordinamento delle procedure di inventario e tenuta magazzino, nonché gestione dei relativi registri.

• Data

- Amministrazione o ente di servizio
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego

Dal 2 agosto 1993

Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette

Amministrazione centrale

Funzionario dell'Ufficio Formazione della Direzione Centrale degli Affari generali e del personale del Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette

Principali mansioni e responsabilità

Attività di progettazione, organizzazione e realizzazione delle attività formative per il personale del Dipartimento; formazione in ambito nazionale e comunitario.

Data

- Amministrazione o ente di servizio
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 21 gennaio 1991

Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per gli Affari Economici

Amministrativo

Assistente amministrativo

Attività amministrativa e di supporto alla predisposizione di documenti di competenza dell'Ispettorato Generale per gli Affari Economici per l'esame delle competenti Commissioni parlamentari.

• Data

- Amministrazione o ente di servizio
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° novembre 1984

Ente Ferrovie dello Stato

Ente pubblico

Assistente

Assistenza e gestione viaggiatori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 26 novembre 1992
 - Istituto di istruzione o formazione Abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso "discipline giuridiche ed economiche" per le Scuole secondarie di secondo grado
 - Principali materie Economia e diritto
 - Qualifica conseguita Professore di diritto ed economia per le scuole secondarie di secondo grado

 - Data 14 dicembre 1990
 - Istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Facoltà di Economia e Commercio
 - Principali materie Diritto ed economia Comunità europee
 - Qualifica conseguita Diploma di specializzazione post-universitario biennale in "diritto ed economia delle Comunità europee" con la votazione di 70/70 e lode

 - Data 24 novembre 1987
 - Istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Facoltà di Scienze Politiche
 - Principali materie Indirizzo politico-internazionale
 - Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Scienze Politiche con la votazione di 110/110 e lode

 - Altra formazione conseguita mediante la partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento
- Partecipazione a numerosi corsi di formazione e aggiornamento su una vasta gamma di materie concernenti l'attività amministrativa, la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, il procedimento amministrativo, le responsabilità amministrativo-contabili, il diritto di accesso, la tutela della privacy.
- Tra questi, si segnalano i seguenti:
- Corso di formazione per formatori – Scuola superiore della pubblica amministrazione - 1997
 - Corso di formazione per formatori in materia di "regimi doganali ad impatto economico" – Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette – 1997
 - Corso di formazione manageriale per dirigenti – Scuola superiore dell'economia e delle finanze- 2003
 - Percorso di formazione manageriale avanzato: "Cultura organizzativa del cambiamento", "Mission istituzionale e visione strategica", "Il management integrativo" - Scuola superiore dell'economia e delle finanze - 2005/2006
 - La valutazione del personale - Scuola superiore dell'economia e delle finanze – 2006
 - La gestione del personale nella pubblica amministrazione - Scuola superiore dell'economia e delle finanze – 2005
 - Corso di formazione "tecniche di comunicazione, interna ed esterna, comunicazione come strumento organizzativo e di gestione delle riunioni di lavoro, rapporti con i mass media" - Istituto Guglielmo Tagliacarne – 2007
 - Valutazione e sviluppo delle risorse umane - Agenzia delle Dogane – 2008
 - Lo stile della leadership – Agenzia delle Dogane – 2009
 - Budget e controllo dei costi negli enti pubblici – Agenzia delle Dogane e Scuola superiore dell'economia e delle finanze – 2011
 - La nuova legge anticorruzione e il decreto trasparenza – Agenzia delle Dogane e dei Monopoli - 2013

ALTRI INCARICHI E ATTIVITA'

- Componente del nucleo di rilevazione dei carichi di lavoro del personale della Direzione Generale del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette;
- Partecipante, in rappresentanza del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette, alle azioni di scambio promosse dalla Commissione Europea nell'ambito del programma Matthaeus, a Rotterdam (Olanda) e Neuilly (Francia) presso le rispettive Amministrazioni finanziarie, dal 22 maggio al 16 giugno 1995;
- Delegato del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette a diverse riunioni in seno a Comitati della Commissione Europea e dell'Organizzazione Mondiale delle Dogane;
- Delegato del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette a diversi Convegni e Seminari in sede europea;
- Membro del gruppo di lavoro incaricato di formulare proposte in ordine alle modalità per lo svolgimento dei corsi di riqualificazione previsti dalla legge 28.12.1995, n. 549;
- Attività di docenza in materia di formazione e di contabilità pubblica nell'ambito dei corsi di formazione per i funzionari direttivi dell'Amministrazione finanziaria;
- Incarico individuale concernente la predisposizione di materiale didattico in materia di legislazione doganale per le esigenze dei corsi di riqualificazione del personale dei profili tributari dell'Amministrazione finanziaria;
- Membro del gruppo di lavoro incaricato di formulare proposte in ordine ai criteri informativi cui improntare le prove attitudinali previste dall'art. 39 della legge 27.12.1997, n. 449, per lo svolgimento dei concorsi per il profilo di collaboratore tributario, VII q.f., per il potenziamento dell'attività di controllo;
- Membro del gruppo di lavoro sulla "formazione internazionalistica del management/Ministero delle Finanze;
- Membro del gruppo di lavoro sull'analisi dei fabbisogni e dei percorsi formativi relativi alla riqualificazione del personale del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette;
- Coordinatore del gruppo di lavoro per l'organizzazione ed attuazione dei corsi di riqualificazione del personale del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette;
- Rappresentante della Scuola superiore dell'economia e delle finanze in seno all'"Osservatorio nazionale sui fabbisogni formativi delle pubbliche amministrazioni" istituito nell'ambito della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;
- Rappresentante della Scuola superiore dell'economia e delle finanze in seno al Comitato Guida, formato da membri dell'Agenzia del Demanio, della Demanio Servizi S.p.A. e della Scuola stessa, incaricato della supervisione complessiva dell'attuazione del piano di formazione a programma 2002 per il personale dell'Agenzia del Demanio;
- Membro di diversi gruppi di lavoro incaricati della progettazione, organizzazione, gestione e monitoraggio delle attività di formazione e riqualificazione rivolte ai dirigenti ed al personale dell'amministrazione economica e finanziaria e di altre amministrazioni pubbliche ed enti locali;
- Coordinatore dei gruppi di lavoro incaricati per lo svolgimento dell'attività redazionale finalizzata alla realizzazione del Rapporto sulle attività della Scuola per gli anni 2002 e 2003
- Coordinatore del gruppo di lavoro incaricato dello studio e ricerca sulla responsabilità sociale delle imprese, finalizzati all'elaborazione di un progetto di rendicontazione socio-economico-ambientale delle aziende a prevalente capitale pubblico;

- Membro del gruppo di lavoro incaricato per l'analisi dei fabbisogni, la pianificazione e la progettazione didattica del percorso di formazione manageriale di supporto al cambiamento organizzativo e dei ruoli per i dirigenti del Dipartimento per le politiche fiscali del Ministero dell'economia e delle finanze;
- Membro del gruppo di lavoro incaricato per la progettazione, monitoraggio, insegnamento, assistenza in aula e valutazione del ciclo di lezioni propedeutico alla selezione dei partecipanti al progetto di formazione specialistica per il Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione del Ministero dell'economia e delle finanze ai fini del successivo avvio dei percorsi formativi;
- Membro del gruppo di lavoro incaricato della valutazione del modello metodologico ed operativo del sistema di e-learning per la Scuola;
- Membro del gruppo di lavoro istituito dal Dipartimento per le politiche fiscali del Ministero dell'economia e delle finanze per la predisposizione dello schema di regolamento in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari per l'amministrazione dell'economia e delle finanze;
- Coordinatore tecnico-organizzativo del gruppo di ricerca promosso dalla Scuola superiore dell'economia e delle finanze e dal Centro Studi di Geopolitica Economica sul controllo dei traffici migratori illeciti nel mare mediterraneo;
- Responsabile dei procedimenti per lo svolgimento di sette procedure concorsuali per il reclutamento di ricercatori universitari, secondo la vigente normativa universitaria;
- Relatore al Convegno del Forum P.A. 2003 sul tema: "Standard di qualità nella formazione per le pubbliche amministrazioni" svoltosi a Roma in data 8 maggio 2003;
- Componente del Collegio dei Revisori dei Conti di quattro Istituti scolastici statali della provincia di Milano – 2005;
- Componente del Consiglio di indirizzo e vigilanza dell'Istituto postelegrafonici – 2007;
- Coordinatore Gruppo del gruppo di lavoro per la sorveglianza sugli scarti d'archivio costituito con Determinazione del Direttore dell'Agenzia delle Dogane n. 67556 del 17.5.2010;
- Membro del Tavolo tecnico, coordinato dal Dipartimento delle Finanze, per l'elaborazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità di cui al decreto legislativo n. 150/2009;
- Coordinatore amministrativo del gruppo di lavoro incaricato della individuazione di un modello evoluto di *governance* degli enti previdenziali pubblici, costituito con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 23.5.2012;
- Componente della Task Force incaricata di coordinare le attività connesse alla sperimentazione operativa dello "Sportello unico doganale" e di fornire un adeguato supporto alla definizione dei processi doganali connessi all'evento Expo 2015, istituita con Determinazione del Direttore dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli n. 12154 del 27.5.2014;
- Componente del gruppo di lavoro, incaricato di supportare le attività di allineamento del sistema informativo al Codice dell'Unione Doganale, operante nell'ambito della "Task Force ONCE Centrale" istituita con Determinazione del Direttore dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli n. 1387 del 11.2.2016 e ridefinita con Determinazione n. 18005 del 2.8.2017;
- Coordinatore del gruppo di lavoro incaricato di sviluppare il sistema di Contabilità analitica coerentemente con le esigenze dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, istituito con Determinazione del Direttore centrale pianificazione, amministrazione e

sicurezza sul lavoro n. 5004 del 25.2.2016;

- Componente del gruppo di lavoro incaricato di studiare la valutazione dell'impatto dell'attività formativa su alcune aree di performance misurabili dell'Agenzia, istituito con Determinazione del Direttore dell'Agenzia n. 84226 del 24.7.2017

CONOSCENZE LINGUISTICHE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Fluente

Fluente

Fluente

Frequenza di vari corsi di aggiornamento e approfondimento di lingua inglese.

FRANCESE

Scolastico

Scolastico

Scolastico

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Uso efficace del computer e gestione dei file con windows; elaborazione testi (word); fogli elettronici (excel); database (access); strumenti di presentazione (PowerPoint); reti informatiche (navigazione e ricerca sul web, servizio di posta elettronica con outlook express) pratica uso banche dati giuridiche (De Agostini Giuridica, Infoutet, Jurisdata).

Lo scrivente - consapevole delle sanzioni penali e amministrative in cui incorre ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci - attesta la veridicità di tutte le informazioni riportate nel presente curriculum e ne autorizza l'uso ai fini amministrativi ai sensi del D.lgs. n. 196/03.

Roma, 6 febbraio 2018

Simone D'Ecclesiis
firmato digitalmente