

## Curriculum formativo e professionale

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Casciani Sandro
Data di nascita	10/06/1963
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Prof. Esperto
Amministrazione	ARPA Lazio

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Nome e tipo di istituto di istruzione	Data	9 dicembre 1991
		Università degli studi di Roma "La sapienza"
	Titolo	Laurea in Economia e Commercio
Nome e tipo di istituto di istruzione	Data	23 luglio 1982
		Liceo scientifico statale di Rieti "Carlo Jucci"
	Titolo	Diploma di maturità scientifica
Nome e tipo di istituto di istruzione	Data	2001
		Provveditorato agli studi di Rieti
	Titolo	Abilitazione all'insegnamento negli Istituti Statali di Istruzione Secondaria - classe di concorso <b>Discipline giuridiche ed economiche</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	Data	2000
		Sovrintendenza scolastica della Campania
	Titolo	Abilitazione all'insegnamento negli Istituti Statali di Istruzione Secondaria - classe di concorso <b>Informatica Gestionale</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	Data	2000
		Provveditorato agli studi di Rieti
	Titolo	Abilitazione all'insegnamento negli Istituti Statali di Istruzione Secondaria - classe di concorso <b>Matematica Applicata</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	Data	2001
		Associazione Italiana Calcolo Automatico (AICA)
	Titolo	esaminatore ECDL

### SERVIZIO PRESTATO PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Nome e indirizzo del datore di lavoro	DATA	dal 01/04/2005
		ARPA Lazio
Ruolo, categoria e profilo di Inquadramento		DS – Collaboratore amministrativo professionale esperto
Tipo di rapporto		Contratto a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità		Funzionario presso l'Unità amministrativa della sezione provinciale di Viterbo (fino al 15/11/2005) e successivamente presso l'Unità amministrativa della Sezione provinciale di Rieti (dal 16/11/2005)

Data	dall' a. s. 1992/93 all'a.s 2004/05
Ruolo	Docente presso istituti statali di istruzione secondaria Classi di concorso Matematica applicata, Informatica gestionale, Discipline giuridiche ed economiche
Tipo di rapporto	tempo determinato

#### ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO SOCIETÀ

Data	15 maggio 1992 – 30 ottobre 1992
Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Tesitalia s.r.l." - Roma
Settore	informatico
Tipologia del rapporto di lavoro	borsa di studio
Mansioni	realizzazione di prototipi di sistemi di supporto alle decisioni

#### ATTIVITÀ DIDATTICA

Periodo e ore	2002 – 60 ore
Ente o istituzione	Consorzio formazione e servizi S.c.a.r.l. Rieti
Tema della docenza	Formazione professionale Operatore informatico su PC

Periodo e ore	1998 – 160 ore
Ente o istituzione	Amministrazione Provinciale di Rieti
Tema della docenza	Formazione professionale in Office Automation

Periodo	dal 2001 al 2005
Istituzione	Istituto Professionale di Stato per il Commercio di Rieti Istituto Tecnico Commerciale Statale di Borgorose
Tema della docenza	Docente in corsi di preparazione all'esame ECDL

#### AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Data	FEBBRAIO 2010
Ente erogatore	Università degli studi di Roma "La Sapienza"
Evento	Introduzione alla gestione energetica e ambientale
Durata in giorni e/o ore	16 ore

Data	23 ottobre 2009
Ente erogatore	ARPA Lazio
Evento	Il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la privacy
Durata in giorni e/o ore	6 ore

Data	dal 15 aprile 2009 al 15 luglio 2009
Ente erogatore	Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo"
Evento	La dirigenza negli enti pubblici
Durata in giorni e/o ore	48 ore

Data	15 maggio 2009
Ente erogatore	ARPA Lazio
Evento	Formazione normativa in materia di accesso ai dati ambientali ex D. Lgs. 195/2005
Durata in giorni e/o ore	4 ore

Data	17-18-19 dicembre 2008 / 19-20 gennaio 2009
Ente erogatore	Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali
Evento	Master sul diritto di accesso nella P.A.
Durata in giorni e/o ore	30 ore
Data	2-3 dicembre 2008
Ente erogatore	ARPA Lazio
Evento	La redazione del bilancio e degli atti conseguenti
Durata in giorni e/o ore	10 ore
Data	19-20 novembre 2008
Ente erogatore	ARPA Lazio
Evento	Aspetti operativi connessi all'utilizzo del software di gestione del protocollo informatico dell'agenzia
Durata in giorni e/o ore	10 ore
Data	29-30-31 ottobre 2008
Ente erogatore	ARPA Lazio
Evento	La gestione documentale
Durata in giorni e/o ore	21 ore
Data	2 ottobre 2008
Ente erogatore	ARPA Lazio
Evento	La Conferenza dei Servizi: ruolo e funzioni nell'ambito dei procedimenti amministrativi
Durata in giorni e/o ore	8 ore
Data	31 maggio 2007 / 1° giugno 2007
Ente erogatore	EBIT – Scuola di formazione e perfezionamento per la Pubblica Amministrazione
Evento	L'orario di lavoro del personale medico, infermieristico, tecnico e amministrativo – ferie, pause, riposi, straordinario, festività, lavoro notturno, turni, reperibilità
Durata in giorni e/o ore	12 ore
Data	29 maggio 2007
Ente erogatore	ARPA Lazio
Evento	Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi
Durata in giorni e/o ore	7 ore
Data	12-13 aprile 2007 / 26 aprile 2007
Ente erogatore	PCSNet Roma
Evento	Microsoft EXCEL 2003 Avanzato
Durata in giorni e/o ore	3 giorni
Data	27-28-29 marzo 2007
Ente erogatore	ARPA Lazio
Evento	Gestione della qualità nella Pubblica Amministrazione
Durata in giorni e/o ore	21 ore
Data	26 marzo 2007
Ente erogatore	ARPA Lazio
Evento	Formazione ed informazione su aspetti relativi alla sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro
Durata in giorni e/o ore	6 ore

Data	9 novembre 2007
Ente erogatore	UIL F.L.P.
Evento	La privacy, il trattamento dei dati ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni in materia ambientale in ARPA Lazio
Durata in giorni e/o ore	1 giorno
Data	5 aprile 2007
Ente erogatore	Camera di Commercio di Rieti
Evento	MUD 2007
Durata in giorni e/o ore	1 giorno
Data	5 ottobre 2006
Ente erogatore	Funzione Pubblica Cgil di Rieti
Evento	L'accesso ai documenti amministrativi dopo le modifiche apportate alla legge n. 241/90 nel corso del 2005
Durata in giorni e/o ore	4 ore
Data	2002
Ente erogatore	Regione Lazio
Evento	Corso di formazione per WEB Manager
Durata in giorni e/o ore	520 ore

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE**

Prima lingua	Inglese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE**

Riconosciute da certificati ufficiali	<p>Abilitazione all'insegnamento negli Istituti Statali di Istruzione Secondaria per la classe di concorso Informatica Gestionale conseguita mediante concorso Ordinario</p> <p>Corso di formazione Microsoft EXCEL 2003 Avanzato presso PCSNet Roma – durata 3 giorni</p> <p>Corso di formazione per WEB Manager di 520 ore organizzato dalla Regione Lazio</p>
Non riconosciute da certificati ufficiali	<p>ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office</p> <p>ottima padronanza di navigazione sulla rete Internet</p> <p>ottima conoscenza del Sistema Operativo Windows XP</p>