



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Massimiliano Grufi**  
Indirizzo(i) **Nazario Sauro 34  
I-62019 Recanati (Italia)**  
Telefono(i) [REDACTED] | [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail **massimiliano.grufi@gmail.com**  
Cittadinanza **italiana**  
Data di nascita **25/01/1975**  
Sesso **Maschile**

Occupazione desiderata / **settore servizi pubblici/servizi alla persona (socio-sanitari)**  
Settore professionale

### Esperienza politico- amministrativa

Date	Giugno 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Presidente del Consiglio Comunale di Recanati
Principali attività e responsabilità	Coordinamento e direzione lavori Consiglio Comunale e Commissioni consiliari; Incarichi: a)Emigrazione; b)Rapporti con i quartieri;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Recanati – p.zza G.Leopardi, 62019 Recanati (Mc) Italia
Tipo di attività o settore	Istituzionale
Date	Luglio 2009 – Maggio 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Presidente del Consiglio Comunale di Recanati
Principali attività e responsabilità	Coordinamento e direzione lavori Consiglio Comunale e Commissioni consiliari; Incarichi: a)Attuazione programma amministrativo; b)Rapporti con i quartieri; c)Innovazione nella p.a., c.a.d., pec, difensore civico, class action, carta dei servizi, informatizzazione ecc.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Recanati – p.zza G.Leopardi, 62019 Recanati (Mc) Italia
Tipo di attività o settore	Istituzionale
Date	15/04/2005 - 05/05/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Assessore
Principali attività e responsabilità	Settore Politiche Giovanili (servizi sociali infanzia e adolescenza), Sport e Pubblica Istruzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Recanati p.zza G.Leopardi, 62019 Recanati (Mc) Italia
Tipo di attività o settore	Attività di tipo amministrativo, organizzativo e di supporto alle iniziative delle associazioni, consultivo, propositivo e di coordinamento
Date	15/06/2004 - 15/04/2005
Lavoro o posizione ricoperti	consigliere comunale
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Recanati P.zza G.Leopardi, 62019 Recanati (Italia)
Tipo di attività o settore	

Date 21/06/1999 - 15/06/2004  
 Lavoro o posizione ricoperti Assessore  
 Principali attività e responsabilità Politiche Giovanili (servizi sociali infanzia e adolescenza), Sport  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Recanati  
 P.zza G.Leopardi, 62019 Recanati (Italia)  
 Tipo di attività o settore Attività politico-amministrative di settore e di supporto alla giunta comunale

### Esperienza professionale

Date Luglio 2014 – 31 Dicembre 2014  
 Lavoro o posizione ricoperti Convenzione per incarico di collaborazione per le funzioni di addetto del Servizio Affari Generali e Legali dell'Ente  
 Principali attività e responsabilità Redazione atti amministrativi, delibere assemblea, cda, determine dirigenziali, predisposizione gare acquisto beni e servizi, adeguamento procedimenti amministrativi alla normativa vigente (trasparenza, anticorruzione, MePA ecc.), supporto legale, ecc.;

Nome e indirizzo del datore di lavoro AATO 3 Marche Centro Macerata – Galleria Scipione 6, 62100 Macerata (Mc) Italia

Tipo di attività o settore Amministrativa

Date Luglio 2012 - 30 Giugno 2014  
 Lavoro o posizione ricoperti Convenzione per incarico di collaborazione per le funzioni di addetto del Servizio Affari Generali e Legali dell'Ente  
 Principali attività e responsabilità Redazione atti amministrativi, delibere assemblea, cda, determine dirigenziali, predisposizione gare acquisto beni e servizi, adeguamento procedimenti amministrativi alla normativa vigente (trasparenza, anticorruzione, MePA ecc.), supporto legale, ecc.;

Nome e indirizzo del datore di lavoro AATO 3 Marche Centro Macerata – Galleria Scipione 6, 62100 Macerata (Mc) Italia

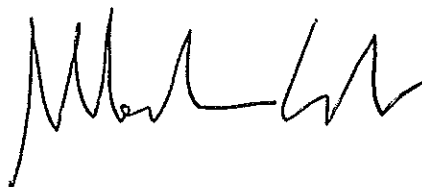
Tipo di attività o settore Amministrativa-Segreteria

Date Giugno 2010-Giugno 2012  
 Lavoro o posizione ricoperti Convenzione per incarico di collaborazione per le funzioni segretariali e amministrative plurime dell'Ente  
 Principali attività e responsabilità Redazione atti amministrativi, delibere cda, determine direttore, predisposizione gare acquisto beni e servizi nel rispetto delle norme di regolamentazione interna dell'ente, adempimenti in tema di accesso e trasparenza degli atti amministrativi dell'Ente, adeguamento atti a seguito della legge n.136/2010 sulla Tracciabilità dei flussi finanziari ecc., gestione archivio e documentazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro AATO 3 Marche Centro Macerata – Galleria Scipione 6, 62100 Macerata (Mc) Italia

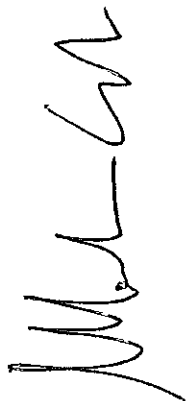
Tipo di attività o settore Amministrativa-Segreteria

Date	Luglio 2010-Maggio 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione
Principali attività e responsabilità	Consulenza atti deliberativi, partecipazione redazione atti assessorato, partecipazione consulte, commissioni, riunioni interne con dirigenti di settore, partecipazione redazione bilancio di settore, partecipazione redazione piano socio-sanitario 2010-2012, esame trasformazione lpab, partecipazione redazione proposta di legge regionale attuazione l. 328/2000, proposta di legge regionale sullo ius soli, collaborazione nell'organizzazione eventi immigrazione e lavoro-disabilità, gestione rapporti istituzionali ecc.
Nome e indirizzo datore di lavoro	Regione Marche-Assessorato Servizi Sociali
Tipo di attività o settore	Segreteria Assessore Servizi Sociali
Date	15/04/2009-16/04/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Progetto Formativo e di Orientamento
Principali attività e responsabilità	Supportare la struttura dell'Ente nello studio, redazione e conclusione della Carta del Servizio Idrico Integrato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AATO 3 Marche Centro Macerata – Galleria Scipione 6, 62100 Macerata (Mc) Italia
Tipo di attività o settore	



## Istruzione e Formazione

Date	Maggio 2013 – Giugno 2014
Tipo della qualifica rilasciata	Master Universitario di Secondo Livello in "Management delle Aziende Sanitarie"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Assetti istituzionali; sistemi sanitari a confronto; sistemi di finanziamento; processo di pianificazione strategica nelle aziende sanitarie; bilancio nelle organizzazioni sanitarie; sistemi di controllo; gestione strategica delle risorse umane; quality management dei servizi sanitari; evidence based medicine e percorsi clinici assistenziali; project management in sanità; gestione del rischio clinico; logistica e acquisti in sanità; consenso informato e privacy e corretto trattamento dei dati; comunicazione e marketing, ecc.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LUISS Business School Area Pubblica Amministrazione, Sanità e Non Profit Viale Pola, 12 - 00198 Roma,
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	Dal 25 Gennaio al 1 Marzo 2013
Tipo della qualifica rilasciata	Attestato partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di perfezionamento post lauream sul processo amministrativo
Norme e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti e Libera Università degli Studi Sociali – LUISS Guido Carli
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	Dal 12 al 27 Ottobre 2012
Tipo della qualifica rilasciata	Attestato partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di aggiornamento sulla giurisprudenza amministrativa
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	25 e 26 Febbraio 2012
Tipo della qualifica rilasciata	Corso di aggiornamento mediatore professionista
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Normativa nazionale, comunitaria e internazionale in materia di mediazione e conciliazione; metodologia delle procedure facilitative e aggiudicative di negoziazione e di mediazione e relative tecniche di gestione del conflitto e di interazione comunicativa; tecniche di gestione del conflitto e di interazione comunicativa; efficacia e operatività delle clausole contrattuali di mediazione e conciliazione ecc.;
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IIMA International Institute of Mediation and Arbitration



Date 15/10/2010  
 Titolo della qualifica rilasciata Avvocato  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Diritto civile-diritto amministrativo  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Corte di Appello di Ancona  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date 15/02/2008-06/02/2009  
 Titolo della qualifica rilasciata Master di secondo livello in "Diritto e Gestione dei servizi pubblici"  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Normativa di ambito europeo e nazionale relativa alle procedure di affidamento; concetto di servizio di interesse generale; riferimenti in dottrina e giurisprudenza delle procedure di affidamento; settori speciali e normativa di riferimento (servizio idrico integrato, energetico, telecomunicazioni, trasporti ecc.); stipulazione contratti di servizio ecc.;  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Cattolica Lumsa (Università Cattolica Lumsa - Roma) via Pompeo Magno n.22 - 00192 Roma (Italia)  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date 15/09/2005 - 15/12/2007  
 Titolo della qualifica rilasciata patrocinatore legale  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute diritto civile, penale, pratica forense  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Studio legale Grandinetti-Scaleggi (Studio legale) C.so Persiani - 62019 Recanati (Italia)  
 Livello nella classifica nazionale o internazionale

Date 20/11/1994 - 07/07/2005  
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea Giurisprudenza  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Macerata (Università Macerata) P.zza della Libertà - 62100 Macerata (Italia)  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione Livello europeo (\*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Utente base	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	B1	Utente autonomo

Capacità e competenze sociali

Ho maturato sin da giovane attraverso lo sport lo spirito di gruppo, giocando, arbitrando e poi allenando nel settore della pallacanestro. Ancora oggi sono attivo, prima come presidente e poi come consigliere, in una squadra di pallacanestro [redacted]. Questa capacità relazionale mi ha spinto all'impegno civile in diverse associazioni culturali, sportive e sociali, occupandomi dell'organizzazione di iniziative multiculturali legate all'integrazione ([redacted]). Ho per alcuni anni lavorato come incaricato, per compagnie assicurative e una multinazionale americana, spaziando dal settore dell'integrazione alimentare a quello dell'igiene persona e casa sino a quello della cosmesi, accrescendo competenze e buona capacità di comunicazione. Questa ultima è notevolmente cresciuta con le competenze di carattere amministrativo che ho avuto negli anni 1999-2009 nei settori dei servizi alla persona, sociali, sportivi e scolastici. Delegato a rappresentare più volte l'amministrazione comunale in conferenze, dibattiti ecc.

Capacità e competenze organizzative

Per dieci anni ho avuto responsabilità amministrative ricoprendo la carica di assessore presso il Comune di Recanati. Questo ha significato organizzare indirettamente una struttura di settore, funzionale alla realizzazione del programma amministrativo. La capacità organizzativa si è sviluppata inoltre nell'individuare e definire progetti nel settore sociale, dell'infanzia, dell'adolescenza, dello sport, organizzando grandi eventi anche di carattere nazionale ed internazionale. Ho seguito da vicino l'applicazione della legge Regione Marche n.46 con la predisposizione di progetti, nonché i lavori del coordinamento d'ambito territoriale sociale, legati a progetti contro la tossicodipendenza e l'abuso di alcol. Nel corso dell'anno 2011 ho seguito come Presidente del Consiglio Comunale di Recanati, l'organizzazione di una serie di incontri sulla Costituzione, in occasione del 150° anniversario dell'Unità d'Italia, invitando nella città leopardiana illustri docenti universitari, giuristi, ex presidenti della Corte Costituzionale e magistrati, politici e filosofi del diritto. Anche nel settore dell'associazionismo, come presidente [redacted], la capacità organizzativa è maturata attraverso l'organizzazione di eventi, iniziative, seminari e gite. Per tre anni sono stato membro della Presidenza provinciale [redacted] e sono presidente della [redacted] di Macerata. Membro della [redacted], nel settembre 2011 quale rappresentante [redacted] ho fatto parte del tavolo organizzativo del Congresso Eucaristico Nazionale ed organizzato direttamente la giornata dedicata ad eventi sportivi. Da questa esperienza è nato un percorso comune tra le associazioni cattoliche che ha portato alla promozione della Scuola di Pensiero, nata grazie alla elaborazione della CEI e della CEM, della quale sono stato membro organizzativo. La [redacted] nazionale nel 2011 ha inteso inserirmi nel tavolo nazionale per il progetto contro il razzismo, promuovendo iniziative territoriali nel segno della integrazione multietnica. A tal riguardo ho seguito da vicino l'organizzazione della IV e V Conferenza Regionale sull'immigrazione, promossa dalla Regione Marche avendo avuto quindi la possibilità di interagire con le organizzazioni ed associazioni di immigrati, le singole amministrazioni comunali e le istituzioni pubbliche e private che operano sul tema della multiculturalità. Come collaboratore dell'assessore regionale ai servizi sociali, ho potuto seguire da vicino anche la redazione della proposta di legge regionale sullo ius soli. A livello di servizi alla persona, ho potuto seguire la trasformazione delle ipab, accompagnando la fase di trasformazione di diverse amministrazioni pubbliche. Nei primi mesi del 2013 la [redacted] ha ritenuto di indicarmi quale membro permanente dell'organo di presidenza. Sono Presidente [redacted] Sezione di Recanati. L'associazione ha organizzato un evento di carattere regionale a Recanati nel 2011 in occasione del 150° anniversario dell'unità d'Italia. Altre iniziative sono state promosse per affiancare i Comuni nelle celebrazioni ufficiali, come la Liberazione, la Festa della Repubblica, la Festa delle Forze Armate ecc. Dal mese di settembre 2012 è nata una collaborazione con [redacted] provinciale (da qualche anno seguo da vicino le politiche del lavoro). Mi sono occupato personalmente delle nuove collaborazioni avviate dall'[redacted] con le scuole recanatesi sui temi della liberazione, della Giornata della Memoria e del Ricordo. Nei primi mesi del 2013 sono entrato nell'associazione culturale dei [redacted]. Sono membro dell'Anci regionale dei Consigli Comunali. Per ogni progetto ed iniziativa realizzata è stato sempre indispensabile coordinare persone e gestire risorse, nonché verificare la bontà dei bilanci.

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint), nonché della posta elettronica e di internet.

Capacità e competenze artistiche

Nel campo della musica ho frequentato tre anni di chitarra classica e l'amore per la musica classica è nato allora, allargandosi poi ai generi blues, jazz, leggera ecc.

Altre capacità e competenze

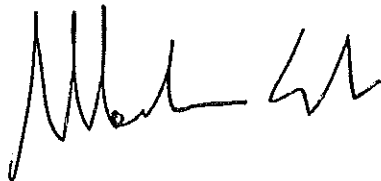
Vice-presidente di un'associazione di volontariato; socio di diverse associazioni locali. Interesse per i settori dello sport, politica, economia, diritto, religione e filosofia con lettura di riviste specializzate. Amo lo sport. Hobby per i viaggi, organizzati e liberi.

Patente B

**Ulteriori informazioni**

Tesi in filosofia del diritto in "Diritto e Famiglia in Hegel"; tesi a seguito del master di secondo livello 'Diritto e gestione del s.p.' in "L'affidamento dei s.p.l. nell'evoluzione normativa nazionale e comunitaria. Caso di specie: l'Astea s.p.a.". Project work a seguito del master di secondo livello 'MAS' in "Assistenza Territoriale. L'Ufficio Unico e la Casa della Salute". Iscritto all'ordine degli avvocati di Macerata; assolti gli obblighi militari;

**Allegati**



GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad affermare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e coerenza e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all'accento.
Letture	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menu e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedono solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni.	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
Scritto	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.

Griglia per l'autovalutazione: in rosso sono evidenziate le parti di conoscenza.



## GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE

### Altra Formazione

- Progetto Formativo e di Orientamento  
Rif. Convenzione stipulata in data 03.04.2009 tra LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta e AATO 3 Marche Centro Macerata  
Soggetto ospitante: AATO3 Marche Centro Macerata  
Periodo tirocinio: dal 15.04.2009 al 15.10.09  
Obiettivi del tirocinio: supportare la struttura dell'Ente nello studio, redazione e conclusione della Carta del Servizio Idrico Integrato quale strumento essenziale nei rapporti tra gestore e utenti. La Carta dovrà redigersi ponendo a base della predisposizione le bozze già avviate dall'AATO e ed inserendo tutti gli aggiornamenti normativi riconducibili alle più recenti legislazioni in materia di tutela dei consumatori e manovre finanziarie;
- Convegno su "Riforma dei servizi pubblici e competitività del Sistema Paese", organizzato da LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta il giorno 6 febbraio 2009;
- Incontro di studio, formazione e aggiornamento organizzato il giorno 26 febbraio 2011 dall'Associazione di promozione Sociale DEMOCRAZIA NELLE REGOLE su "L'Attualità dei principi fondamentali della Costituzione Italiana";
- Convegno su "Il Diritto penale della sicurezza dopo la legge n. 94/2009", organizzato dalla Università di Macerata – Dipartimento di Studi Giuridici ed Economici i giorni 26 e 27 febbraio 2010;
- Convegno su "La class action in Italia: profili giuridici ed economici", organizzato dalla Camera di Commercio di Macerata il giorno 24 ottobre 2008;
- Convegno su "Le nuove frontiere del diritto comparato", organizzato dall'Università di Macerata i giorni 23 e 24 maggio 2008;
- Convegno su "Il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione" organizzato dall'Università di Macerata il giorno venerdì 21 maggio 2010;
- Convegno su "Agricoltura e Alimentazione – Principi e regole della qualità; Disciplina internazionale, comunitaria, nazionale", organizzato dall'Università di Macerata i giorni 9 e 10 ottobre 2009;
- Seminario su "La riforma delle intercettazioni" organizzato dall'Università di Macerata il giorno 29 ottobre 2009;
- Convegno su "I reati sessuali e la violenza di gruppo", organizzato dall'Università di Macerata il giorno 24 aprile 2009;
- Incontro di studio "Cassa Forense e Pensioni" organizzato dall'Ordine Avvocati camerino il giorno 20 gennaio 2009;
- Convegno su "Mediazione: voci a confronto", organizzato dal CESNACOM Centro Europeo per lo Studio della Negoziazione Applicata e della Conciliazione Mediata, il giorno 5 marzo 2011;
- Corso di specializzazione per l'iscrizione all'Elenco delle Difese d'ufficio presso il Tribunale per i Minori, organizzato da Scuola di formazione della Camera Penale di Macerata "Olivelli – Valori" e dalla Camera Penale di Macerata "Olivelli – Valori" a Macerata dal 27 febbraio al 15 giugno 2012;
- Seminario su "Disciplina dei SPL. Norme in materia di società a partecipazione pubblica", organizzato da Confservizi Cispel Marche il giorno 26 novembre 2012;
- Convegno su "La giustizia disciplinare nelle professioni legali", organizzato dalla Scuola di Specializzazione in Diritto Civile il giorno 14 settembre 2012;
- Corso di aggiornamento sulla giurisprudenza amministrativa, organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti in collaborazione con la Società Marchigiana degli Avvocati Amministrativisti, dal 12 al 27 ottobre 2012;
- Corso di perfezionamento post lauream sul processo amministrativo, organizzato dalla Libera Università degli Studi Sociali – LUISS Guido Carli e dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti, dal 25 gennaio al 1 marzo 2013;
- Corso sui contratti pubblici (disciplina sostanziale e profili processuali), organizzato dalla Libera Università degli Studi Sociali – LUISS Guido Carli e dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti, dal 10 maggio al 14 giugno 2013;
- Meeting su "Il Fascicolo Sanitario Elettronico – Strategie di attuazione e impatto sugli attori coinvolti: istituzioni, Aziende sanitarie e cittadini", organizzato dalla LUISS BUSINESS SCHOOL, Feder Sanità – ANCI (Aziende sanitarie e Comuni per l'integrazione socio-sanitaria) ed Ordine dei Farmacisti di Roma, il giorno 20 giugno 2013;

