FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

[Pubblicazione ai fini dell'adempimento degli obblighi di trasparenza ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 33/2013 - Recapiti personali e firma autografa omessi in conformità al Garante per la Protezione dei Dati Personali]

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	**ANDREA CESOLINI**
Recapiti	*[Dati omessi ai sensi delle Linee Guida del Garante Privacy del 15 maggio 2014]*
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2026 – in corso	**Dirigente di II Fascia** Ministero del Turismo – DG Tecnologia, Retribuzione, Digitalizzazione, Statistica Incarico dirigenziale di livello non generale per la transizione digitale, l'innovazione tecnologica, i sistemi retributivi e la statistica di settore. (Uff. IV)
2025 – 2026	**Allievo Dirigente** SNA – Scuola Nazionale dell'Amministrazione Frequentazione del 10° Corso-Concorso di formazione dirigenziale per l'accesso alla dirigenza pubblica.
28.02.2025 – 16.06.2025	**Segretario Comunale** Comuni di Montopoli di Sabina e Frasso Sabino (Segreteria in convenzione di Fascia B) Funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, verbalizzazione organi di governo, sovraintendenza e coordinamento dell'azione gestionale dell'ente.
11.01.2021 – 28.02.2025	**Direttore Amministrativo Contabile (EQ)** Comune di Monterotondo (RM) Incaricato di Elevata Qualificazione (ex P.O.), Responsabile dei servizi “Entrate e Provveditorato”. Gestione bilancio delle entrate, gare, acquisti e contratti pubblici.
2023	**Ufficiale Accertatore dei Tributi Locali** Comune di Monterotondo (RM) Funzioni e poteri di accertamento e riscossione tributaria e patrimoniale dell'ente locale ai sensi di legge.

01.07.2023 – 30.10.2024	**Direttore Amministrativo Contabile (EQ)** Comune di Forano (RI) Responsabile del Servizio Finanziario e Tributario con titolarità di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione.
30.04.2021 – 10.01.2022	**Responsabile di Servizio (Posizione Organizzativa)** Comune di Sacrofano (RM) Titolare di P.O. per i servizi Finanziari, Tributi, Personale e SUAP (Sportello Unico Attività Produttive).
2020 – 2021	**Istruttore Amministrativo Contabile** Comune di Sacrofano (RM) Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nell'area economico-finanziaria.
2019	**Incarico di supporto alla ricerca accademica** Sapienza Università di Roma – Fondazione FBBR Reperimento e schedatura di materiali editi ed inediti sul politologo Russell Kirk per il convegno per il centenario dalla nascita.
2017	**Incarico di supporto alla ricerca d'Ateneo** Sapienza Università di Roma Rendicontazione dati e stesura relazione sulla condizione delle persone nei centri di prima accoglienza (focus donne e minori dal 2010).
Dal 2016	**Assessore Comunale al Bilancio e Tributi** Comune di Campagnano di Roma (RM) Incarico istituzionale elettivo con delega alla programmazione economica, al bilancio di previsione e alle politiche fiscali e tributarie dell'Ente.
2015 – 2016	**Incarichi di supporto alla ricerca scientifica** Sapienza Università di Roma Progetti di ricerca: “Le frontiere dell’accoglienza tra sicurezza ed emergenza” e “Crisi della certezza del

	diritto” (indagine archivistica nazionale ed estera).
2012 – 2013	**Segretario Amministrativo – Dirigente Unico** Università Agraria di Campagnano di Roma (Ente Pubblico non Economico) Dirigente Unico di Area. Redazione atti amministrativi (delibere, decreti), redazione bilanci di previsione e consuntivi, gestione tesoreria, analisi bandi UE e regionali.
2012	**Iscrizione all'Albo dei Consulenti Finanziari (APF / OCF)** Organismo OCF / APF Abilitazione professionale previo superamento dell'esame di Stato nelle materie di diritto dei mercati finanziari, matematica finanziaria, diritto commerciale e tributario.
2009 – 2010	**Attività di docenza d'aula e formazione contabile** Intermatica S.p.A. / Elea S.p.A. / Preal Sistemi S.p.A. / Armando Curcio Editore Assistente d'aula e formatore in Analisi di bilancio, processi produttivi, cicli economici e gestione amministrativo-contabile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2026	**Master Universitario di II Livello (in corso)** Università degli Studi Parthenope di Napoli “Project Manager e Politiche pubbliche. Strumenti interdisciplinari per lo sviluppo sostenibile e la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione”
2026	**Allievo Dirigente (X Corso SNA)** SNA – Scuola Nazionale dell'Amministrazione Superamento con esito positivo del corso per Allievi Dirigenti dello Stato.
2024	**Abilitazione all'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali** Ministero dell'Interno – Albo Nazionale Segretari Comunali

	Superamento del relativo corso-concorso abilitante.
2024	**Corso di Perfezionamento Universitario (15 CFU / 50 Ore)** Politecnico di Milano “Applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)” conseguito in data 09/10/2024.
2024	**Master Universitario di II Livello (60 CFU)** LUISS School of Government – Roma Master in “Amministrazione e Governo del Territorio” diretto dai Prof. G.C. De Martin e Prof. V. Antonelli.
2023	**Corso Specialistico (6 CFU / 50 Ore)** LUISS Business School “Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione. Pianificazione, misurazione e valutazione della performance”.
2010 – 2013	**Dottorato di Ricerca (Ph.D.) con borsa di studio** Sapienza Università di Roma – Facoltà di Scienze Politiche Dottorato in “Teoria dello Stato e istituzioni politiche comparate”. Tesi discussa il 13/12/2013: «La Certezza tra Diritto e Politica».
2010 – 2011	**Master Universitario di II Livello con stage presso il Parlamento** Sapienza Università di Roma – Servizio Studi Camera dei Deputati Master in “Istituzioni parlamentari europee per consulenti d’Assemblea”. Analisi dell'iter legislativo, redazione atti e simulazioni commissionali.
2011	**Visiting Student di ricerca** Universidad de Málaga (Spagna) Soggiorno di ricerca nell'ambito del progetto nazionale spagnolo “The Rhetorics of Democracy” con il Prof. J. M. Rosales.
2009	**Laurea Specialistica in Scienza della Politica (Classe 70/S)**

	Sapienza Università di Roma – Facoltà di Scienze Politiche Votazione conseguita: 110/110 con Lode (06/07/2009).

FORMAZIONE CONTINUA E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

2025 – 2026	**Laboratori Residenziali SNA 10 (Caserta)** • Strategie e strumenti decisionali (AIR, VIR, Policy Design, PNRR); • Funzioni europee della PA e negoziati a Bruxelles; • Trasformazione digitale, Cybersecurity nella PA e Intelligenza Artificiale; • Open Government, trasparenza e contratti pubblici (programmazione ed esecuzione); • Organizzazione di sistemi complessi e gestione del cambiamento; • Governance multilivello, contabilità economico-patrimoniale e OIV; • Risorse umane, relazioni sindacali, procedimenti disciplinari e smart working; • Leadership, PIAO, Prompt Engineering e comunicazione pubblica.
2020 – 2025	**Formazione Specialistica Istituzionale (Selezione)** • Contratti Pubblici: D.Lgs. 209/2024 (Correttivo), D.Lgs. 36/2023, affidamenti sottosoglia, RUP e soccorso istruttorio (Albo Segretari, Min. Interno, ASMEL, Gierre); • Bilancio e Tributi: TQRIF ARERA (rifiuti), IMU e canone unico, asseverazione partecipate, fondo decentrato, riaccertamento residui (ANUTEL, IFEL, Min. Interno DAIT); • Diritto e Trasparenza: Regolamento GDPR 679/2016, L. 241/90 e semplificazioni, PIAO e controllo analogo (Accademia PA, ASMEL, Mag. & Consulting).

COMMISSIONI DI CONCORSO

2024	**Membro di Commissione Giudicatrice** Comune di Monterotondo: Procedura comparativa interna per progressione verticale ad 1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile (Area Funzionari ed EQ).

2022	**Membro di Commissione Esaminatrice** Comune di Monterotondo: Concorso pubblico per titoli ed esami per n. 3 posti di Istruttore Amministrativo (Cat. C1) a tempo pieno e indeterminato.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	**Italiano**

Altre lingue – Griglia di autovalutazione QCER (Quadro Comune Europeo di Riferimento):

Lingua	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione scritta
Inglese	C1 (Avanzato)	C1 (Avanzato)	C1 (Avanzato)	C1 (Avanzato)
Spagnolo	C1 (Avanzato)	C2 (Padronanza)	C2 (Padronanza)	C1 (Avanzato)

Competenze digitali	**• Syllabus PA: Competenze digitali per la pubblica amministrazione;** • Pacchetto Office: Ottima padronanza di Excel avanzato, Word, Access, OpenOffice (Patente Europea del Computer - ECDL dal 2010); • Sistemi Operativi: Windows, Linux, macOS; • Strumenti Web e Gestionali: CMS (Blogger, WordPress), posta elettronica, PEC, nozioni di HTML, banche dati bibliografiche (SBN, ACNP, AIB-WEB).

PUBBLICAZIONI, CONFERENZE E SEMINARI

Docenze e Seminari	2026: Lezione su “La gestione dei dati nella P.A.: dal trattamento alla cybersecurity” – Università LUMSA, Roma (28.04.2026);

ANDREA
CESOLINI
29.10.2026
10:50:51
GMT+01:00