FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**DOTT. AVV. MATTEOCCI MARCO**
Indirizzo	VIA TOSCANA, 2 - CAP 02100 - **RIETI** (RI)
E-mail	**matteocci.segretariocomunale@gmail.com**
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	ROMA, 01.11.1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**02 Novembre 2021 - In corso**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comuni di Contigliano, Cantalice, Poggio Bustone, Greccio, Labro
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario Comunale (Fascia B) - abilitato all'esercizio in comuni/convenzioni dai 10.001 ai 65.000,00 abitanti

• Date (da – a)	**01 Settembre 2019 – 01 Novembre 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comuni di Contigliano, Greccio, Colli sul Velino, Labro, Morro Reatino
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario Comunale (Fascia B) - abilitato all'esercizio in comuni/convenzioni dai 3.000 abitanti ai 10.000,00

• Date (da – a)	**29 Maggio 2017 – 31 Agosto 2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comuni di Labro, Greccio, Colli sul Velino, Morro Reatino e Montenero Sabino
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario Comunale (Fascia B) - abilitato all'esercizio in comuni/convenzioni dai 3.000 abitanti ai 10.000,00

• Date (da – a)	**02 Dicembre 2013 – 28 Maggio 2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comuni di Labro, Greccio, Colli sul Velino e Morro Reatino
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario Comunale (Fascia C) - abilitato all'esercizio in comuni/convenzioni fino ai 3.000 abitanti

• Date (da – a)	**07 Marzo 2016 – In corso**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Sociale RI/1
• Tipo di azienda o settore	Consorzio tra enti locali
• Tipo di impiego	Segretario del Consorzio, Responsabile dell'Area I – Personale, Contratti e Contenzioso (dal 16 aprile 2018 - in corso), Direttore ad interim del Consorzio (dal 16 aprile 2018 - 30 aprile 2022)
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario del Consorzio,

• Date (da – a)	**15 aprile 2017 - In corso**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Obbligatorio Comuni Reatini Bacino Imbrifero Montano Nera Velino
• Tipo di azienda o settore	Consorzio tra enti locali
• Tipo di impiego	Segretario del Consorzio
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario del Consorzio

• Date (da – a)	**2014-2025 (per singole giornate o per alcuni periodi)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Accumoli Comune di Borbona Comune di Civitella Alfedena Comune di Collalto Sabino Comune di Colli sul Velino Comune di Colle di Tora Comune di Concerviano Comune di Fiamignano Comune di Frasso Sabino Comune di Marcetelli Comune di Mompeo Comune di Montenero Sabino Comune di Monte San Giovanni in Sabina Comune di Morro Reatino Comune di Pescorocchiano Comune di Petrella Salto Comune di Poggio Bustone Comune di Poggio Nativo Comune di Rocca Sinibalda Comune di Varco Sabino
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Supplenza/Reggenza a Scavalco

• Principali mansioni e responsabilità	Segretario Comunale
• Date (da – a)	**Gennaio 2011 - Settembre 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comuni di: - Montenero Sabino - Rocca Sinibalda - Frasso Sabino - Poggio Mirteto - Belmonte in Sabina - Castel di Tora
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione locale
• Tipo di impiego	Tirocinio di Segretario comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Studio, Istruttoria e Redazione di atti amministrativi (Deliberazioni, Ordinanze, Determinazioni, Regolamenti, etc.) Espletamento delle seguenti attività: *- Attività di Assistenza agli Organi Comunali;* *- Attività di Programmazione, Verifica degli obiettivi e Gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali;* *- Affidamento dei contratti pubblici e dei servizi pubblici locali;* *- Gestione delle risorse umane;* *- Attività rogatoria;*
• Date (da – a)	**Gennaio 2011 - Luglio 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lg 3000 Srl. Rieti
• Tipo di azienda o settore	Sicurezza sul lavoro
• Tipo di impiego	Responsabile delle risorse umane
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle risorse umane
• Date (da – a)	**GENNAIO 2010 - LUGLIO 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Parr Credit Srl. Roma
• Tipo di azienda o settore	Gestione del credito
• Tipo di impiego	Asset Manager
• Principali mansioni e responsabilità	Recupero crediti
• Date (da – a)	**26 MAGGIO 2008 - DICEMBRE 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per il coordinamento amministrativo. Via della Mercede, 9. Roma
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Centrale Stage
• Tipo di impiego	Diritto Amministrativo:
• Principali mansioni e responsabilità	- Approfondimento della disciplina del diritto di accesso agli atti della p.a., sulla conferenza dei servizi, etc. - Tecniche di legislazione (Regolamenti governativi) Redazione di bozze di pareri per la Commissione di accesso agli atti

• Date (da – a)	**Ottobre 2007 - Settembre 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Luca Conti. Via dei Crispolti. Rieti.
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Pratica Legale
• Principali mansioni e responsabilità	Studio e redazione atti di Civile, Penale e Amministrativo
• Date (da – a)	**Ottobre 2006 - Ottobre 2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Maria Cinzia D'Eramo. Via delle Orchidee, 9 Rieti
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Pratica Legale
• Principali mansioni e responsabilità	Studio e redazione atti di Civile, Penale e Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**Aprile 2016 - Novembre 2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (Sspal)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso - concorso per la formazione dei Segretari Comunali e Provinciali ai fini dell'abilitazioni di cui all'art. 98 del d.lgs. n. 267 del 2000 Durata: Il corso, è in formato blended, ovvero articolato in quattro moduli didattici di attività frontale d'aula, supportati e integrati da attività formativa assistita a distanza (e-learning).
• Qualifica conseguita	Abilitazione Segretario Comunale in Comuni fino a 65.000 abitanti, non capoluogo di provincia.
• Date (da – a)	**Ottobre 2011 - Ottobre 2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (Sspal)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso - concorso per la formazione dei Segretari Comunali e Provinciali ai fini dell'abilitazioni di cui all'art. 98 del d.lgs. n. 267 del 2000
• Qualifica conseguita	Durata: 9 mesi in aula + 3 mesi di tirocinio presso un amministrazione locale Tesi di fine corso su " Il fondo per la contrattazione decentrata parte economica per l'anno 2012. Dalla costituzione all'utilizzazione delle risorse. Esame casi pratici". Abilitazione Segretario Comunale

• Date (da – a)	**Gennaio 2009 – Giugno 2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master di II° livello in Organizzazione e funzionamento della pubblica amministrazione . Università La Sapienza. Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	-La pubblica amministrazione nella Costituzione e nei suoi rapporti con l'Unione Europea -L'organizzazione amministrativa -Il personale -La finanza -L'attività amministrativa di diritto pubblico(Procedimenti e provvedimenti) -La giustizia amministrativa: principi e problemi -La contrattualistica pubblica e il codice degli appalti -La responsabilità e i controlli della pubblica amministrazione -Amministrazione, mercato e servizi pubblici
• Tesi	La natura del provvedimento di conferimento dell'incarico dirigenziale alla luce della giurisprudenza costituzionale e delle novità introdotte dalla legge Brunetta
• Qualifica conseguita	Diploma del Master di II livello in Organizzazione e funzionamento della pubblica amministrazione con votazione 104/110
• Date (da – a)	**Novembre 2006 - Luglio 2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Specializzazione per le professioni legali. Università di Tor Vergata. Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo Forense
• Qualifica conseguita	Diploma di Specializzazione le professioni legali con votazione 70/70, sulla base dell'elaborato di Diritto Amministrativo sulla problematica della reintegrazione in forma specifica degli interessi legittimi pretensivi (nota critica alla Sentenza del Consiglio di Stato n. 2622 del 2008)
• Date (da – a)	**Maggio 2007 - Ottobre 2007**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Forense Sabina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lezioni di Diritto Civile, Penale e Amministrativo Redazione di atti e pareri legali.
• Date (da – a)	**Settembre 2000 - Settembre 2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Tor Vergata Roma Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Laurea In Giurisprudenza

• Tesi	Tesi di Laurea in Diritto Commerciale su " La tutela del Consumatore nei contratti conclusi fuori dei locali commerciali" Relatore. Prof. Chiomenti, Prof. Masi
• Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza con votazione di 106/110
ABILITAZIONI	
• Date (da – a)	**Ottobre 2010**
• Tipo di abilitazione	Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Roma

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	FRANCESE
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
	TEDESCO
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottima capacità di relazione , di comunicazione, coordinamento e mediazione . Ottima attitudine al lavoro di gruppo grazie all'esperienze conseguita in ambito sia lavorativo, sia all'interno di gruppi di studio e in ambienti sportivi

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottima capacità organizzativa acquisita in plurimi contesti amministrativi (Comuni, Consorzi tra enti locali). Capacità di lavorare in modalità smart working con utilizzo di computer, notebook e mobile in ogni contesto. Capacità di utilizzo delle principali piattaforme di riunioni e conferenze online (Gotomeeting, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Attestato di frequenza al corso di informatica giuridica tenuto presso l'università Torvergata. Roma
Ottima conoscenza dei sistemi operativi windows, excel, power point, outlook, del browser di internet explorer, degli strumenti di intelligenza artificiale (ChatGpt, Perplexity, Grok). Ottima capacità di lavorare sui sistemi gestionali (Apkappa, Halley, Urbi Padigitale, Tinn).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Capacità di suonare la chitarra.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

NOVEMBRE 2006 – 0TTOBRE 2007
PARTECIPANTE A GRUPPI DI STUDIO PER LA RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE GIURIDICHE DI DIRITTO CIVILE E PENALE

DAL 12 NOVEMBRE 2007 AL 4 APRILE 2013
ISCRITTO AL REGISTRO DEI PRATICANTI ABILITATI.

DA DICEMBRE 2007 A MARZO 2008
SVOLTE FUNZIONI DI PUBBLICO MINISTERO IN DELEGA PRESSO LA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI TIVOLI

DIREKTA. PARTECIPANTE CORSO INTENSIVO PER LA PREPARAZIONE ALLA PROVA SCRITTA DELL' ESAME D'AVVOCATO 2008

FORMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
PARTECIPAZIONE, CON CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AI SEGUENTI CORSI DI FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE:
- CORSO " *THE BEST YEAR YET 2008*"(DICEMBRE 2008) DELL' AZIENDA DI FORMAZIONE E DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE H.R.D. ITALIA S.R.L. DI ROBERTO RE
- CORSO ACADEMY HRD "*LEADERSHIP SEMINAR 2009*"(APRILE 2009) DELL' AZIENDA DI FORMAZIONE E DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE H.R.D. ITALIA S.R.L. DI ROBERTO RE
- CORSO ACADEMY HRD "*ENERGY SEMINAR 2009*"(GIUGNO 2009) DELL' AZIENDA DI FORMAZIONE E DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE H.R.D. ITALIA S.R.L. DI ROBERTO RE
- CORSO ACADEMY HRD "*POWER SEMINAR 2009*"(AGOSTO 2009) DELL' AZIENDA DI FORMAZIONE E DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE H.R.D. ITALIA S.R.L. DI ROBERTO RE
- COLLABORATORE UFFICIALE H.R.D. DI ROBERTO RE PER IL PROGRAMMA F.L.Y. (FIND THE LEADER IN YOU)DI HRD A ROMA DA SETTEMBRE 2009 A SETTEMBRE 2011:
- CORSO "*EMOTIONAL FITNESS*" DI HRD (DICEMBRE 2009,MARZO 2010) DELL' AZIENDA DI FORMAZIONE E DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE H.R.D. ITALIA S.R.L. DI ROBERTO RE

- ASSISTENTE COACH PER IL CORSO ACADEMY HRD 2010/2011
- CORSO "*IL POTERE DEL NETWORK NEL BUSINESS*" DI JEFFREY GITOMER (26 MARZO 2010)
- CORSO "*PHOTO READING*"(2011) DEL TRAINER DI PNL PHILIP HOLT.
- CORSO "*PNL PRACTIONER*" (2011) DEL MASTER TRAINER DI PROGRAMMAZIONE NEURO LINGUISTICA ANDREA FAVARETTO.
- CORSO "*MASTER PNL*" (2013) DEL MASTER TRAINER DI PROGRAMMAZIONE NEURO LINGUISTICA ANDREA FAVARETTO

CONVEGNI & SEMINARI

20 giugno 2025
20 giugno: Dal divieto di monetizzazione al buono pasto al cumulo permessi brevi.
Dott.ssa Consuelo Ziggiotto

25 novembre 2024
Ultime novità giurisprudenziali sui contratti pubblici e prime riflessioni su bozza del correttivo.
Avv. Francesco Armenante

31 gennaio 2024
Le novità e la gestione del personale nel 2024
Dott. Bertagna

19 ottobre 2023
Corso di aggiornamento e approfondimento. D.lgs. n. 36 del 2023. Nuovo Codice degli appalti
Docente: Avv. Giancarlo Formichetti
Comune di Rieti

27 settembre 2023
I decreti P.A. e la gestione del personale negli Enti Locali
Docente: Dott. Gianluca Bertagna
Webinar Gierre Servizi

9 giugno 2023
Tutto sulle ferie dei dipendenti
Docente: Dott.ssa Consuelo Ziggiotto
Webinar Gierre Servizi

23 febbraio 2023
La costituzione del Fondo 2023
Docente: Dott. Gianluca Bertagna
Webinar Gierre Servizi

24 gennaio 2023
Personale 2023 Limiti, regole, opportunità
Docente: Dott. Gianluca Bertagna
Webinar Gierre Servizi

10 febbraio 2022
La disciplina degli appalti pubblici e PNRR".
Docente: Avv. Francesco ARMENANTE
Ministero dell'Interno - Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

8 febbraio 2022
PNRR e Agenda Digitale 2026: scenari e prospettive di sviluppo per la transizione digitale delle PA.
Docente: Fabio Trojani

3 febbraio 2022
“Sull’onda della semplificazione e della trasparenza - Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”
Anac

1 dicembre 2021
Ministero dell'Interno - Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali
La programmazione delle assunzioni tra limiti, divieti e procedure concorsuali”.
Docente: Dott. Gianluca Bertagna.
Ministero dell'Interno - Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

19 novembre 2018
Ccnl Enti locali: Costituzione e gestione del fondo salario accessorio
Ifel Fondazione Anci. Provincia di Rieti

29 ottobre 2018
Strumenti operativi per fondo e contratto decentrato
Gierre Servizi. Dott. G. Bertagna. Viterbo

04 maggio 2018
Novità normative e giurisprudenziali in tema di procedimento amministrativo.
Gierre Servizi. Avv. Armenante. Rieti

8 giugno 2017
L'attuazione della nuova disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza degli enti locali.
Anci Accademia per l'Autonomia. Rieti
09 ottobre 2013
L'incerto futuro della finanza locale: bilancio, risorse e capacita' di spesa per il 2013/2014
Acsel. Relatore: Dr. F. Zito
16 luglio 2013
Gli obblighi associativi per i Comuni e le correlate problematiche di gestione del personale.
Acsel. Antrodoco. Dott.Canossi G.
15 luglio 2013
Anticorruzione e trasparenza: analisi dell'impatto normativo dell'ente locale
C.I.S.A."Ignazio Scotto".Frascati
30 maggio 2013
La liberalizzazione delle attivita' economiche negli enti locali alla luce della legge anticorruzione (l. 190/2012) e del t.u. trasparenza(d.lgs. n. 33/2013): competenze e responsabilità degli uffici con riguardo alla dia e alla scia nell'edilizia e nel commercio.
Antrodoco. Dott. Toschei G.
28 maggio 2013
Forum p.a. Roma 2013:
- Quale pa per quale paese?
- la valutazione della performance in tempo di crisi: come rispondere alla tentazione dei controlli centralistici
- privacy e trasparenza della p.a. : un equilibrio necessario
21 maggio 2013
Il Tributo sui rifiuti e sui servizi
Ifel.Docente: De Paulis G.
13 maggio 2013
La l. 190/2012: il contrasto della corruzione nella p.a.
Formezpa. Roma
24 aprile 2013
Il Dl 35 del 2013 e le nuove disposizioni i materia di pagamenti dei debiti delle pubbliche amministrazioni: in particolare i riflessi sul patto di stabilità 2013 e sul bilancio
Acsel. Rieti
14 marzo 2013
Le ultime novità in materia di Imu - Tares e riscossione
Anutel.Poggio Mirteto
4 febbraio 2013
La legge Anticorruzione e il sistema dei controlli nella p.a. locale: profili di responsabilità e adempimenti degli enti territoriali
Legautonomie. Roma
15 novembre 2012
Le società a partecipazione pubblica tra interventi abrogativi della Corte Costituzionale e legge di revisione della spesa pubblica con particolare riferimento alla gestione dei servizi pubblici locali e società strumentali
Sspal. Roma
8 novembre 2012
I controlli della Corte dei Conti e la responsabilità amministrativa per danno erariale dei Segretari, dei Dirigenti e Amministratori degli Enti locali
Sspal. Roma
5 novembre 2012
La semplificazione amministrativa
Sspal. Rieti. Dott. Armenante F
23 ottobre 2012
La spending review e gli enti locali: personale, gestione associata
Sspal. Antrodoco
18 ottobre 2012
Il sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione
Sspal. Roma
15 ottobre 2012
Novità normative e giurisprudenziali in tema di contratti pubblici
Sspal. Frasso Sabino. Dott. Armenante F.
27 settembre 2012
Personale e Spending review

Spal.Roma. Dott. Barrera P.
18 settembre 2012
La gestione del ciclo integrato dei rifiuti
Sspal. Roma
17 febbraio 2012
Il territorio come rete di governo: istituzioni, economia, sistema sociale
Ssai.Roma
16 febbraio 2012
il sistema della societa' partecipate degli enti locali. doveri di governance, adempimenti dei comuni e operazioni straordinarie
Legautonomie. Roma
27 gennaio 2012
La valutazione della performance nella p.a. in un contesto di riduzione delle risorse pubbliche
Aiv - associazione italiana di valutazione. Roma
24 gennaio 2012
I contratti pubblici nella giurisprudenza della plenaria.
Igi - istituto grandi infrastrutture. Roma
5 dicembre 2011
Principio di legalità sostanziale, riserva di legge e ordinanze sindacali dopo la sentenza n. 115/2011 della corte costituzionale
Luiss Guido Carli. Roma
22 novembre 2011
Il federalismo fiscale
Sspal. Roma
9 dicembre 2010
Quale classe dirigente pubblica per il bene del Paese
Luiss Guido Carli. Roma
6 dicembre 2010
"Taglia leggi" e "Normattiva"
Luiss Guido Carli. Roma
30 novembre 2010
il nuovo codice del processo amministrativo
Tar Abruzzo.L'Aquila
20 novembre 2010
La riforma dei processi di valutazione nelle pubbliche amministrazioni.
Università degli studi Roma tre. Associazione amministrativamente. Roma

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Il/la sottoscritto Marco Matteocci, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

FIRMA

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

FIRMA

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com