

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome	Simone Emanuele Ardito
E-mail lavoro	arditosimone@comune.rovereto.tn.it
Telefono ufficio	0464 452182
Nazionalità	italiana

TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di studio e professionali	Master di II livello in Management e politiche pubbliche conseguito il 17/02/2024 c/o Università LUMSA (Roma) Nell'ambito del summenzionato corso di studi <i>post-lauream</i>, la mia area d'interesse è stata, in particolare, la mappatura dei processi e la gestione del rischio corruttivo secondo il modello del <i>risk management</i>, nella consapevolezza che la p.a. è chiamata oggi a gestire il cambiamento e a governare l'attuale complessità che viviamo per mezzo di competenze trasversali e favorendo una sostanziale riforma dei suoi sistemi organizzativi e gestionali secondo logiche e approcci sempre più manageriali. Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza conseguita c/o Università degli Studi di Trento Diploma di maturità classica conseguito c/o Liceo Classico "V. Lilla" di Francavilla F.na (BR)
Esperienze lavorative nella pubblica amministrazione	01/12/2021 – a tutt'oggi Comune di Rovereto (Piazza del Podestà, 11 – 38068 Rovereto - TN) Servizio Segreteria generale Funzionario amministrativo (livello D base) presso la Segreteria generale del Comune di Rovereto Collaboro con il Segretario generale svolgendo funzioni di assistenza giuridico-amministrativa e di supporto in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, anticiclaggio e privacy. Ho contribuito in maniera attiva alla stesura delle più recenti sezioni "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Ente.

	Svolgo altresì le seguenti funzioni proprie della Segreteria generale: • assistenza organi comunali; • supporto in ordine al diritto di accesso agli atti amministrativi; • predisposizione e aggiornamento dei regolamenti comunali di competenza della segreteria generale; • analisi e approfondimento degli atti normativi, statutari e regolamentari di interesse generale per l'Ente. 12/10/2020 – 30/11/2021 Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (Viale Verona – 38123 Trento) Servizio Amministrazione Territoriale Assistente amministrativo (livello C base) presso l'Ufficio Assistenza aggiuntiva del Centro per i Servizi Sanitari Istruivo principalmente le istanze di rimborso previste dai Livelli Aggiuntivi di Assistenza garantiti dalla normativa provinciale di settore nel Sistema Sanitario Provinciale. 23/09/2019 – 11/10/2020 Comune di Trento (Via Belenzani, 19 – 38122 Trento) Servizio Servizi funerari Coadiutore amministrativo (livello B evoluto) presso l'Ufficio funerario del Comune di Trento (Via Madruzzo, 6 – 38122 Trento) Istruivo principalmente le pratiche connesse alle denunce di morte e all'accertamento dei decessi, nonché le istanze connesse ai servizi di trasporto funebre e alla cremazione ai sensi del Regolamento comunale di polizia mortuaria nonché della vigente normativa in materia. 09/10/2017 – 22/09/2019 Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (Viale Verona – 38123 Trento) Servizio Amministrazione Territoriale Assistente amministrativo (livello C base) a tempo determinato presso l'Ufficio Alta Specializzazione del Centro per i Servizi Sanitari Istruivo principalmente le istanze di rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno connesse a prestazioni di alta specializzazione erogate al di fuori del territorio provinciale ai sensi della Legge Provinciale n. 33/88
--	--

Corsi di formazione	Anno 2025 Webinar Anac Obblighi di trasparenza per i Comuni e piattaforma unica della trasparenza Webinar Anac Whistleblowing – Come gestire le segnalazioni Webinar Anac La vigilanza collaborativa nei contratti pubblici Webinar Anac La vigilanza collaborativa in materia di prevenzione della corruzione Webinar Anac Le pronunce dell’Anac: ambiti di decisione, massimario e modalità di ricerca Consorzio dei Comuni Trentini Formazione obbligatoria - Whistleblowing per RPCT e funzionari Consorzio dei Comuni Trentini Formazione obbligatoria - Alfabetizzazione in materia di Intelligenza Artificiale Consorzio dei Comuni Trentini Formazione obbligatoria - Privacy - Modulo specifico per responsabili Consorzio dei Comuni Trentini Formazione obbligatoria - Trasparenza - Modulo specifico per responsabili Consorzio dei Comuni Trentini L’uso dell’Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione fra rischi e opportunità Consorzio dei Comuni Trentini Formazione obbligatoria – Antiriciclaggio Consorzio dei Comuni Trentini Formazione obbligatoria – Codice di comportamento Consorzio dei Comuni Trentini Formazione obbligatoria – Anticorruzione Consorzio dei Comuni Trentini Il manuale di gestione documentale e il piano di conservazione dei Comuni Consorzio dei Comuni Trentini Come condurre la valutazione di impatto: scopo della
---------------------	---

	DPIA, casi d'uso e illustrazione del nuovo metodo VARI Formel La trasparenza e l'accesso agli atti alla luce del nuovo Regolamento Europeo (FOIA) Asmel Anticorruzione e Trasparenza: nuovi standard Anac 2025 Formel La redazione di atti amministrativi: guida operativa alla gestione di determine e delibere Utilizzo sperimentale dell'intelligenza artificiale nella produzione di atti amministrativi Anno 2024 Consorzio dei Comuni Trentini L'impatto privacy, monitoraggio e controllo alla luce del progresso tecnologico riguardante gli strumenti di videosorveglianza Consorzio dei Comuni Trentini Formazione annuale obbligatoria - Anticorruzione - L'imparzialità del dipendente pubblico Formel La trasparenza nella PA tra obbligo di pubblicazione e privacy Consorzio dei Comuni Trentini Formazione annuale obbligatoria - Antiriciclaggio - Il riciclaggio e le operazioni sospette Formel Gli adempimenti antiriciclaggio delle Pubbliche Amministrazioni: l'occasione del P.N.R.R. Consorzio dei Comuni Trentini Formazione annuale obbligatoria - Il whistleblowing: come adeguarsi al d.lgs n. 24/2023 e alle linee guida dell'ANAC n. 311/2023 Consorzio dei Comuni Trentini Formazione annuale obbligatoria - Pillole di trasparenza - Un focus su accesso e pubblicazioni Consorzio dei Comuni Trentini Formazione annuale obbligatoria - Pillole di privacy - La protezione e il trattamento dei dati personali Consorzio dei Comuni Trentini L'utilizzo di soluzioni di intelligenza artificiale nell'ambito dell'attività amministrativa
--	---

	della P.A. Consorzio dei Comuni Trentini Adozione del Piano Integrativo di Attività e Organizzazione - PIAO - Come elaborare uno strumento di efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione Consorzio dei Comuni Trentini Aggiornamento per messi notificatori: le ultime novità relative alla piattaforma digitale per la notificazione degli atti
Capacità e competenze personali	Lingua italiana madrelingua Lingua inglese – livello B2 Lingua tedesca – livello B1 (Deutsch TELC Zertifikat) Lingua francese – livello A2
Capacità e competenze organizzative e relazionali	Mi ritengo una persona responsabile, in grado di organizzare, coordinare e gestire al meglio le mie attività e anche quelle degli altri. Ho una buona abilità comunicativa nonché buone capacità di lavorare rimanendo concentrato anche in situazioni di stress. Reputo stimolanti i contesti lavorativi dialogici in cui sono decisivi la relazione con gli altri e il team working. Nel tempo libero pratico la pallavolo e il beach volley, sport in cui comunicare e fare squadra sono elementi fondamentali. Sono stato volontario e socio FAI (Fondo Ambiente Italiano).
Capacità e competenze tecniche	Ottima padronanza del pacchetto Microsoft Office e Open Office Buona padronanza nell'utilizzo di internet e della posta elettronica.
Patente	Automobilistica B

Autorizzo il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 nonché dal Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) come aggiornato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Rovereto, 27/11/2025