

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IACOPO SCE** (detto Jacopo Sce)  
Data di nascita  
Residenza  
Email  
Telefono

## PROFILO PROFESSIONALE

Esperto in studi parlamentari e in organizzazione delle Amministrazioni locali, ha svolto per molti anni la propria attività presso le principali istituzioni nazionali e regionali: Camera dei Deputati, Senato della Repubblica (Gruppi parlamentari e Commissioni parlamentari d'inchiesta), Presidenza del Consiglio dei ministri (Conferenza Stato-Città), Ministero dell'interno (Gabinetto del Ministro), e presso la Fondazione ASTRID, di cui è stato Direttore. Dal 2013 lavora presso la Regione Lazio, prima quale Responsabile della Segreteria operativa del Segretariato Generale poi come Responsabile della Struttura Rapporti con gli Enti locali, le Regioni, lo Stato e l'UE, svolgendo altresì le funzioni di coordinamento dell'Ufficio Legislativo. Da settembre 2017 lavora all'Ufficio speciale ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) **01/04/2022 – IN CORSO**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016 DELLA REGIONE LAZIO**  
Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**  
Tipo di impiego **Dirigente *ad interim* Area Ricostruzione privata e controlli amministrativi-contabili**

Principali mansioni e responsabilità **Gestisce le attività – tecniche e amministrative – concernenti la ricostruzione di edifici privati, sia abitativi che produttivi. Gestisce le attività relative ai controlli amministrativi e contabili relativamente ai contributi per la ricostruzione privata. Gestisce la contabilità speciale per tutte le attività dell'Ufficio ricostruzione.**

Date (da – a) **SETTEMBRE 2017 – IN CORSO**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016 DELLA REGIONE LAZIO**  
Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**  
Tipo di impiego **Dirigente Area coordinamento emergenza-ricostruzione e raccordo con gli uffici regionali**

Principali mansioni e responsabilità **Coordina le attività e gli interventi attivati nella fase di prima emergenza con le funzioni attinenti alla ricostruzione; supporta la direzione per la gestione delle risorse umane dell'Ufficio speciale, anche con riguardo ai sistemi di valutazione; cura la tenuta del protocollo generale dell'Ufficio; provvede al fabbisogno delle singole articolazioni organizzative per la fornitura dei beni strumentali e del materiale necessario per il buon funzionamento dei singoli uffici; supporta la direzione nella gestione e monitoraggio degli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e pubblicità degli atti, nella redazione di accordi e protocolli con gli organi di controllo e nello svolgimento delle conseguenti attività. - supporta la direzione nell'ambito dei rapporti istituzionali con gli altri Uffici speciali regionali, con gli uffici del Commissario straordinario, e con gli uffici della Regione.**

Date (da – a)	<b>MAGGIO 2019 – LUGLIO 2021</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>REGIONE LAZIO</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Commissario straordinario IPAB “Sodalizio di S. Michele Arcangelo ai Corridori di Borgo”, Roma
Principali mansioni e responsabilità	Accertare la sussistenza dei presupposti per la depubblicizzazione dell'Ente; effettuare una compiuta individuazione delle attività istituzionali e accertare la loro corrispondenza con le precipue finalità statutarie; garantire l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente.
Date (da – a)	<b>GIUGNO 2015 – SETTEMBRE 2017</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>REGIONE LAZIO – PRESIDENZA DELLA GIUNTA – SEGRETARIATO GENERALE</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Responsabile Struttura Rapporti con gli Enti locali, le Regioni, lo Stato e l'Unione europea.
Principali mansioni e responsabilità	Supporta il Presidente della Regione nei compiti di rappresentanza della Regione nell'ambito della Conferenza dei Presidenti delle Regioni, della Conferenza Stato-Regioni, della Conferenza unificata. Cura i rapporti istituzionali con gli enti territoriali autonomi, con le associazioni degli enti locali (Anci, Upi), con Stati e enti territoriali autonomi nazionali ed altri Stati nonché con le altre Regioni e l'Unione Europea, avvalendosi della collaborazione della struttura regionale di Bruxelles. Coadiuvava il Presidente della Regione e la Giunta nell'analisi delle tematiche di pertinenza delle autonomie locali. Da giugno 2015 a febbraio 2017 assicura al Segretario generale lo svolgimento delle attività già di competenza del Responsabile della Segreteria Operativa e il coordinamento delle attività dell'Ufficio Legislativo.
Date (da – a)	<b>APRILE 2013–GIUGNO 2015</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>REGIONE LAZIO – PRESIDENZA DELLA GIUNTA – SEGRETARIATO GENERALE</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Responsabile Struttura Segreteria Operativa
Principali mansioni e responsabilità	Assiste il Segretario Generale nella sua attività garantendo il funzionamento della relativa segreteria; cura il raccordo con le strutture di diretta collaborazione; assicura tutte le attività tecnico strumentali necessarie al funzionamento della struttura ed il coordinamento con le altre strutture del SG; coadiuva il Segretario generale nei suoi rapporti con la Presidenza, gli Assessorati e le Direzioni regionali.
Date (da – a)	<b>OTTOBRE 2005 – MARZO 2013</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ASTRID SERVIZI SRL – C.SO VITTORIO EMANUELE II, 142 - ROMA</b>
Tipo di azienda o settore	Privato
Tipo di impiego	Direttore Generale
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della Direzione Generale della Società per tutte le attività: rapporti con la Fondazione controllante, commercializzazione dei prodotti della Fondazione, gestione delle risorse strumentali e finanziarie; assiste il CdA e l'Assemblea dei soci.
Date (da – a)	<b>GENNAIO 2001 – MARZO 2013</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>FONDAZIONE ASTRID – C.SO VITTORIO EMANUELE II, 142 - ROMA</b>
Tipo di azienda o settore	Privato
Tipo di impiego	Direttore (2007-2013) - Responsabile coordinamento (2001-2006)
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della Direzione della Fondazione per tutte le attività, rispondendo al Presidente. Coordinamento delle attività dei Gruppi di studio e ricerca, organizzazione e supervisione delle attività editoriali, organizzazione delle risorse umane e strumentali, coordinamento e gestione del Comitato direttivo e del Comitato scientifico.

Date (da – a)	<b>LUGLIO 2006 – MAGGIO 2008</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>MINISTERO DELL'INTERNO - GABINETTO DEL MINISTRO - UFFICIO DEL SOTTOSEGRETARIO</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Incarico diretta collaborazione
Principali mansioni e responsabilità	Addetto all'attività di sindacato ispettivo parlamentare per i settori di competenza del Sottosegretario; addetto stampa e responsabile delle pagine web relative all'attività del Sottosegretario.
Date (da – a)	<b>OTTOBRE 2002 - MARZO 2006</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>SENATO DELLA REPUBBLICA – CAMERA DEI DEPUTATI</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Incarico di consulenza
Principali mansioni e responsabilità	Consulente della Commissione parlamentare d'inchiesta concernente il "dossier Mitrokhin" e l'attività di intelligence italiana: analisi e studio di documentazione per le attività della Commissione; redazione di report e schede per le audizioni in sede di attività di inchiesta.
Date (da – a)	<b>GIUGNO 1999 - LUGLIO 2001</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – CONFERENZA STATO-CITTÀ ED AUTONOMIE LOCALI</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Esperto
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del settore sanità e affari sociali e del settore ordinamento degli enti locali e finanza locale. Responsabile delle pagine web della Conferenza Stato-Città ed Autonomie locali; Responsabile dell'attivazione e della redazione della rete intranet della Conferenza Stato-Città ed Autonomie locali.
Date (da – a)	<b>GIUGNO 1999 - APRILE 2001</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>SENATO DELLA REPUBBLICA – CAMERA DEI DEPUTATI</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Incarico di consulenza
Principali mansioni e responsabilità	Consulente della Commissione parlamentare d'inchiesta sul terrorismo in e sulle cause della mancata individuazione dei responsabili delle stragi: analisi e studio di documentazione per le attività della Commissione; redazione di report e schede per le audizioni in sede di attività di inchiesta.
Date (da – a)	<b>GIUGNO 1996 - GIUGNO 1999</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>MINISTERO DELL'INTERNO – GABINETTO DEL MINISTRO – UFFICIO DEL SOTTOSEGRETARIO</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Incarico di diretta collaborazione
Principali mansioni e responsabilità	Segretario particolare del Sottosegretario con delega all'Amministrazione civile. Coadiuvava il Sottosegretario nei rapporti con gli Enti locali e le Amministrazioni statali e regionali; coordina le attività parlamentari del Sottosegretario; responsabile della corrispondenza del Sottosegretario; titolare di NOS – nulla osta sicurezza.
Date (da – a)	<b>LUGLIO 1994 - GIUGNO 1996</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>CAMERA DEI DEPUTATI – GRUPPO PARLAMENTARE</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Incarico di collaborazione
Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore dei Deputati della Commissione affari costituzionali, della Presidenza del Consiglio e dell'interno. Coadiuvava i deputati della Commissione nella predisposizione e redazione delle proposte di legge e delle attività di sindacato ispettivo.

## ALTRI INCARICHI

<b>2019 – 2021</b>	<b>PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE</b> Componente del Comitato dei Garanti per la vigilanza sull'utilizzo dei fondi raccolti tramite SMS solidali relativamente al sisma del Centro Italia 2016.
<b>2015 - 2020</b>	<b>PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA SEGRETARIATO GENERALE - REGIONALE LAZIO - COMUNE DI ROMA</b> Componente del Comitato di coordinamento per il Progetto di inclusione sociale presso la Tenuta presidenziale di Castelporziano.
<b>2013 - 2019</b>	<b>IPAB CENTRO REGIONALE S. ALESSIO – MARGHERITA DI SAVOIA PER I CIECHI</b> Componente del Comitato di programmazione e sorveglianza Il Comitato determina gli indirizzi e gli obiettivi dei programmi per le attività didattiche, formative, riabilitative e socio-assistenziali, sorveglia la corrispondenza degli atti adottati dall'organo amministrativo ai detti indirizzi ed obiettivi.
<b>2015–2016</b>	<b>REGIONE LAZIO – SEGRETARIATO GENERALE</b> Componente del Gruppo tecnico di lavoro sul procedimento penale 30546/10 RGNR "Mafia Capitale" Il Gruppo di lavoro coadiuva l'avvocato difensore di fiducia della Regione nell'istanza di costituzione di parte civile, in particolar modo per la valutazione della tipologia e la quantificazione degli importi economici del danno subito dall'amministrazione, relativamente al procedimento penale cd. Mafia Capitale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	<b>1994</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario di specializzazione in Studi e ricerche parlamentari "Silvano Tosi" – Università degli Studi di Firenze
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto pubblico, diritto costituzionale, diritto parlamentare, diritto amministrativo, diritto regionale, diritto degli enti locali, economia pubblica.
Qualifica conseguita	Diploma di specializzazione
Date (da – a)	<b>1992</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Storia contemporanea, storia costituzionale, storia delle assemblee parlamentari.
Qualifica conseguita	Laurea in lettere e filosofia - 110/110 e lode

## PUBBLICAZIONI

Coautore di un volume sul "caso Moro" (2002); ha collaborato a diverse pubblicazioni in materia di riforme costituzionali, enti locali e sistemi elettorali.

## MADRELINGUA

Italiano

## ALTRE LINGUE

Francese

Inglese

Spagnolo

Capacità di lettura

C1

A1

C1

Capacità di scrittura

B2

A2

A1

Capacità di espressione orale

C1

A1

A2

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Roma, aprile 2021

Iacopo Sce