

# Curriculum/Scheda del Personale



## INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

Nominativo **SPOSATO, Pietro**

CF/Sesso/Stato civile/Figli **SPSPTR72M05H501Z - M - 5 Figli**

Luogo, data di nascita **ROMA, 05/08/1972**

Residenza/Domicilio **LARGO OLIVIERO ZUCCARINI 9 - ROMA - 00149**

Altri Recapiti

Indirizzo e-mail **pietro.sposato@agenziaentrate.it**

## PRIMA IMMISSIONE P.A.

Decorrenza Giuridica 28/12/1999  
Decorrenza Economica 28/12/1999

## ULTIMO INGRESSO IN AG.

Modalità 1^ imm. in servizio

Ultimo ingresso Ag./Tipo dip. **01/01/2001 - DIPENDENTE DELL' AGENZIA**

Amm. provenienza

## SITUAZIONE ATTUALE

Organizzazioni **UFFICIO PREVENZIONE RISCHI E SALUTE  
DEI LAVORATORI - SETT LOGISTICA - DC 100% 01/06/2019  
APL**

Pos.Economica/Profilo prof.le **TERZA AREA/F5 - FUNZIONARIO**

### Decorrenze

giuridica	nel profilo	econ.del livello	econ.del provv.
28/12/1999	19/12/2006	01/01/2018	01/01/2018

## SERVIZIO PRESTATO

Funzioni NON DIRIGENZIALI 15/07/2011 - 30/11/2015 **ESPERTO IN MATERIA DI SICUREZZA DEL  
PATRIMONIO AZIENDALE UFFICIO SICUREZZA  
PATRIMONIO AZIENDALE - SETT SICUREZZA - DC AS  
20151201  
Tipo posizione: INCARICO DI RESPONSABILITÀ  
ESPERTO DR-UFFICI CENTRALI  
TITOLARE**

<b>Titolo Corso</b>	3346 - CONTROLLO INTERNO E SICUREZZA AZIENDALE		
<b>Data Inizio</b>	02/07/2015	<b>Data Fine</b>	02/07/2015
<b>Descrizione</b>	CORSO DI FORMAZIONE DESTINATO AI RESPONSABILI DEGLI UFFICI TERRITORIALI DI LIVELLO NON DIRIGENZIALE SUI TEMI DI CONTROLLO INTERNO E SICUREZZA AZIENDALE - Edizione 002 - DIREZIONI CENTRALI		
<b>Tipologia</b>	PROCEDURE OPERATIVE	<b>Area Tematica</b>	AUDIT E SICUREZZA
<b>Giorni</b>	1		
<b>Titolo Corso</b>	2229 - FONDAMENTI E PROCEDURE OPERATIVE PER IL MONITORAGGIO E IL CONTROLLO DELLO STATO DELLA SICUREZZA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E LA GESTIONE DEGLI EVENTI CRITICI NELL'AGENZIA DELLE ENTRATE		
<b>Data Inizio</b>	22/10/2014	<b>Data Fine</b>	22/10/2014
<b>Descrizione</b>	ORSO TEORICO PRATICO PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DEL PATRIMONIO AZIENDALE NELL'AGENZIA DELLE ENTRATE. DESCRIZIONE ED ANALISI DEI PRINCIPALI PROFILI DI RISCHIO AZIENDALI, DELLE NORMATIVE E DELLE PROCEDURE DETTATE IN TEMA DI CONTENIMENTO E PREVENZIONE DELLE CRITICITA'. DISAMINA DELLA PRASSI E CASE STUDY - Edizione 001 - DIREZIONI CENTRALI		
<b>Tipologia</b>	PROCEDURE OPERATIVE	<b>Area Tematica</b>	AUDIT E SICUREZZA
<b>Giorni</b>	2		
<b>Titolo Corso</b>	2229 - FONDAMENTI E PROCEDURE OPERATIVE PER IL MONITORAGGIO E IL CONTROLLO DELLO STATO DELLA SICUREZZA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E LA GESTIONE DEGLI EVENTI CRITICI NELL'AGENZIA DELLE ENTRATE		
<b>Data Inizio</b>	17/09/2013	<b>Data Fine</b>	17/09/2013
<b>Descrizione</b>	ORSO TEORICO PRATICO PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DEL PATRIMONIO AZIENDALE NELL'AGENZIA DELLE ENTRATE. DESCRIZIONE ED ANALISI DEI PRINCIPALI PROFILI DI RISCHIO AZIENDALI, DELLE NORMATIVE E DELLE PROCEDURE DETTATE IN TEMA DI CONTENIMENTO E PREVENZIONE DELLE CRITICITA'. DISAMINA DELLA PRASSI E CASE STUDY - Edizione 001 - DIREZIONI CENTRALI		
<b>Tipologia</b>	PROCEDURE OPERATIVE	<b>Area Tematica</b>	AUDIT E SICUREZZA
<b>Giorni</b>	1		
<b>Titolo Corso</b>	2229 - FONDAMENTI E PROCEDURE OPERATIVE PER IL MONITORAGGIO E IL CONTROLLO DELLO STATO DELLA SICUREZZA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E LA GESTIONE DEGLI EVENTI CRITICI NELL'AGENZIA DELLE ENTRATE		
<b>Data Inizio</b>	04/05/2012	<b>Data Fine</b>	04/05/2012
<b>Descrizione</b>	ORSO TEORICO PRATICO PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DEL PATRIMONIO AZIENDALE NELL'AGENZIA DELLE ENTRATE. DESCRIZIONE ED ANALISI DEI PRINCIPALI PROFILI DI RISCHIO AZIENDALI, DELLE NORMATIVE E DELLE PROCEDURE DETTATE IN TEMA DI CONTENIMENTO E PREVENZIONE DELLE CRITICITA'. DISAMINA DELLA PRASSI E CASE STUDY - Edizione 001 - DIREZIONI CENTRALI		
<b>Tipologia</b>	PROCEDURE OPERATIVE	<b>Area Tematica</b>	AUDIT E SICUREZZA
<b>Giorni</b>	1		
<b>Titolo Corso</b>	0661 - CORSO BASE IN MATERIA DI AUDIT E SICUREZZA		
<b>Data Inizio</b>	26/04/2010	<b>Data Fine</b>	29/04/2010
<b>Descrizione</b>	FORMAZIONE DESTINATA AL PERSONALE DELLA DIREZIONE CENTRALE AUDIT E SICUREZZA - Edizione 001 - DIREZIONI CENTRALI		
<b>Tipologia</b>	INIZIATIVA INTERNA	<b>Area Tematica</b>	ALTRE INIZIATIVE

**Giorni**

0

---

<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE RISCHI E SALUTE DEI LAVORATORI - SETT LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
<b>Attività</b>	svolgere le funzioni di sicurezza
<b>Anno</b>	2019
<b>Da</b>	01/06/2019
<b>A</b>	31/12/2019
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE RISCHI E SALUTE DEI LAVORATORI - SETT LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2019
<b>Da</b>	01/06/2019
<b>A</b>	31/12/2019
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	SETTORE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2019
<b>Da</b>	01/01/2019
<b>A</b>	31/05/2019
<b>Percentuale Assegnata</b>	100%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE RISCHI E SALUTE DEI LAVORATORI - SETT APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
<b>Attività</b>	svolgere le funzioni di sicurezza
<b>Anno</b>	2019
<b>Da</b>	01/01/2019
<b>A</b>	31/05/2019
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE RISCHI E SALUTE DEI LAVORATORI - SETT APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2019
<b>Da</b>	01/01/2019
<b>A</b>	31/05/2019
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	SETTORE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali

<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2018
<b>Da</b>	26/03/2018
<b>A</b>	31/12/2018
<b>Percentuale Assegnata</b>	100%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE RISCHI E SALUTE DEI LAVORATORI - SETT APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
<b>Attività</b>	svolgere le funzioni di sicurezza
<b>Anno</b>	2018
<b>Da</b>	26/03/2018
<b>A</b>	31/12/2018
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE RISCHI E SALUTE DEI LAVORATORI - SETT APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2018
<b>Da</b>	26/03/2018
<b>A</b>	31/12/2018
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE RISCHI E SALUTE DEI LAVORATORI - SETT APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
<b>Attività</b>	svolgere le funzioni di sicurezza
<b>Anno</b>	2018
<b>Da</b>	19/02/2018
<b>A</b>	25/03/2018
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE RISCHI E SALUTE DEI LAVORATORI - SETT APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2018
<b>Da</b>	19/02/2018
<b>A</b>	25/03/2018
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE SICUREZZA E PATRIMONIO - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza

<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
<b>Attività</b>	svolgere le funzioni di sicurezza
<b>Anno</b>	2018
<b>Da</b>	01/01/2018
<b>A</b>	18/02/2018
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE SICUREZZA E PATRIMONIO - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2018
<b>Da</b>	01/01/2018
<b>A</b>	18/02/2018
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE SICUREZZA E PATRIMONIO - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
<b>Attività</b>	svolgere le funzioni di sicurezza
<b>Anno</b>	2017
<b>Da</b>	01/01/2017
<b>A</b>	31/12/2017
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE SICUREZZA E PATRIMONIO - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2017
<b>Da</b>	01/01/2017
<b>A</b>	31/12/2017
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE SICUREZZA E PATRIMONIO - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
<b>Attività</b>	svolgere le funzioni di sicurezza
<b>Anno</b>	2016
<b>Da</b>	01/08/2016
<b>A</b>	31/12/2016
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO PREVENZIONE SICUREZZA E PATRIMONIO - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività

<b>Anno</b>	2016
<b>Da</b>	01/08/2016
<b>A</b>	31/12/2016
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO SICUREZZA PATRIMONIO AZIENDALE - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20160801
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
<b>Attività</b>	svolgere le funzioni di sicurezza
<b>Anno</b>	2016
<b>Da</b>	01/01/2016
<b>A</b>	31/07/2016
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO SICUREZZA PATRIMONIO AZIENDALE - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20160801
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2016
<b>Da</b>	01/01/2016
<b>A</b>	31/07/2016
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO SICUREZZA PATRIMONIO AZIENDALE - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20160801
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
<b>Attività</b>	svolgere le funzioni di sicurezza
<b>Anno</b>	2015
<b>Da</b>	01/12/2015
<b>A</b>	31/12/2015
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO SICUREZZA PATRIMONIO AZIENDALE - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20160801
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2015
<b>Da</b>	01/12/2015
<b>A</b>	31/12/2015
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO SICUREZZA PATRIMONIO AZIENDALE - SETT SICUREZZA - DC AS 20151201
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
<b>Attività</b>	svolgere le funzioni di sicurezza
<b>Anno</b>	2015
<b>Da</b>	01/01/2015
<b>A</b>	30/11/2015

<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO SICUREZZA PATRIMONIO AZIENDALE - SETT SICUREZZA - DC AS 20151201
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2015
<b>Da</b>	01/01/2015
<b>A</b>	30/11/2015
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO SICUREZZA PATRIMONIO AZIENDALE - SETT SICUREZZA - DC AS 20151201
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
<b>Attività</b>	svolgere le funzioni di sicurezza
<b>Anno</b>	2014
<b>Da</b>	01/01/2014
<b>A</b>	31/12/2014
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO SICUREZZA PATRIMONIO AZIENDALE - SETT SICUREZZA - DC AS 20151201
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2014
<b>Da</b>	01/01/2014
<b>A</b>	31/12/2014
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO SICUREZZA PATRIMONIO AZIENDALE - SETT SICUREZZA - DC AS 20151201
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
<b>Attività</b>	svolgere le funzioni di sicurezza
<b>Anno</b>	2013
<b>Da</b>	01/05/2013
<b>A</b>	31/12/2013
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO SICUREZZA PATRIMONIO AZIENDALE - SETT SICUREZZA - DC AS 20151201
<b>Processo</b>	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
<b>Fase</b>	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2013
<b>Da</b>	01/05/2013
<b>A</b>	31/12/2013
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%



Esperienze Lavorative in Agenzia -  
Esperienze interne all'agenzia

---

<b>Dal</b>	24/07/2006
<b>Al</b>	...
<b>Processo</b>	AUDIT E CONTROLLO DI GESTIONE
<b>Descrizione</b>	GESTIONE DELLA SICUREZZA DEL PATRIMONIO AZIENDALE, DEGLI IMMOBILI E DEL LAVORO

---

<b>Dal</b>	28/12/1999
<b>Al</b>	21/07/2006
<b>Processo</b>	CONTROLLO
<b>Descrizione</b>	ACCERTAMENTI II.DD. E IVA

---

Esperienze Lavorative in Agenzia -  
Su Incarico dell'Agenzia

---

<b>Dal</b>	01/01/2012
<b>Al</b>	31/12/2012
<b>Anno</b>	2012
<b>Descrizione Incarico</b>	DOCENZA INTERNA
<b>Data Istanza</b>	
<b>Svolto Presso</b>	"FONDAMENTI E PROCEDURE OPERATIVE PER IL MONITORAGGIO E IL CONTROLLO DELLO STATO DELLA SICUREZZA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E LA GESTIONE DEGLI EVENTI CRITICI NELL'AGENZIA DELLE ENT RATE"

---

Titoli di studio

---

<b>Livello di istruzione</b>	<b>ISTRUZIONE UNIVERSITARIA: LAUREA</b>
<b>Classe</b>	NON PRESENTE
<b>Regione</b>	NON PRESENTE
<b>Istituto</b>	NON PRESENTE
<b>Area</b>	GIURIDICA
<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
<b>Facoltà</b>	NON PRESENTE
<b>Votazione</b>	
<b>Data</b>	20/05/1996
<b>Utilizzato per ingresso in Agenzia</b>	no
<b>Titolo Tesi</b>	LA RESCSSIONE DEL CONTRATTO
<b>Materia Tesi</b>	
<b>Argomento Tesi</b>	

---

<b>Livello di istruzione</b>	<b>SCUOLA SECONDARIA SUP.RE: MATURITA' - MATURITA' CLASSICA</b>
<b>Classe</b>	NON PRESENTE
<b>Regione</b>	NON PRESENTE
<b>Istituto</b>	NON PRESENTE
<b>Votazione</b>	
<b>Anno</b>	
<b>Utilizzato per ingresso in Agenzia</b>	no

---