

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CENSI BUFFARINI Michele
Data di nascita	23 agosto 1966
Qualifica	Vice Prefetto
Sede di servizio	Ministero dell'Interno - Dipartimento per l'Amministrazione Generale, le Politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie- Direzione Centrale per le politiche del personale
Incarico attuale	Dirigente in posizione di staff Ufficio XIII: <i>Formazione, qualificazione e aggiornamento professionale</i>
Numero telefonico dell'ufficio/personale	06/465.35680 Cellulare personale: 339.1742980
Pec dell'Ufficio	ssai@pec.interno.it
E-mail istituzionale	michele.censibuffarini@interno.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<p><u>Dal 10 ottobre 1995 al 20 maggio 2001</u> – PREFETTURA DI IMPERIA –</p> <p>1) Qualifica: Consigliere di prefettura –Incarichi: funzionario responsabile dei servizi Depenalizzazione, Patenti di guida, Polizia amministrativa, Invalidi civili e relativo contenzioso; rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione.</p> <p>2) Qualifica: Viceprefetto aggiunto – Incarico: Dirigente Area Polizia Amministrativa.</p> <p><u>Dal 21 maggio 2001</u>: MINISTERO DELL'INTERNO - SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO - Funzionario addetto all'Ufficio I: <i>Affari generali, programmazione, formazione e aggiornamento professionale del personale</i>-Settore I.</p> <p><u>Dal 1° gennaio 2003</u>: MINISTERO DELL'INTERNO - SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO - Dirigente in posizione di Staff, <i>responsabile studi ricerche e documentazione</i>, nell'ambito dell'Ufficio I: Relazioni esterne, internazionali, studi ricerche e documentazione.</p> <p><u>Dal 1° gennaio 2004</u>: MINISTERO DELL'INTERNO:SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO - Dirigente in posizione di staff : <i>responsabile studi, ricerche e documentazione</i>, nell'ambito dell'Ufficio I: Relazioni esterne, internazionali, studi, ricerche e documentazione; <i>Dirigente in posizione di staff, responsabile per le attività promozionali, statistiche, editoriali</i> nell'ambito dell'Ufficio programmazione, studi e documentazione.</p>

	<p>Dal 10 giugno 2007: MINISTERO DELL'INTERNO - SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO - Dirigente Servizio II – <i>Didattica e tutoring del personale non dirigente.</i></p> <p>Dal 25 giugno 2014: MINISTERO DELL'INTERNO - SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO Dirigente in posizione di staff Ufficio II – <i>Formazione dirigenziale.</i></p> <p><u>2019-2021</u>:MINISTERO DELL'INTERNO- Dipartimento per l'amministrazione generale, le politiche del personale e dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie – Direzione centrale per le Politiche del personale dell'Amministrazione Civile - SEDE DIDATTICO RESIDENZIALE - Dirigente in posizione di staff Ufficio XIII: <i>Formazione, qualificazione e aggiornamento professionale</i></p> <p>Dal 1/1/2021: VICE PREFETTO</p> <p>Dal 3/10/2022: PREFETTURA-UTG DI ROMA – Dirigente Area I-ter Ordine e Sicurezza pubblica e Tutela della Legalità Territoriale</p>						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Commissario prefettizio per la provvisoria gestione dei Comuni di Pietrabruna (IM) e Vallerano (VT).</p> <hr/> <p><u>2005-2013</u>: Componente del Comitato Direttivo della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, con funzioni di Segretario.</p> <p><u>2010-2018</u>: Presidente della Commissione di gara per l'affidamento dei contratti di fornitura dei servizi della struttura didattico-residenziale alla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno.</p> <hr/> <p><u>2010-2017</u>: Presidente della Commissione ispettiva per la verifica dell'efficienza e della qualità dei servizi alberghieri e di ristorazione della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno</p> <p><u>Giugno 2012-Aprile 2013</u>: Commissario prefettizio del Comune di Vallerano (VT)</p> <p><u>2022-2024</u>: Incarichi di Commissario <i>ad Acta</i> per l'ottemperanza di sentenze di giustizia amministrativa.</p>						
Capacità linguistiche	<table border="1" data-bbox="507 1413 1254 1496"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INGLESE</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	INGLESE	Buono	Buono
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
INGLESE	Buono	Buono					
Capacità nell' uso delle tecnologie	Word, Excel, Internet Explorer, Outlook Express.						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>-Frequentazione di corsi e seminari di formazione continua obbligatoria del personale della carriera prefettizia presso la SSAI.</p> <p>-Partecipazione a conferenze, convegni, FORUM P.A., CANTIERI PA ed altri eventi pubblici in tema di formazione pubblica, management pubblico, cambiamento organizzativo e in tematiche di interesse per l'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione civile dell'Interno.</p>						

\*Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/676).