



VINCENZO RUSSO

Data di nascita: 08/03/1968 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile |

Indirizzo e-mail: vyncenzorusso@gmail.com | **Indirizzo e-mail:**

vincenzorusso.traetto@pec.it | **Indirizzo e-mail:** vincenzo.russo@comune.lecco.it |

Indirizzo e-mail: segretario@unioneterredipievecastelli.cr.it |

Indirizzo: Palazzo Bovara, Piazza Armando Diaz, 1, 23900, Lecco (LC), Italia (Lavoro)

Indirizzo: Piazza Roma, 1, 26038, Torre de' Picenardi (CR), Italia (Lavoro) |

Indirizzo: Piazza Giacomo Matteotti, 1, 26031, Isola Dovarese (CR), Italia (Lavoro)

Indirizzo: Via della Repubblica, 1, 26030, Pessina Cremonese (CR), Italia (Lavoro)

PRESENTAZIONE

Nell'amministrazione comunale ho svolto costantemente più ruoli e funzioni in ambiti di competenze diverse. Ed è questo che mi ha interessato. Sono fortemente motivato a far parte di un gruppo di lavoro che ha come obiettivo il confronto ed il miglioramento della qualità della prestazione dei dipendenti (che a me piace chiamare lavoratori perché al centro vi è il lavoro), dirigenti e non dirigenti, ed in un contesto amministrativo e geografico diverso dal mio.

Sono curioso anche io di confrontarmi con i *problemi* e con le *opportunità* (che i problemi organizzativi producono) da un punto di vista diverso.

Spero che ce ne sia l'occasione e la possibilità o avere la possibilità di un confronto.

Lavoro da 20 anni nella pubblica amministrazione locale con entusiasmo ed aspiro a lavorarne altrettanto con ancora più entusiasmo confrontandomi con funzioni diverse e complesse.

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/07/2022 – ATTUALE TORRE DE' PICENARDI (CR), Italia

VICESEGRETERIO COMUNALE REGGENTE SEGRETERIA CONVENZIONATA DEI COMUNI DI TORRE DE' PICENARDI (CR), ISOLA DOVARESE (CR) E PESSINA CREMONESE (CR) - CLASSE III-SC
COMUNE TORRE DE' PICENARDI, COMUNE ISOLA DOVARESE, COMUNE PESSINA CREMONESE

Autorizzazione n. 2022.065 – 30.06.2022. Prefettura – UTG di Milano – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia (articolo 16-ter, commi 9 e 10, D.L. 30 dicembre 2019, n.162, convertito nella legge 28 febbraio 2020, n. 8) per la segreteria convenzionata dei Comuni di TORRE DE' PICENARDI (CR), ISOLA DOVARESE (CR) e PESSINA CREMONESE (CR), classificata in Classe III-SC come costituita con decreto n. 77 del 31 maggio 2022

Decreto n. 3 del 4 luglio 2022 del Sindaco del Comune di Torre de' Picenardi (CR), quale ente capo-convenzione

01/07/2022 – ATTUALE TORRE DE' PICENARDI (CR), Italia

SEGRETERIO DELL'UNIONE LOMBARDA "TERRE DI PIEVI E CASTELLI" (CR) UNIONE LOMBARDA "TERRE DI PIEVI E CASTELLI"

Decreto Presidente Unione n. 12 del 7 luglio 2022: La nomina è prevista dall'articolo 22 dello Statuto dell'Unione Lombarda "Terre di Pievi e Castelli", costituita dai Comuni di Torre De' Picenardi, Isola Dovarese e Pessina Cremonese ai sensi dell'articolo 32 del TUEL



In relazione all'incarico di segretario dell'Unione, quale vicesegretario comunale reggente dei comuni costituenti, sono stati affidati e svolti i seguenti incarichi:

1. RPCT (responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza)
2. DPO (responsabile del trattamento dei dati)
3. RTD (responsabile della transizione digitale)
4. GESTIONE DEL PERSONALE E UPD (responsabile ufficio procedimenti disciplinari)
5. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione integrativa decentrata del personale non dirigenziale

01/06/2022 – ATTUALE LECCO (LC), Italia

DIRIGENTE RESPONSABILE AREA 3 “TRANSIZIONE DIGITALE, SERVIZI AL CITTADINO E PROVVEDITORALI” COMUNE LECCO

- 1) CED e transizione digitale
 - 2) Servizi demografici, statistici e cimiteriali
 - 3) Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
 - 4) Centrale acquisti e appalti
 - 5) Servizi assicurativi
- (decreto del sindaco n° 152 del 27 maggio 2022)

L'incarico è svolto con l'assegnazione delle funzioni aggiuntive di vicesegretario generale, per le funzioni di supplenza e delega del segretario generale, e di dirigente responsabile per la transizione digitale (RTD)

20/06/2021 – 31/01/2023 LIERNA (LC), Italia

VICESEGRETARIO COMUNALE REGGENTE DEL COMUNE DI LIERNA (LC) - CLASSE IV-SC COMUNE LIERNA

Autorizzazione n. 2021.033 – 22.06.2021. Prefettura – UTG di Milano – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia (articolo 16-ter, commi 9 e 10, D.L. 30 dicembre 2019, n.162, convertito nella legge 28 febbraio 2020, n. 8)
Decreto n. 34 del 24 giugno 2021 del Sindaco del Comune di Lierna (LC)

Autorizzazione n. 2022.061 – 22.06.2021. Prefettura – UTG di Milano – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia (articolo 16-ter, commi 9 e 10, D.L. 30 dicembre 2019, n.162, convertito nella legge 28 febbraio 2020, n. 8)
Decreto n. 54 del 21 giugno 2022 del Sindaco del Comune di Lierna (LC)

In relazione all'incarico di vicesegretario comunale reggente sono stati affidati e svolti i seguenti incarichi:

1. RPCT (responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza)
2. DPO (responsabile del trattamento dei dati)
3. RTD (responsabile della transizione digitale)
4. GESTIONE DEL PERSONALE E UPD (responsabile ufficio procedimenti disciplinari)
5. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione integrativa decentrata del personale non dirigenziale
6. componente del NUCLEO DI VALUTAZIONE in forma collegiale

30/03/2021 – 31/05/2022 LECCO (LC), Italia

DIRIGENTE RESPONSABILE AREA 4 “SERVIZI DEMOGRAFICI, INFORMATICI E TRIBUTI” DEL COMUNE DI LECCO (LC) COMUNE LECCO

- 1) Servizi demografici, istituzionali, cimiteriali e servizi statistici
 - 2) Front office, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
 - 3) CED e innovazione tecnologica
 - 4) Centrale acquisti e Appalti e Servizi Assicurativi
 - 5) Tributi e fiscalità
- (decreto del sindaco n° 39 del 24 marzo 2021)

30/01/2022 – 29/03/2022 LECCO (LC), Italia

DIRIGENTE RESPONSABILE AD INTERIM AREA 1 “SEGRETERIA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE” DEL COMUNE DI LECCO (LC) COMUNE LECCO

- 1) Politiche e sviluppo Risorse Umane e gestione amministrativa e contrattuale



2) Segreteria generale
3) Avvocatura
4) Segretaria Sindaco e Portavoce
(decreto sindacale n. 13 del 28 gennaio 2022)

29/04/2019 – 29/03/2021 LECCO (LC), Italia

DIRIGENTE RESPONSABILE AREA 2 “PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI, SERVIZI ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI E CIMITERIALI” DEL COMUNE DI LECCO (LC) COMUNE LECCO

a) programmazione economico-finanziaria
b) servizi tributi comunali
c) approvvigionamento di beni e servizi, centrale acquisti
d) servizi istituzionali, demografici e cimiteriali
e) servizi informatici (ICT)
(decreto del sindaco n° 110 del 22 aprile 2019)

22/04/2018 – 28/04/2019 GUBBIO (PG), Italia

DIRIGENTE RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO DEL COMUNE DI GUBBIO (PG) COMUNE GUBBIO

a) bilancio e contabilità
b) provveditorato ed economato
c) entrate tributarie ed extra-tributarie
(decreto del sindaco n° 13 del 24 aprile 2018)
L'incarico è stato svolto fino a conclusione del comando presso l'ente

30/01/2016 – 21/04/2018 SPOLETO (PG), Italia

DIRIGENTE RESPONSABILE PROGETTAZIONE E RIPROGRAMMAZIONE DELLA MOBILITÀ GENERALE DEL TRAFFICO E DELLA VIABILITÀ COMUNE SPOLETO

Attività di coordinamento per la riprogrammazione della mobilità generale del territorio comunale con la definizione di un apposito piano urbano per la mobilità sostenibile

29/12/2014 – 29/01/2016 SPOLETO (PG), Italia

DIRIGENTE COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE E RESPONSABILE DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZI GENERALI (PMS) COMUNE SPOLETO

COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE di SPOLETO ex articolo 9, L. 7 marzo 1986, n° 65 con l'attribuzione del grado di TENENTE COLONNELLO con incarico dirigenziale di RESPONSABILE DELLA DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZI GENERALI (PMS) ex artt. 50 e 109 del Tuel con competenze in materia di:

a) VIABILITA' e TRASPORTI =
a.1. pianificazione e programmazione viabilità e segnaletica (rapporti con azienda comunale);
a.2. attività di recupero introiti sanzioni codice della strada anche con procedure di riscossione coattiva e relativo contenzioso fino al primo grado di giudizio;
a.3. attività di organizzazione ed erogazione in materia di contributi e provvidenze di settore;
a.4. gestione amministrativa attività di polizia municipale.

b) POLIZIA MUNICIPALE = competenze attribuite da legge, statuto e regolamenti comunali al comando di polizia municipale.

30/01/2015 – 29/03/2015 RIETI (RI)

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE DEL COMUNE DI RIETI EX ART. 110, TUEL COMUNE RIETI

30/08/2011 – 28/12/2014 SPOLETO (PG), Italia

DIRIGENTE COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE E RESPONSABILE DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZI GENERALI (PMS) COMUNE SPOLETO



COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ex art. 9, L. 65/1986 - grado TENENTE COLONNELLO - con incarico dirigenziale di RESPONSABILE DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZI GENERALI (PMS) ex artt. 50 e 109, Tuel con competenze in materia di:

- a) VIABILITA' e TRASPORTI = pianificazione e programmazione viabilità e segnaletica (rapporti con azienda comunale); attività di recupero introiti sanzioni codice della strada anche con procedure di riscossione coattiva e relativo contenzioso fino al primo grado di giudizio; attività di organizzazione ed erogazione in materia di contributi e provvidenze di settore; gestione amministrativa attività di polizia municipale.
- b) PROTEZIONE CIVILE = attività di coordinamento (volontariato, viabilità, sanità e assistenza alla popolazione) nelle situazioni di emergenza
- c) POLIZIA MUNICIPALE = competenze attribuite da legge, statuto e regolamenti comunali al corpo
- d) VIGILANZA URBANISTICO-EDILIZIO = controllo del territorio e vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurarne la rispondenza alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi.
- e) SERVIZIO GENERALE = attività di supporto alle funzioni del segretario comunale e del direttore generale; attività di consulenza e supporto alle strutture gestionali in materia di diritto di accesso, tutela della riservatezza nel trattamento dei dati personali e incarichi di collaborazione esterna; sistema informativo automatizzato comunale; servizi di telefonia, compresa l'attività di centralino, ed altre reti di comunicazione; ufficio stampa; attività di comunicazione istituzionale; redazione del portale istituzionale; sistema di gestione documentale relativo ad attività di archivio di deposito e protocollazione corrispondenza; attività di accoglienza, custodia e in genere di usciato.
- f) STAFF SINDACO E GIUNTA = attività di supporto alle funzioni di tipo politico-istituzionale del sindaco e della giunta comunale; attività relative alle procedure di individuazione dei collaboratori e dei rappresentanti dell'ente anche sulla base degli indirizzi consiliari; servizi di rappresentanza e gestione del cerimoniale; gestione onoranze funebri per dipendenti deceduti in servizio e per personalità che hanno rappresentato o dato lustro alla città; organizzazione delle sale di rappresentanza del palazzo comunale; attività di gemellaggio nazionale in collaborazione con la direzione cultura e turismo.
- g) ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI = attività di supporto alle funzioni di tipo giuridico-istituzionale sindaco, giunta comunale, consiglio comunale e sue articolazioni, difensore civico, istituti di partecipazione; attività di coordinamento normativo.
- h) UFFICIO CONTRATTO
- i) SERVIZI DEMOGRAFICI
- l) POLIZIA MORTUARIA
- m) MAGAZZINO e PATRIMONIO MOBILIARE
- n) PROVVEDITORATO
- o) ECONOMATO = attività economali.
- p) ORGANIZZAZIONE e GESTIONE RISORSE UMANE

23/06/2013 - 29/08/2013 SPOLETO (PG), Italia

DIRIGENTE RESPONSABILE DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLI (RIFCO) COMUNE SPOLETO

- a) FUNZIONI di SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO = attività relative al servizio economico-finanziario di cui all'articolo 153 del TUEL ed in particolare quelle relative alla predisposizione e gestione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e degli altri strumenti contabili dell'ente; attività relative alla disciplina e alla gestione del rapporto con il tesoriere e con i revisori dei conti.
- b) FUNZIONI TRIBUTARIE = funzioni in materia di tributi comunali con relativo contenzioso e procedure di riscossione coattiva
- c) SPORTELLO DEL CITTADINO = funzioni di ufficio di relazione con il pubblico; servizio autentiche firme e documenti, carte d'identità, certificazione anagrafica e di stato civile; servizi di front-office procedimenti in materia demografica, sociale, scolastica e tributaria, permessi transito e alla sosta nelle zone a traffico limitato e autorizzazioni alla circolazione e sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide residenti nel Comune di Spoleto; attività di rilevazione e segnalazione problematiche nella gestione dei procedimenti e nel rapporto con l'utenza.
- d) FUNZIONI UFFICIO ANTIMAFIA
- e) FUNZIONI IN MATERIA DI LAMPADE VOTIVE.
(decreti sindacali 123 e 149/2013)

29/04/2006 - 29/08/2011 SPOLETO (PG), Italia

DIRIGENTE RESPONSABILE DIREZIONE OPERATIVA CENTRALE (DOC) DEL COMUNE DI SPOLETO (PG) COMUNE SPOLETO

La D.O.C. aveva competenze in materia di:



- a) Assistenza agli organi istituzionali e altri servizi generali (attività di consulenza e supporto alle strutture gestionali in materia di diritto di accesso, tutela della riservatezza nel trattamento dei dati personali e incarichi di collaborazione esterna; concessioni loculi cimiteriali; sistema informativo automatizzato comunale; servizi di telefonia, compresa l'attività di centralino, ed altre reti di comunicazione; ufficio stampa; attività di comunicazione istituzionale; redazione del portale istituzionale; attività di notificazione tramite messi comunali; attività di archivio di deposito e protocollazione corrispondenza; attività di accoglienza, custodia e in genere di usciato),
- b) patrimonio (attività relative all'inventario e al conto patrimoniale; attività relative alla gestione del patrimonio mobiliare; attività di gestione del magazzino) – dal 1° gennaio 2010
- c) provveditorato (attività relative al provveditorato per la fornitura di beni; attività di consulenza in materia di procedure di gara e predisposizione bandi in materia di beni e servizi) – dal 1° gennaio 2010
- d) economato (attività economiche) – dal 1° gennaio 2010
- e) organizzazione e gestione risorse umane – dal 1° gennaio 2010
- f) servizi demografici – dal 1° luglio 2011

30/12/2003 – 28/04/2006 SPOLETO (PG)

RESPONSABILE SERVIZI GENERALI E SUPPORTO DIREZIONE GENERALE (POSIZIONE ORGANIZZATIVA) - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (D3) COMUNE SPOLETO

- a) funzioni di supporto alla direzione generale (coordinamento con le attività SUIC, coordinamento Normativo, coordinamento Privacy) – Direzione Operativa Centrale (DOC),
- b) funzioni di servizi generali (stipulazione dei contratti, notificazione, archivio generale, contenzioso per la parte amministrativa, commessi, centralino) – Direzione Operativa Centrale (DOC),
- c) funzioni di assistenza agli organi istituzionali (segreteria Consiglio e Giunta Comunale, Segreteria Difensore Civico, Segreteria Consulte, Movimento Deliberativo) nonché responsabile del servizio protocollo informatico ai sensi dell'articolo 61 del DPR 445/2000 – Direzione Operativa Centrale (DOC),
- d) funzioni demografiche (anagrafe, stato civile, elettorale, statistica) – incarico aggiuntivo per servizio di posizione organizzativa di diversa struttura dirigenziale conferito "in via provvisoria e in attesa di nuove determinazioni" e terminato il 30 novembre 2004 per la nomina del titolare – Direzione Sportello Unico per l'Impresa e il Cittadino (SUIC).

30/07/2003 – 29/12/2003 SPOLETO (PG), Italia

UNITÀ DI PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DELLO "SPORTELLO UNICO PER L'IMPRESA E IL CITTADINO" IN STAFF - DIREZIONE GENERALE - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (D3) COMUNE SPOLETO

Supportare il direttore generale nella realizzazione di un progetto strategico dell'Amministrazione comunale: creazione di un "front office unico" per l'erogazione di servizi e atti amministrativi ai cittadini e alle imprese su più canali d'accesso sia fisici che virtuali in modo tale che l'utente possa scegliere la modalità per usufruirne, e comunque creato su criteri idonei per valutare la soddisfazione dell'utenza

30/08/2001 – 29/07/2003 SPOLETO (PG), Italia

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, SETTORE FINANZIARIO - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (D3) COMUNE SPOLETO

29/09/1999 – 13/04/2000 ERACLEA (VE), Italia

RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI E COORDINATORE UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA, AREA SERVIZI ALLA POPOLAZIONE - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (VII Q.F., D1) COMUNE ERACLEA

03/07/1999 – 28/09/1999 ERACLEA (VE), Italia

RESPONSABILE UFFICIO TRIBUTI E PATRIMONIO, AREA ECONOMICO-FINANZIARIA (ISTRUTTORE DIRETTIVO, VII Q.F., D1) COMUNE ERACLEA



● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

05/12/2021 – ATTUALE ROMA (RM), Italia

CORSO FORMAZIONE PERMANENTE E-LEARNING 2021 (MCT) - ANALISI E GESTIONE DEI PROFILI PATOLOGICI NELLE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

19/07/2021 – ATTUALE ROMA (RM), Italia

CORSO FORMAZIONE PERMANENTE E-LEARNING 2020 (MCT) - LE SOCIETA' IN HOUSE: GESTIONE E CONTROLLI Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

12/07/2021 – ATTUALE ROMA (RM), Italia

CORSO FORMAZIONE PERMANENTE E-LEARNING 2020 (MCT) - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO. NOVITÀ INTRODOTTE DAL DL 16 LUGLIO 2020, N. 76 (DECRETO SEMPLIFICAZIONI) Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

05/07/2021 – ATTUALE ROMA (RM), Italia

CORSO FORMAZIONE PERMANENTE E-LEARNING 2020 (MCT) - GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TRIBUTI Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

28/06/2021 – ATTUALE ROMA (RM), Italia

CORSO FORMAZIONE PERMANENTE E-LEARNING 2020 (MCT) - GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ICT PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

21/06/2021 – ATTUALE ROMA (RM), Italia

CORSO FORMAZIONE PERMANENTE E-LEARNING 2020 (MCT) - LE CRITICITA' DELLA DISCIPLINA EDILIZIA ALLA LUCE DEI CORRETTIVI INTRODOTTI DAL DL 16 LUGLIO 2020 N. 76 (DECRETO SEMPLIFICAZIONI) Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

19/06/2021 – ATTUALE SAN MINIATO (PI), Italia

MASTER ABILITANTE PER IL RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE Centro Studi Enti Locali - Università di Pisa, Dipartimento di Economia e Management

30/01/2022 – 13/02/2022 VARESE, Italia

CORSO AVANZATO SUGLI APPALTI PUBBLICI 2022 UPEL (Unione Provinciale Enti Locali)

Indirizzo 21100, VARESE, Italia

21/08/2021 – 14/01/2022 ROMA (RM)

CORSO FORMAZIONE VICESEGRETARIO COMUNALE EX ART. 16 TER, COMMA 9, TERZO PERIODO, DL N. 162/2019, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 8/2020 Ministero dell'Interno, Direzione Centrale per le Autonomie, Albo Nazionale Segretari Com. e Prov.

Disposizione di assegnazione al corso prot. 0017430 del 23 agosto 2021 - Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, Direzione Centrale per le Autonomie, Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Il corso si articola in:

1. Corso "Prevenzione della corruzione, trasparenza, obblighi di pubblicazione e privacy nell'Ente Locale"
2. Corso "Ruolo e funzioni del segretario comunale"
3. Corso "Appalti e contratti"
4. Corso "Il personale dell'Ente Locale"
5. Corso "La contabilità dell'Ente Locale"



08/12/2021 – 08/12/2021 ROMA (RM), Italia

FORMAZIONE PERMANENTE 2021 - WEBINAR "IL PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO)" Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

21/11/2021 – 02/12/2021 ROMA (RM), Italia

CORSO FORMAZIONE PERMANENTE E-LEARNING 2021 (MCT) - IL COMUNE E LE SANZIONI AMMINISTRATIVE Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

28/11/2021 – 01/12/2021 ROMA (RM), Italia

CORSO FORMAZIONE PERMANENTE E-LEARNING 2021 (MCT) - ASSUNZIONI, CONCORSI, PROGRESSIONI VERTICALI E MOBILITA' ALLA LUCE DELLE RECENTI RIFORME DELLA P.A. Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

29/11/2021 – 29/11/2021 ROMA (RM), Italia

FORMAZIONE PERMANENTE 2021 - WEBINAR "LA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI TRA LIMITI, DIVIETI E PROCEDURE CONCORSUALI" Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

Formazione Permanente - Webinar

Docente: Gianluca Bertagna

1° dicembre 2021 ore 9.00 – 13.00

MINISTERO DELL'INTERNO, Dipartimento per gli Affari interni e territoriali, Direzione centrale per le Autonomie, Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali

Il webinar di aggiornamento in oggetto, organizzato dall'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali nell'ambito della formazione permanente, approvata con Direttiva del Sig. Ministro dell'Interno del 28 aprile 2021, si è svolto il 1° dicembre 2021, dalle ore 9:00 alle ore 13:00

05/10/2021 – 05/10/2021 FERRARA (FE), Italia

CORSO FORMATIVO "RITUALITÀ NELLE SEPOLTURE DI ISLAMICI, EBREI ED ORTODOSSI" EUROACT SRL

Indirizzo Piazza Fetonte, 58, 44123, FERRARA (FE), Italia

2009 – 2010 MILANO (MI), Italia

CORSO GENERAL MANAGEMENT (AUDIZIONE) SDA Bocconi School of Management

Audizione al corso svolto c/o il Comune di Spoleto

Indirizzo Via Roberto Sarfatti, 10, 20136, MILANO (MI), Italia | **Campo di studio** Economia, tecnica aziendale e diritto

2004 – 2005 ROMA (RM), Italia

DIPLOMA "MASTER TEORICO-PRATICO SUI CONTRATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" CEIDA - Scuola Superiore Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

La tesi è stata svolta con relatore avv. Francesca Petullà

Indirizzo Via Palestro, 24, 00185, ROMA (RM), Italia | **Voto finale** 60/60 |

Tesi La direttiva 2004/18/CE in materia di appalti pubblici di forniture, servizi e lavori



2002 – 2004 ROMA (RM), Italia

DIPLOMA PERFEZIONAMENTO POST-LAUREAM "QUALITA' NELLA PUBBLICA

AMMINISTRAZIONE (DECRETO RETTORALE N° 732 DEL 28 OTTOBRE 2004) Università degli Studi "ROMA TRE", Dipartimento di Economia di Roma

Il lavoro è stato discusso nella giornata del 28 ottobre 2004

Indirizzo Via Ostiense, 159, 00154, ROMA (RM), Italia |

Campo di studio Economia e tecnica aziendale non ulteriormente definite | **Voto finale** Esito positivo |

Numero di crediti CFU 30 | **Tesi** I processi di qualità nella pubblica amministrazione

1998 – 2002 NAPOLI (NA), Italia

DIPLOMA POST-LAUREAM DI SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZA

DELL'AMMINISTRAZIONE DI DURATA TRIENNALE Università degli Studi "FEDERICO II", Dipartimento Giurisprudenza, Istituto Diritto Amministrativo

La Tesi svolta in "Bilancio e Programmazione" con relatore Prof. Luigi Annunziata è stata discussa il 25 ottobre 2002

Indirizzo Via Mezzocannone, 16, 80134, NAPOLI (NA), Italia | **Campo di studio** Scienze giuridiche |

Voto finale 50/50 e lode |

Tesi L'Analisi di Bilancio applicata al Rendiconto della Gestione dei Comuni: Il Comune di Spoleto

1994 – 1996 NAPOLI (NA), Italia

DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE - INDIRIZZO POLITICO-SOCIALE Università degli Studi "FEDERICO II", Dipartimento di Scienze Politiche di Napoli

La tesi svolta in "Pianificazione ed Organizzazione del Territorio" con relatore Prof. Tullio D'Aponte è stata discussa nella seduta del 9 luglio 1996

Indirizzo Via Leopoldo Rodinò, 22, 80133, NAPOLI (NA), Italia | **Campo di studio** Scienze giuridiche e sociali |

Voto finale 104/110 |

Tesi La Difesa del Suolo nell'Area Casertana del Bacino Idrografico del Fiume Volturno (9 luglio 1996)

1985 – 1987 MONDRAGONE (CE), Italia

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE Istituto Tecnico-Commerciale "NICOLA STEFANELLI" di Mondragone

Indirizzo 81034, MONDRAGONE (CE), Italia |

Campo di studio Economia, tecnica aziendale e diritto non ulteriormente definiti | **Voto finale** 48/60

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1
SPAGNOLO	B1	B1	B1	B1	B1
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1



	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
TEDESCO	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Posta elettronica | Social Network | Utilizzo del browser | Microsoft Office | Google | GoogleChrome | Windows | InternetExplorer | Android | office | Outlook | Instagram | Elaborazione delle informazioni | Gmail | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Whatsapp | Gestione PDF | Mozilla Firefox | Skype | Utilizzo di Social Network (Instagram Facebook Pinterest TikTok Snapchat) | Social | Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point) | Editing foto e video | Google Drive | utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer | Conoscenza in ambito hardware e software | Word | Gestire le informazioni

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALTRI INCARICHI

07/07/2022 - ATTUALE

RPCT - RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA DELL'UNIONE LOMBARDA TERRE DI PIEVI E CASTELLI (CR)

UNIONE LOMBARDA TERRE DI PIEVI E CASTELLI di TORRE DE' PICENARDI (CR)

Il RPCT ha il compito di predisporre il PTPCT (piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza), vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. (decreto presidenziale n. 13 del 7 luglio 2022)

07/07/2022 - ATTUALE

DPO - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI (DATA PROTECTION OFFICER) DELL'UNIONE LOMBARDA TERRE DI PIEVI E CASTELLI (CR)

UNIONE LOMBARDA TERRE DI PIEVI E CASTELLI di TORRE DE' PICENARDI (CR)

Il DPO (Data Protection Officer) è la figura che affianca il titolare e/o il responsabile del trattamento per le funzioni di supporto, controllo e prassi formative e informative sulle disposizioni previste dal GDPR. (decreto presidenziale n. 14 del 7 luglio 2022)

07/07/2022 - ATTUALE

RTD - RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELL'UNIONE LOMBARDA TERRE DI PIEVI E CASTELLI (CR)

UNIONE LOMBARDA TERRE DI PIEVI E CASTELLI di TORRE DE' PICENARDI (CR)

Il RTD è il dirigente all'interno della PA che garantisce operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione con i cittadini, trasparenti e aperti. (decreto presidenziale n. 15 del 7 luglio 2022)

23/03/2022 - ATTUALE

RTD - RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DEL COMUNE DI LECCO (LC)

COMUNE DI LECCO (LC)

Il RTD è il dirigente all'interno della PA che garantisce operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione con i cittadini, trasparenti e aperti. (Decreto del sindaco n. 82 del 23 marzo 2022)

27/11/2019 - ATTUALE

VICESEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI LECCO (LC)

Supplenza e supporto al segretario generale



(decreto del sindaco n. 288 del 27 novembre 2019 - decreto del sindaco n. 39 del 24 marzo 2021 - decreto del sindaco n. 152 del 27 maggio 2022)

06/12/2021 - 31/01/2023

DPO - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI (DATA PROTECTION OFFICER) DEL COMUNE DI LIERNA (LC)

COMUNE DI LIERNA (LC)

Il DPO (Data Protection Officer) è la figura che affianca il titolare e/o il responsabile del trattamento per le funzioni di supporto, controllo e prassi formative e informative sulle disposizioni previste dal GDPR. (decreto del Sindaco n. 44 del 6 dicembre 2021)

04/08/2021 - 31/01/2023

RTD - RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DEL COMUNE DI LIERNA (LC)

COMUNE DI LIERNA (LC)

Il RTD è il dirigente all'interno della PA che garantisce operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione con i cittadini, trasparenti e aperti. (decreto del Sindaco n. 39 del 4 agosto 2021)

24/06/2021 - 31/01/2023

RPCT - RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL COMUNE DI LIERNA (LC)

COMUNE DI LIERNA (LC)

Il RPCT ha il compito di predisporre il PTPCT (piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza), vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

30/01/2022 - 06/03/2022

VICESEGRETARIO GENERALE REGGENTE DEL COMUNE DI LECCO (LC)

Reggenza segreteria generale vacante ex delibera Agenzia Autonoma per la Sezione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali n. 150 del 15 luglio 1999, punto 4

(Disposizione del sindaco n. 0010599 del 28 gennaio 2022 con comunicazione all'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali)

30/01/2020 - 26/02/2020

DOCENTE CORSO DI FORMAZIONE PER NEOASSUNTI POLIZIA LOCALE n.58/19 "RUOLO DELLA POLIZIA LOCALE NELL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI" svolto in Afragola nei giorni 12/13/19 febbraio 2020

SCUOLA REGIONALE POLIZIA LOCALE REGIONE CAMPANIA di BENEVENTO (BN)

Nel 2020 attività di docenza al CORSO DI FORMAZIONE PER NEOASSUNTI POLIZIA LOCALE n.58/19 (svolto in Afragola i giorni 12/13/19 febbraio 2020) per le attività formative della SCUOLA REGIONALE DI POLIZIA LOCALE DELLA REGIONE CAMPANIA in materia "RUOLO DELLA POLIZIA LOCALE NELL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"

01/06/2019 - 31/12/2019

DOCENTE DIRITTO ENTI LOCALI CORSI AL PERSONALE DELL'ENTE

COMUNE DI LECCO (LC)

Nel 2019 svolge attività di docenza in materia di ordinamento giuridico degli enti locali, semplificazione documentale e snellimento amministrativo, diritto amministrativo e potere di certificazione della pubblica amministrazione, sistema di gestione documentale, nuovi strumenti dell'Amministrazione digitale e nuovi diritti digitali dei cittadini per tutto il personale del COMUNE DI LECCO.

01/09/2019 - 29/12/2019

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE PREFETTIZIA PER LA REDAZIONE DELLA GRADUATORIA DI ACCESSO AI CORSI DI ABILITAZIONE A BREVE DURATA PER LE FUNZIONI DI UFFICIALE DI STATO CIVILE

PREFETTURA UTG DI LECCO (LC)

Nel 2019 è nominato componente esperto della **Commissione prefettizia per la redazione della graduatoria di accesso ai corsi di abilitazione a breve durata per le funzioni di ufficiale di stato civile** destinato ai dipendenti dei Comuni della provincia di Lecco (decreto prefettizio 03/09/2019, n. 0015367)



31/10/2018 – 28/04/2019

**DIRIGENTE RESPONSABILE PER LA PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEI BENI E SERVIZI EX DM 14/2018
DEL COMUNE DI GUBBIO (PG)**

COMUNE DI GUBBIO (PG)

Programmazione delle attività per la fornitura dei beni e servizi dell'ente come previsto dal Decreto ministeriale n. 14/2018
(decreto sindacale n. 26 del 31 ottobre 2018)

30/06/2018 – 28/04/2019

**DIRIGENTE COORDINATORE GRUPPO DI LAVORO GDPR IN MATERIA DI TRATTAMENTO E PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI (PRIVACY) DEL COMUNE DI GUBBIO (PG)**

COMUNE DI GUBBIO (PG)

Interazione con il DPO (DATA PROTECTION OFFICER) al fine di:

- a) implementare le prime misure previste del GDPR (General Data Protection Regulation) e programmare le attività di ciclo,
- b) analizzare le modalità del trattamento dei dati e le fasi di processo delle attività privatistiche, procedurali e documentali del Comune di Gubbio con la istituzione e la gestione del Registro del trattamento dei dati mediante la definizione di criteri ed obiettivi di un sistema di gestione documentale e processuale del trattamento,
- c) segnalare agli uffici interessati le misure da adottare nel breve, medio e lungo periodo in ciclo continuo anche alla luce continue evoluzioni dei sistemi di garanzia dei diritti di cittadini ed imprese e di sicurezza sul trattamento dei dati.

(decreto del sindaco n° 17 del 2 luglio 2018)

L'incarico è stato svolto fino a conclusione del comando presso l'ente

13/06/2018 – 28/04/2019

VICESEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI GUBBIO (PG)

COMUNE DI GUBBIO (PG)

Supplenza e supporto al segretario generale
(decreto del Sindaco n. 16 del 13 giugno 2018)

01/03/2018 – 21/04/2019

COMMISSARIO LIQUIDATORE CONSORZIO P.R.U.S.S.T. "DALLA RICOSTRUZIONE ALLO SVILUPPO"

COMUNE DI SPOLETO (PG)

Attività di liquidazione del CONSORZIO P.R.U.S.S.T. "DALLA RICOSTRUZIONE ALLO SVILUPPO" (Programma di Riqualificazione Urbana e di Sviluppo Sostenibile del Territorio)
(decreto sindacale n° 22 del 1° marzo 2016)

15/03/2018 – 21/04/2018

DIRIGENTE RESPONSABILE AGENDA DIGITALE DEL COMUNE DI SPOLETO (PG)

COMUNE DI SPOLETO (PG)

Coordinamento degli interventi per "la diffusione dei servizi digitali" nell'ambito delle azioni di AGENDA URBANA (Asse 6 POR FESR Sviluppo Urbano Sostenibile e POR FSE) assegnate dalla Regione Umbria al Comune di Spoleto
(delibera giunta comunale n° 66 del 15 marzo 2018)

23/11/2017 – 21/04/2018

DIRIGENTE RESPONSABILE OPEN DATA DEL COMUNE DI SPOLETO (PG)

COMUNE DI SPOLETO (PG)

Coordinamento delle attività dell'ente per la diffusione della cultura degli open data nell'ambito della struttura organizzativa
(delibera giunta comunale n° 348 del 23 novembre 2017)

01/12/2016 – 31/12/2017

**DOCENTE CORSO DIRITTO DI ACCESSO, FOIA, PRIVACY E SEGRETO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE DI
SPOLETO (PG)**

**COMUNE DI SPOLETO (PG)**

Corsi di formazione rivolto al personale dell'ente per la durata di un anno circa

20/02/2013 – 29/01/2016

DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ DEL COMUNE DI SPOLETO (PG)

COMUNE DI SPOLETO (PG)

Le attività sono disciplinate dal dlgs 27 ottobre 2009, n° 150: Assicurare nell'ambito del Comune di Spoleto l'effettiva trasparenza dell'attività amministrativa riconosciuta come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione italiana (decreto sindacale n° 38/2013)

29/09/2006 – 28/12/2014

VICESEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI SPOLETO (PG)

COMUNE DI SPOLETO (PG)

Supplenza e supporto al segretario generale

16/03/2011 – 16/03/2011

DOCENTE SEMINARIO "ORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO COMUNALE"

SCUOLA UMBRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PG) - CONSORZIO SIR UMBRIA (PG)

Docente al Seminario "ORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO COMUNALE" organizzato il 16 marzo 2011 dalla Scuola Umbra della Pubblica Amministrazione e dal Consorzio SIR UMBRIA (Consorzio enti locali umbri per lo sviluppo del sistema informativo regionale istituito con legge regionale 31 luglio 1998, n° 27)

01/01/2008 – 31/12/2010

PRESIDENTE CONFERENZA CONTROLLO ANALOGO SOCIETÀ PUBBLICA WEBRED SPA DA PARTE DEL CONSORZIO SIR UMBRIA (PG)

CONSORZIO SIR UMBRIA (PG)

Nel 2008 è nominato presidente della conferenza per il controllo analogo sulla società pubblica WEBRED SPA da parte della Regione e degli enti locali attraverso il Consorzio SIR UMBRIA (Consorzio enti locali umbri per lo sviluppo del sistema informativo regionale istituito con legge regionale 31 luglio 1998, n° 27).

26/02/2010 – 26/02/2010

RELATORE GIORNATA FORMATIVA "INNOVAZIONE ED E-GOVERNMENT" DELLA SSPAL

SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE (SSPAL)

Relatore alla giornata formativa "Innovazione ed E-government" organizzata dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) il 26 febbraio 2010 a Perugia presso la sala della Vaccara del Palazzo dei Priori.

03/04/2005 – 29/12/2008

COMPONENTE GRUPPO SUPPORTO AL COMITATO DI AUTOVALUTAZIONE E AL DIRETTORE GENERALE PER L'APPLICAZIONE DEL C.A.F. (COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK) DEL COMUNE DI SPOLETO (PG)

COMUNE DI SPOLETO (PG)

Componente del Gruppo di Supporto al comitato di autovalutazione e al direttore generale per l'applicazione del C.A.F. (*Common Assessment Framework*) nell'ambito del Comune di Spoleto istituito con decreto del direttore generale n° 8 del 5 aprile 2005.

Il Common Assessment Framework (CAF) è uno strumento di autovalutazione promosso e approvato nell'ambito delle attività di cooperazione dei Ministri della Funzione Pubblica dell'Unione Europea, con la collaborazione dell'EFQM (European Foundation for Quality Management), della Speyer School (Scuola di Scienze dell'Amministrazione tedesca) e dell'EIPA (Istituto Europeo per le Pubbliche Amministrazioni) al fine di assistere le organizzazioni del settore pubblico europeo nell'utilizzo di tecniche di Quality Management

01/03/2005 – 31/10/2005

DOCENTE MASTER IN AFFARI COMUNITARI E POLITICHE SULL'INNOVAZIONE (diritto enti locali)



Docente Diritto Enti Locali al *"Master in Affari Comunitari e Politiche sull'Innovazione"*, I edizione, Collegio europeo di Spoleto, periodo marzo – ottobre 2005 organizzato dall'Istituto Europeo per la Formazione e l'Orientamento con il patrocinio della Presidenza del Consiglio dei Ministri, del Ministero per gli Affari Regionali e del Comune di Spoleto.

24/05/2005 – 28/06/2005

DOCENTE CORSO-CONCORSO PER "OPERATORE DI POLIZIA MUNICIPALE" PER N° 2 POSTI DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (CAT. C1) DEL COMUNE DI TODI (PG)

COMUNE DI TODI (PG)

Docente del corso-concorso per "Operatore di P.M." (cat. C1) per n° 2 posti di Agente di Polizia Municipale del Comune di Todi (PG) con provvedimento n° 18679 del 26 maggio 2005.

16/02/2005 – 16/02/2005

RELATORE CONVEGNO "GLI O.G.M.: ASPETTI POSITIVI E PROBLEMATICHE" DEL COMUNE DI SPOLETO (PG)

COMUNE DI SPOLETO (PG)

Relatore al Convegno "Gli O.G.M.: Aspetti positivi e problematiche" organizzato dalla Presidenza del consiglio del Comune di Spoleto il 16 febbraio 2005.

31/07/2002 – 29/07/2003

UNITÀ DI PROGETTO "COORDINAMENTO PER LA PRIVACY" DEL COMUNE DI SPOLETO (PG)

COMUNE DI SPOLETO (PG)

Dal 2 agosto 2002, con decreto n° 16 del Sindaco, è stato nominato con il segretario generale dell'Ente – Dr Giovanni Lemma - componente e responsabile dell'Unità di Progetto "Coordinamento per la Privacy" per lo svolgimento delle attività di cui alla delibera di Giunta Comunale n° 386 del 30 luglio 2002 – Direzione Generale – provvedendo a curare:

- a) l'implementazione della nuova modulistica ed una verifica sulla pertinenza e proporzionalità dei dati personali utilizzati nei procedimenti amministrativi (cd cura dimagrante dei dati utilizzati)
- b) la riorganizzazione dei flussi procedurali degli atti deliberativi, delle ordinanze e dei decreti sindacali e degli atti gestionali
- c) la semplificazione della struttura e del linguaggio dei provvedimenti comunali.

29/06/2000 – 29/08/2001

COORDINATORE PROCEDIMENTO DI ADESINE AL PROGETTO SAIA (SISTEMA DI ACCESSO ED INTERSCAMBIO ANAGRAFICO) E ISTATEL DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

13/03/2001 – 20/03/2001

RELATORE SEMINARIO SUL TEMA "LE NOVITÀ DEL TESTO UNICO UNICO SULLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

Nel mese di marzo 2001 è unico relatore al Seminario di Studio sul tema "Le novità del Testo Unico Unico sulla Documentazione Amministrativa" organizzato dal Comune di Cusano Milanino (MI) per il personale amministrativo, svoltosi in due giorni - 15 e 22 marzo 2001

01/02/2001 – 01/03/2001

RELATORE SEMINARIO INTERNO SUL TEMA "NUOVO REGOLAMENTO STATO CIVILE – TESTO UNICO SULLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – IMPOSTA DI BOLLO" DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

Dal 1° febbraio al 1° marzo 2001 organizza e relaziona in un Seminario interno di aggiornamento e professionale sul tema "Nuovo Regolamento Stato Civile – Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa – Imposta di Bollo" per i dipendenti del Settore Servizi Demografici e Relazioni con il Pubblico del Comune di Cusano Milanino (MI).



17/10/2000 – 05/11/2000

RELATORE SEMINARIO DI STUDIO "TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI" DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

Relatore al Seminario di Studio sul tema "Testo Unico sull'Ordinamento delle Autonomie Locali" organizzato dal Comune di Cusano Milanino (MI) - 19 e 24 ottobre e 7 novembre 2000.

ORGANISMI DI VALUTAZIONE

13/10/2022 – ATTUALE

NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO DELL'APSP "FUSCONI LOMBRICI RENZI" DI NORCIA (PG)

APSP "FUSCONI LOMBRICI RENZI" di NORCIA (PG)

Il nucleo di valutazione è un organo che opera secondo principi di indipendenza a cui l'ente affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di performance, nonché la sua corretta applicazione.

L'incarico è stato conferito con decreto del presidente del consiglio di amministrazione n. 29 del 12 ottobre 2022 per una durata triennale.

L'APSP (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona) è un ente pubblico non economico con finalità socioassistenziale, sociosanitaria e socioeducativa senza finalità di lucro e con autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria.

10/05/2021 – ATTUALE

NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO DEL COMUNE DI NORCIA (PG)

COMUNE DI NORCIA (PG)

Il nucleo di valutazione è un organo che opera secondo principi di indipendenza a cui l'ente affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di performance, nonché la sua corretta applicazione.

(decreto del Sindaco n. 11 del 10 maggio 2021 - registro generale 14/2021)

16/12/2020 – ATTUALE

NUCLEO DI VALUTAZIONE COLLEGIALE DEL COMUNE DI GOLASECCA (VA)

COMUNE DI GOLASECCA (VA)

Il nucleo di valutazione è un organo che opera secondo principi di indipendenza a cui l'ente affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di performance, nonché la sua corretta applicazione.

(L'incarico di durata triennale per gli anni 2021-2022-2023 è stato conferito con decreto del sindaco n. 9 del 16 dicembre 2020)

24/06/2021 – 31/01/2023

NUCLEO DI VALUTAZIONE COLLEGIALE DEL COMUNE DI LIERNA (LC)

COMUNE DI LIERNA (LC)

Il nucleo di valutazione è un organo che opera secondo principi di indipendenza a cui l'ente affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di performance, nonché la sua corretta applicazione.

UFFICI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

01/07/2022 – ATTUALE

RESPONSABILE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD) DELL'UNIONE LOMBARDA TERRE DI PIEVI E CASTELLI (CR)

UNIONE LOMBARDA TERRE DI PIEVI E CASTELLI di TORRE DE' PICENARDI (CR)

L'UPD è competente per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale.

01/01/2022 – ATTUALE

COMPONENTE ESTERNO UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD) A COMPOSIZIONE COLLEGIALE BIENNIO 2022-23 DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)



L'UPD è competente per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale.

La nomina è avvenuta con decreto del sindaco n. 14/2021 del 12 novembre 2021 con la costituzione dell'organismo

08/11/2021 - ATTUALE

COMPONENTE UNICO ESTERNO UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD) DEL COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO)

COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO)

La nomina è avvenuta con decreto sindacale n. 28 dell'8 novembre 2021: componente unico esterno dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) del Comune di Mariano Comense (CO) competente per l'applicazione ai titolari di posizione organizzativa delle sanzioni per responsabilità disciplinare per infrazioni per le quali è prevista una sanzione superiore al rimprovero verbale

24/06/2021 - 31/01/2023

RESPONSABILE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD) DEL COMUNE DI LIERNA (LC)

COMUNE DI LIERNA (LC)

L'UPD è competente per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale.

COMMISSIONI GIUDICATRICI PER APPALTO PUBBLICI

13/03/2023 - ATTUALE

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE APPALTO "SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO CIG 8787291DEB" - € 690.000,00 DEL COMUNE DI TERRACINA (LT)

COMUNE DI TERRACINA (LT)

determinazione dirigenziale n. 460 del 13 marzo 2023

16/03/2022 - 31/05/2023

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE APPALTO "SERVIZIO QUINQUENNALE DI RISTORAZIONE COLLETTIVA (REFEZIONE SCOLASTICA E MENSA ANZIANI)" DEL COMUNE DI BARLETTA - CIG 89593376C7 - CPV 55512000-2 - € 4.470.115,35 IVA ESCLUSA

PROCEDURA APERTA PER APPALTO PER LA DURATA DI CINQUE ANNI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE COLLETTIVA (REFEZIONE SCOLASTICA E MENSA ANZIANI) DEL COMUNE DI BARLETTA "A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE" SVOLTO IN "CONDIZIONI DI LAVORO DIGNITOSE LUNGO L'INTERA CATENA DI FORNITURA" - QUINQUENNIO 2022/2027 - € 4.470.115,35 IVA ESCLUSA

CIG : 89593376C7

CPV 55512000-2

1. determinazione dirigenziale n. 381 del 18 marzo 2022

10/02/2023 - 30/04/2023

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE SERVIZIO CENTRO APERTO POLIVALENTE PER MINORI 2023-2025 DEL COMUNE DI BARLETTA (BT)

Presidente esperto commissione giudicatrice per la procedura di gara per l'affidamento del SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO APERTO POLIVALENTE PER MINORI del Comune di Barletta 2023-2025 - CIG:

9477071664

Determina dirigenziale n. 179 del 10/02/2023

23/01/2023 - 30/04/2023

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA URBANA 2023-2025 DEL COMUNE DI LECCO (LC)

Affidamento del servizio di manutenzione del Sistema di Videosorveglianza Urbana del Comune di Lecco (LC) per il periodo 2023-2025

Determinazione n. 71/2023

28/09/2022 - 14/10/2022

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE AMBITO SOCIALE NUORO DEL COMUNE DI NUORO (NU)

**COMUNE DI NUORO (NU)**

Determinazione n. 3271 del 28 settembre 2022 del Comune di Nuoro: procedura aperta per l'affidamento della gestione del servizio del Servizio Educativo Territoriale (SET) e dei Servizi aggiuntivi rivolti alla popolazione in minore età e alle famiglie dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale del Distretto di Nuoro - Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona - PLUS - CIG 9303703A96

20/04/2022 - 12/05/2022

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE SERVIZIO GESTIONE AREE DI SOSTA IN OCCASIONE DELL'EVENTO MUSICALE "JOVA BEACH PARTY" LUGLIO 2022 - CIG :9121601744 - € 180.000 al netto IVA DEL COMUNE DI BARLETTA (BT)

COMUNE DI BARLETTA (BT)

Concessione del SERVIZIO DI GESTIONE DELLE AREE DI SOSTA in occasione dell'evento musicale denominato "JOVA BEACH PARTY" che si terrà a luglio 2022 - CIG :9121601744 - € 180.000 al netto IVA

1. determinazione dirigenziale n. 570 del 21 aprile 2022 - determinazione dirigenziale n. 686 del 12 maggio 2022

29/03/2022 - 20/04/2022

PRESIDENTE COMMISSIONE GIUDICATRICE "SERVIZI PORTIERATO RECEPTION CUSTODIA, TELEVIGILANZA/TELESORVEGLIANZA, GESTIONE CENTRALE OPERATIVA E PRONTO INTERVENTO DEI PLESSI UFFICI DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE DI BARI PUGLIA CENTRALE

ARCA PUGLIA CENTRALE (Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare) di BARI (BA)

Servizi di portierato reception custodia, televigilanza/telesorveglianza, gestione centrale operativa e pronto intervento dei plessi in cui hanno sede gli uffici dell'Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare di Bari e di Andria nonché del servizio di vigilanza degli alloggi incustoditi sia di proprietà e sia gestiti dall'ARCA Puglia Centrale -CIG 89844109AB - Importo a base d'asta € 305.320,00 oltre I.V.A.

1. determinazione direttore generale n. 3 del 31 marzo 2022

16/11/2021 - 06/04/2022

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZIO DI "TUTORAGGIO EDUCATIVO IN FAVORE DI MINORI" (CIG: 8877603DBD CPV: 85310000-5- CIG: 8877603DBD) DEL COMUNE DI BARLETTA (BT)

COMUNE DI BARLETTA (BT)

Determina dirigenziale n.1934 del 18/11/2021

16/11/2021 - 08/01/2022

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE APPALTO SERVIZI E FORNITURE PROGETTO BAT INNOVATION patti per le Città dei Comuni di BARLETTA, ANDRIA e TRANI PPA PO FESR 2007/2013 PAC Asse I Linea d'Intervento 1.5 Azione 1.5.2. - CIG: 8796502F13

COMUNE DI BARLETTA (BT)

Procedura di gara telematica per l'affidamento dell'appalto dei servizi e forniture inerenti il progetto BAT INNOVATION patti per le città dei Comuni di BARLETTA, ANDRIA e TRANI PPA PO FESR 2007/2013 PAC ASSE I LINEA D'INTERVENTO 1.5 AZIONE 1.5.2. - CIG: 8796502F13 - CUP: H99D14001270002

Determina dirigenziale n. 1938 del 18/11/2021

06/07/2021 - 02/11/2021

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE "SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E SERVIZI CORRELATI PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DEL COMUNE DI CERVETERI DAL 01/01/2022 E SINO AL 31/12/2026" CIG: 8702139048

COMUNE DI CERVETERI (RM)

01/07/2021 - 06/10/2021

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE PROCEDURA APERTA AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GIARDINAGGIO DA SVOLGERE IN IMMOBILI SITI NEL COMUNE DI VERONA IN GESTIONE AD AGECE PER IL TRIENNIO 2021/2024 - CIG 8752122F8A

AGECE (Azienda Gestione Edifici Comunali del Comune di Verona) di VERONA (VR)

(Determinazione direttore generale AGECE n. 24 del 1° luglio 2021)



25/05/2021 – 20/07/2021

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE GARA EUROPEA PROCEDURA APERTA SERVIZI TRIENNALI DI MANUTENZIONE SISTEMA INTEGRATO DI AUTOMAZIONE BIBLIOTECARIA E MIGRAZIONE DATI E IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA IN MODALITÀ SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)

UNIVERSITÀ DEL SALENTO di LECCE (LE)

Decreto Direttore Generale Università del Salento, Ripartizione Finanziaria e Negoziabile, Area Negoziabile, Ufficio Appalti n. 212 del 25 maggio 2021 (prot. 0079859 - 25/05/2021)

IMPORTO A BASE DI GARA: € 290.000,00 OLTRE IVA - CIG: 8687664720

07/06/2021 – 13/07/2021

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE APPALTO "SERVIZIO TRIENNALE DI CONSULENZA E BROKERAGGIO ASSICURATIVO A FAVORE DEL COMUNE DI CHIAVARI" (CIG: 8547334B24)

COMUNE DI CHIAVARI (GE)

(Determinazione dirigenziale n. 132 del 7 giugno 2021)

08/02/2021 – 25/04/2021

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE PROCEDURA NEGOZIATA AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE CON GESTIONE COMPLETA DEL SERVIZIO BAR DA ESEGUIRSI ALL'INTERNO DELLA SEDE DEL TRIBUNALE DI VERONA - CORTE GIORGIO ZANCONATI - CIG: 852169445A

AGEC (Azienda Gestione Edifici Comunali del Comune di Verona) di VERONA (VR)

(Determinazione direttore generale AGECE n. 7 del 8 febbraio 2021)

04/11/2020 – 26/02/2021

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE APPALTO "SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SCUOLA CIVICA DI MUSICA "ANTONIETTA CHIRONI" PER CINQUE ANNUALITÀ DIDATTICHE (CIG: 7956880119)

COMUNE DI NUORO (NU)

(Determinazione dirigenziale n. 505 del 26 febbraio 2021)

17/07/2020 – 13/12/2020

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE PROCEDURA NEGOZIATA FORNITURA, TRASPORTO E POSA IN OPERA ARREDI PER NUOVO COMANDO DI POLIZIA LOCALE DA UBICARSI EX PRETURA IN VIA ZANARDELLI (CIG: 8249916E0A - CPV N. 39130000-2) DEL COMUNE DI BARLETTA (BT)

COMUNE DI BARLETTA (BT)

(determinazione dirigenziale n. 1008 del 17 luglio 2020)

23/11/2020 – 12/12/2020

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE PROCEDURA APERTA ACCORDO QUADRO AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DURATA DI ANNI 4 (QUATTRO) - CIG: 8465611B30 - € 4.000.000,00

AGEC (Azienda Gestione Edifici Comunali del Comune di Verona) di VERONA (VR)

(determinazione direttore generale AGECE n. 35 del 23 novembre 2020)

30/10/2020 – 23/11/2020

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELL'INTERO SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA URBANA DEL COMUNE DI LECCO n. 129392799

COMUNE DI LECCO (LC)

22/09/2020 – 17/11/2020

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE SERVIZIO DI DATA PROTECTOR OFFICER, PER L'ADEGUAMENTO NORMATIVO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI IN CONFORMITÀ AL NUOVO REGOLAMENTO 679/2016/EU DEL COMUNE DI BARLETTA (BT)

COMUNE DI BARLETTA (BT)

(determinazione dirigenziale n. 1340 del 22 settembre 2020)



24/10/2020 – 13/11/2020

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATICE APPALTO SERVIZIO TESORERIA PER IL PERIODO DAL 01/01/2021 AL 31/12/2025 (CIG: 837379416A) DEL COMUNE DI GALLARATE (VA)

COMUNE DI GALLARATE (VA)

26/06/2020 – 29/07/2020

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE SERVIZIO BROKERAGGIO ASSICURATIVO TRIENNALE CON DECORRENZA 16 SETTEMBRE 2020 DEL COMUNE DI LECCO (LC)

COMUNE DI LECCO (LC)

(determinazione dirigenziale n. 614 del 26 giugno 2020)

19/06/2020 – 29/07/2020

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE APPALTO SERVIZIO GESTIONE E NOTIFICA ATTI AMMINISTRATIVI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E PER VIOLAZIONI DI LEGGI, REGOLAMENTI E ORDINANZE DI COMPETENZA DELLA POLIZIA LOCALE

COMUNE DI LECCO (LC)

(determinazione dirigenziale n. 584 del 19 giugno 2020)

05/06/2020 – 13/07/2020

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE APPALTO QUADRIENNALE SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE (CIG: 8172422FF7) DEL COMUNE DI BARLETTA (BT)

COMUNE DI BARLETTA (BT)

determinazione dirigenziale n. 777 del 5 giugno 2020

26/11/2019 – 29/12/2019

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE APPALTO SERVIZIO POSTALE CONSEGNA, RITIRO E RECAPITO CORRISPONDENZA PER IL PERIODO DI ANNI TRE DAL 1/01/2020 AL 31/12/2022 DEL COMUNE DI LECCO (LC)

COMUNE DI LECCO (LC)

(determinazione dirigenziale n. 1458 del 26/11/2019)

COMMISSIONI ESAMINATRICI DI CONCORSO E SELEZIONI

27/04/2022 – 26/05/2022

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLO COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO (18 MESI) E PARZIALE (27 ORE) DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE COMUNICAZIONE (CAT. B3) DEL COMUNE DI LECCO (LC)

COMUNE DI LECCO (LC)

determinazione dirigenziale n. 535 del 28/04/2022

10/04/2022 – 27/04/2022

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE PROCEDURA SELETTIVA INTERNA COMPARATIVA N. 1 (UNO) POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. C1) DEL COMUNE DI LECCO (LC)

COMUNE DI LECCO (LC)

1. determinazione dirigenziale n. 409 dell'11 aprile 2022

02/12/2021 – 02/02/2022

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE CONCORSO PER ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, N° 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO (CAT. B1) DEL COMUNE DI LECCO (LC)

COMUNE DI LECCO (LC)

Determinazione dirigenziale n. 1827 del 2 dicembre 2021 - Determinazione dirigenziale n. 66 del 2 febbraio 2022



09/11/2021 – 14/12/2021

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 6 (SEI) POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C1) DEL COMUNE DI LECCO (LC)

COMUNE DI LECCO (LC)

Determinazione dirigenziale 11 novembre 2021, n. 1651 - Determinazione dirigenziale 16 dicembre 2021, n. 2015

15/03/2021 – 20/04/2021

COMPONENTE ESPERTO CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CAT. B3) DEL COMUNE DI LECCO (LC)

COMUNE DI LECCO (LC)

13/03/2021 – 20/04/2021 LECCO (LC) Italia

determinazione segretario generale n. 20 del 15 marzo 2021 - determinazione segretario generale n. 499 del 22 aprile 2021

10/03/2021 – 29/03/2021

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONFERIMENTO INCARICO ALTA SPECIALIZZAZIONE EXTRA DOTAZIONE MEDIANTE CONTRATTO EX ART. 110, COMMA 2, TUEL, PROFILO TECNICO (CAT. D1) DEL COMUNE DI LECCO (LC)

COMUNE DI LECCO (LC)

L'incarico oggetto della selezione era: direzione organizzativa e gestionale e di coordinamento dei servizi e delle attività afferenti all'Area 6. In particolare, tale figura dovrà dirigere i servizi museali integrati della città di Lecco, dirigere la Biblioteca Civica e il servizio bibliotecario territoriale (Sistema bibliotecario del Territorio Lecchese), coordinare le progettualità trasversali riferiti ai servizi di cui sopra e/o altre attività disposte dal Dirigente e relazionarsi sia con i Comuni che con gli enti istituzionali sovraterritoriali per gli ambiti di competenza.

(Determinazione dirigenziale n. 225 del 10 marzo 2021)

22/01/2021 – 10/03/2021

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE PROCEDURA SELETTIVA INTERNA, PER SOLI ESAMI, COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CAT. B3) RISERVATO ALLA PROGRESSIONE VERTICALE DEL COMUNE DI LECCO (LC)

COMUNE DI LECCO (LC)

Determinazione dirigenziale n. 45 del 22 gennaio 2021 - Determinazione dirigenziale n. 227 del 10/03/2021

15/01/2021 – 10/03/2021

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE PROCEDURA SELETTIVA INTERNA, PER SOLI ESAMI, COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE (CAT. D1) RISERVATO ALLA PROGRESSIONE VERTICALE

COMUNE DI LECCO (LC)

(Determinazione dirigenziale n. 16 del 15 gennaio 2021 - Determinazione dirigenziale n. 223 del 10/03/2021)

26/07/2020 – 21/12/2020

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, N. 12 POSTI "AGENTE DI POLIZIA LOCALE" - CAT. C1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CON POSTO RISERVATO PRIORITARIAMENTE MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE

COMUNE DI BARLETTA (BT)

determinazione dirigenziale n. 1043 del 28 luglio 2020 - determinazione dirigenziale n. 2015 del 23 dicembre 2020



17/09/2020 – 28/10/2020

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30, DLGS 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE (CAT. C) DEL COMUNE DI BUCCHERI (SR)

COMUNE DI BUCCHERI (SR)

determinazione dirigenziale n. 752 del 17 settembre 2020

31/07/2020 – 08/08/2020

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE PROCEDURA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI UN POSTO DI DIRIGENTE CONTABILE MEDIANTE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA DI ALTRI ENTI LOCALI DEL COMUNE DI TRANI (BT)

COMUNE DI TRANI (BT)

Nel 2020 viene nominato componente esperto della commissione esaminatrice della PROCEDURA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI UN POSTO DI DIRIGENTE CONTABILE mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti Locali, di cui all'“*Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di soggetti inseriti in graduatorie di concorso per profilo di Dirigente contabile, ai fini della stipula di convenzione ex art. 3, comma 61, Legge 350/2003*”, approvato con determinazione dirigenziale dell'Area Affari Generali e Istituzionali e Servizi alle Persone n. 135/606 del 05.06.2020 - del COMUNE DI TRANI (BT) – determinazione dirigenziale n. 247/902 del 31 luglio 2020

26/09/2019 – 30/11/2019

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASILO NIDO (CAT. D) DEL COMUNE DI LECCO (LC)

COMUNE DI LECCO (LC)

Determinazione dirigenziale n. 1135 del 26 settembre 2019

26/09/2019 – 02/11/2019

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI 3 POSTI DI ISTRUTTORE APPLICATO (CAT. C1) DEL COMUNE DI LECCO (LC)

COMUNE DI LECCO (LC)

Determinazione dirigenziale n. 1134 del 26 settembre 2019

01/08/2019 – 04/08/2019

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30, DLGS 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE APPLICATO (CAT. C1) DEL COMUNE DI LECCO (LC)

COMUNE DI LECCO (LC)

Determinazione dirigenziale n. 907 del 1° agosto 2019

03/08/2019 – 03/08/2019

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30, DLGS 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE C/O COMANDO DI LECCO

COMUNE LECCO (LC)

Determinazione dirigenziale n. 908 del 1° agosto 2019

30/01/2015 – 29/03/2015

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE EX ART. 110, TUEL DEL COMUNE DI RIETI (RI)

COMUNE RIETI (RI)



01/12/2010 – 29/12/2010

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO, PER TITOLI E COLLOQUIO, N° 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C1) A TEMPO INDETERMINATO DEL CONSORZIO AT13 UMBRIA

CONSORZIO AT13 UMBRIA di FOLIGNO (PG)

Nel dicembre 2010 viene nominato, in qualità di esperto, componente della Commissione esaminatrice del concorso, per titoli e colloquio, n° 2 posti di istruttore amministrativo (categoria C) a tempo indeterminato al CONSORZIO AT13 UMBRIA (consorzi ambiti integrati territoriali ex legge regionale n° 23/2007)

16/07/2001 – 29/07/2001

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE PUBBLICA PER AVVIAMENTO AL LAVORO N° 1 OPERATORE DI SUPPORTO AI SERVIZI DI SEGRETERIA GENERAL (CAT. B1) A TEMPO DETERMINATO (6 MESI) DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

30/05/2001 – 29/07/2001

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO INTERNA, TITOLI ED ESAMI, COPERTURA N° 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI DEMOGRAFICI" (CAT. D1) SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

29/04/2001 – 28/06/2001

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, COPERTURA N° 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" (CAT. B3) DEL COMUNE DI TREZZO SULL'ADDA (MI)

COMUNE DI TREZZO SULL'ADDA (MI)

27/02/2001 – 28/04/2001

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI "SPECIALISTA DI SEGRETERIA E CONTRATTI" (CAT. D1) SETTORE SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

27/02/2001 – 28/04/2001

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE INTERNA, TITOLI ED ESAMI, COPERTURA N° 1 POSTO DI "SPECIALISTA IN RELAZIONI CON IL PUBBLICO" (CAT. D1) SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

27/02/2001 – 28/04/2001

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE INTERNA, TITOLI ED ESAMI, COPERTURA N° 1 POSTO DI "SPECIALISTA IN ATTIVITÀ CULTURALI" (CAT. D1) SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

29/09/2000 – 29/12/2000

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI COLLABORATORI PROFESSIONALI AMMINISTRATIVI (CAT. B3) DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

16/06/2000 – 29/07/2000

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE INTERNA, PER ESAMI, N. 1 POSTO COORDINATORE UFFICIO MESSI (CAT. B3) SETTORE SEGRETERIA GENERALE DEL COMUNE CUSANO MILANINO (MI)

COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)



21/09/1999 – 29/12/1999

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO PERSONALE INTERNO PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (VI Q.F.) - AREA TECNICO-MANUTENTIVA DEL COMUNE DI ERACLEA (VE)

COMUNE DI ERACLEA (VE)

ALTRI ORGANISMI COLLEGIALI E/O COMMISSIONI

19/07/2022 – ATTUALE

PRESIDENTE COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DEL COMUNE DI LECCO (LC)

Il Comune di Lecco - con atto n. 16158 del 16 febbraio 2018 - ha istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) ai sensi dell'art. 57 del dlgs n.165 del 2001, quale organismo paritetico tra amministrazione e lavoratori, al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica. Il segretario generale con proprio atto n. 00751/2002 del 19 luglio 2022 costituito il nuovo CUG con la nomina del presidente nella parte designata dall'Amministrazione comunale

01/07/2022 – ATTUALE

COMPONENTE DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELL'UNIONE LOMBARDA TERRE DI PIEVI E CASTELLI (CR)

UNIONE LOMBARDA TERRE DI PIEVI E CASTELLI di TORRE DE' PICENARDI (CR)

Trattative con le Organizzazioni Sindacali e con la RSU (rappresentanza sindacale unitaria dell'ente) nelle materie definite dalla contrattazione collettiva secondo le direttive dell'organo di governo dell'ente

26/01/2021 – ATTUALE

MEMBRO EFFETTIVO COMMISSIONE FUNERARIA SEFIT (Servizi Funerari Italiani)

UTILITALIA di ROMA (RM)

SEFIT ha una sua autonomia all'interno di UTILITALIA, quale FEDERAZIONE derivante dalla fusione per incorporazione di FEDERUTILITY con FEDERAMBIENTE, con il seguente scopo: la rappresentanza, la promozione e la tutela degli interessi (generali e particolari) degli associati, sia in campo nazionale che internazionale, nei settori energetico (inteso come produzione, stoccaggio, trasporto, distribuzione e vendita di vettori energetici - elettricità, gas, teleriscaldamento ecc.), idrico, ambientale, funerario e delle telecomunicazioni. (art. 3.2. Statuto)

15/02/2023

Commissione comunale di TOPONOMASTICA del Comune di Pinerolo (TO)

COMUNE DI PINEROLO (TO)

delibera di giunta comunale n. 45 del 15 febbraio 2023

23/06/2021 – 31/01/2023

COMPONENTE DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI LIERNA (LC)

COMUNE LIERNA (LC)

Trattative con le Organizzazioni Sindacali e con la RSU (rappresentanza sindacale unitaria dell'ente) nelle materie definite dalla contrattazione collettiva secondo le direttive dell'organo di governo dell'ente

09/08/2018 – 28/04/2019

COMPONENTE DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI GUBBIO (PG)

COMUNE DI GUBBIO (PG)

Trattative con le Organizzazioni Sindacali e con la RSU (rappresentanza sindacale unitaria dell'ente) nelle materie definite dalla contrattazione collettiva secondo le direttive dell'organo di governo dell'ente delibera giunta comunale n. 153 del 9 agosto 2018

L'incarico è stato svolto fino a conclusione del comando presso l'ente



30/12/2011 – 29/07/2016

COMPONENTE COMITATO TECNICO-CONSULTIVO DELLA POLIZIA LOCALE PER LA REGIONE UMBRIA**REGIONE UMBRIA (PG)**

Il COMITATO è previsto dagli articoli 3 e 4 della Legge Regione Umbria 25 gennaio 2005, n. 1 "Disciplina in materia di polizia locale" con i compiti di studio, informazione e consulenza tecnica in materia di polizia locale, proposta alla Giunta regionale per la migliore organizzazione e il coordinamento dei servizi di Polizia locale nonché pareri e proposte:

- a) sulle caratteristiche delle uniformi e dei distintivi del personale addetto ai servizi di polizia locale;
- b) sulle caratteristiche e sulla dotazione dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione ai corpi e servizi di polizia locale;
- c) sullo svolgimento dei corsi di formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale per gli addetti alla polizia locale.

Il mandato 2012-2016 del comitato fu particolarmente produttivo con l'elaborazione e l'approvazione nel 2015 di una proposta di "Riforma dei gradi della Polizia Locale Umbra" che si attendeva dal 1999 quando entro in vigore il nuovo ordinamento professionale degli enti locali del 1999: REGOLAMENTO REGIONALE 6 febbraio 2015, n. 1" Disposizioni in materia di uniformi, segni distintivi, gradi e mezzi di trasporto della Polizia locale"

30/07/2011 – 28/12/2014

COMPONENTE DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI SPOLETO (PG)**COMUNE DI SPOLETO (PG)**

Trattative con le Organizzazioni Sindacali e con la RSU (rappresentanza sindacale unitaria dell'ente) nelle materie definite dalla contrattazione collettiva secondo le direttive dell'organo di governo dell'ente decreto sindacale n. 132/2011

17/03/2009 – 28/12/2014

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE DI CONTROLLO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEI PROVVEDIMENTI GESTIONALI (ART. 147) DEL COMUNE DI SPOLETO (PG)**COMUNE DI SPOLETO (PG)**

Nel 2009, con decreto sindacale n° 84 del 19 marzo 2009, è nominato della "Commissione di controllo regolarità amministrativo-contabile dei provvedimenti gestionali del Comune di Spoleto ai sensi dell'articolo 147, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Comunicazione Sono portato a svolgere le mie attività in ambiti trasversali alle competenze e alle funzioni delle unità organizzative e cerco di creare condizioni di fiducia ed empatia avendo come obiettivo il raggiungimento del risultato. Prefigurare agli interlocutori l'obiettivo da raggiungere ma anche l'idea che lo sostiene e l'idea ed il valore della funzione che svolge nella comunità la propria "azienda". Responsabilizzare l'interlocutore interno ed esterno al ruolo da svolgere.

La tipologia dei rapporti sono variegati, formali ed informali, con gli amministratori, i funzionari degli uffici che dirigo, i dirigenti ed i funzionari di altre strutture dell'ente, cittadini, imprese, professionisti e con ognuno il rapporto deve essere di conoscenza e rispetto reciproco ma anche quello di chiarire le condizioni ed i ruoli diversi.

Sono in grado di agire in modo innovativo (sempre innovativo) per affrontare compiti complessi e imprevedibili e migliorare le comunicazioni dell'ente.

Sono responsabile ed in grado di svolgere che richiedono uno scambio di informazioni e di attenzione alle relazioni interpersonali in situazioni imprevedibili e in grado di coordinare lo sviluppo di nuove idee e processi di comunicazione in relazione ad ambiti di lavoro e di studio.

Credo fortemente nell'idea-valore dell'azione amministrativa anche ricorrendo ad immagini e simboli del patrimonio culturale-letterario-musicale ed artistico che decodificano e creano appeal

Interculturalità La risoluzione di situazioni complesse può richiedere un approccio interculturale per migliorare la comunicazione.

Sono in grado di affrontare situazioni complesse e imprevedibili in modi innovativi per migliorare il rapporto con persone di diverse origini, culture e religioni.

Sono in grado di svolgere compiti in modo responsabile e autonomo, stabilire relazioni e comunicare con persone di diverse origini, culture e religioni diverse, in situazioni imprevedibili, avendo la responsabilità di coordinare lo sviluppo di nuove idee e processi di comunicazione in contesti diversi.



Iniziativa e fiducia Applico le mie conoscenze in situazioni non strutturate per affrontare molte questioni complesse, in cui è necessario intervenire per migliorare le attività di altre persone. Posso intervenire in modo innovativo per affrontare compiti complessi e imprevedibili. Sono responsabile per l'esecuzione di attività con autonomia che richiedono iniziativa e fiducia in se stessi. Lavoro in circostanze complesse e imprevedibili, con la responsabilità di coordinare e migliorare gli standard di prestazione delle altre persone coinvolte.

Ordine, qualità e precisione Uso la mia conoscenza dei principi generali in materia di organizzazione aziendale ai fini del miglioramento degli standard di precisione e controllo di qualità in situazioni che non sono strutturate, per far fronte a numerose situazioni complesse in cui è necessario intervenire per migliorare l'organizzazione.

Analizzo criticamente questi principi.

Intervengo in modo innovativo per affrontare compiti complessi e imprevedibili per migliorare la loro organizzazione, la qualità e la precisione. Sono responsabile per il completamento di compiti che richiedono organizzazione, qualità e precisione in situazioni complesse e imprevedibili, con autonomia. Sono inoltre responsabile del coordinamento e miglioramento gli standard delle altre persone coinvolte nel progetto.

Autocontrollo Uso la mia conoscenza dei principi generali di autocontrollo e di come reagire allo stress in situazioni che sono strutturate, per affrontare molte situazioni complesse in cui è necessario intervenire, al fine di migliorare la capacità di reagire allo stress.

Sono in grado di agire in modo innovativo per affrontare compiti complessi e imprevedibili con autocontrollo.

Ho la responsabilità nello svolgimento di attività che richiedono un controllo di sé, in circostanze complesse e imprevedibili.

Sono inoltre responsabile del coordinamento e miglioramento delle norme di autocontrollo delle altre persone coinvolte.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze di gestione e direttive La mia esperienza professionale si è svolta in enti locali di medie-grandi dimensioni (12.000 -50.000 abitanti) di contesti geografici, produttivi e socialmente diversi cambiando in periodi medi (ogni 2/3 anni) competenze e funzioni in strutture nuove e tradizionali con assegnazioni di funzioni complesse, diverse ed articolate e con risorse umane (70/120 dipendenti) e finanziarie di notevole importanza.

Sono interessato ad esperienza professionali definite e finalizzate ad obiettivi e di durata media.

Conosco le problematiche relative alla gestione dei progetti e delle risorse umane:

- a) applicando questa conoscenza per molteplici situazioni complesse che possono richiedere un intervento al fine di raggiungere gli obiettivi del progetto
- b) lavorando su progetti complessi che comprendono costi e gestione del rischio, linee temporali e gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie
- c) mantenendo una buona panoramica del sistema e capire quando è opportuno intervenire con un approccio innovativo
- d) essendo consapevole che per raggiungere un obiettivo è necessario che il mio lavoro ha la necessità di programmazione e progettazione ma anche di capacità di reazione a situazioni imprevedibili, con assunzione di responsabilità di coordinare il lavoro di altre persone.

Competenze professionali Ho una conoscenza avanzata delle procedure tecniche-amministrative, attrezzature, strumenti e materiali della Pubblica Amministrazione.

Sono in grado di applicare queste conoscenze in situazioni non strutturate per far fronte ad ambiti complessi, in cui è necessario intervenire per migliorare l'utilizzo di applicazioni tecnico-amministrative.

Sono in grado di agire in modo innovativo per affrontare compiti complessi e imprevedibili per migliorare l'uso delle applicazioni.

Eseguo attività con responsabilità e autonomia, anche se richiedono l'utilizzo di applicazioni tecniche complesse in situazioni imprevedibili. Sono anche abitualmente responsabile di coordinare e migliorare gli standard di lavoro da altre persone.

Lavoro di squadra La mia è una conoscenza avanzata degli elementi che modellano la struttura dei gruppi ed il loro modo di lavorare e questo mi mette nelle condizioni di affrontare situazioni molteplici e complesse in cui è necessario intervenire per migliorare le prestazioni della squadra.

Sono in grado di intervenire per risolvere i problemi in modo innovativo e trattare con circostanze complesse e imprevedibili, migliorando l'efficienza della squadra.

Mi assumo la piena responsabilità per la gestione e il miglioramento di gruppi di lavoro complessi, dimostrando autonomia e capacità di innovare, applicando anche nuove idee e processi innovativi.



Flessibilità Uso la mia conoscenza dei principi generali della Pubblica Amministrazione in modo flessibile, applicando queste conoscenze in situazioni che non sono strutturate per far fronte a molte circostanze complesse e in cui è necessario intervenire per migliorare le operazioni.
Sono in grado di agire in modo innovativo per affrontare compiti complessi e imprevedibili per migliorare le prestazioni complessive.
Sono responsabile per l'esecuzione di attività con autonomia che richiedono flessibilità, in situazioni complesse e imprevedibili, avendo la responsabilità di coordinare e migliorare gli standard di prestazione delle persone coinvolte.

Autocontrollo Uso la mia conoscenza dei principi generali di autocontrollo e di come reagire allo stress in situazioni che sono strutturate, per affrontare molte situazioni complesse in cui è necessario intervenire, al fine di migliorare la capacità di reagire allo stress.
Sono in grado di agire in modo innovativo per affrontare compiti complessi e imprevedibili con autocontrollo.
Ho la responsabilità nello svolgimento di attività che richiedono un controllo di sé, in circostanze complesse e imprevedibili.
Sono inoltre responsabile del coordinamento e miglioramento delle norme di autocontrollo delle altre persone coinvolte.

Ordine, qualità e precisione Uso la mia conoscenza dei principi generali in materia di organizzazione aziendale ai fini del miglioramento degli standard di precisione e controllo di qualità in situazioni che non sono strutturate, per far fronte a numerose situazioni complesse in cui è necessario intervenire per migliorare l'organizzazione.
Analizzo criticamente questi principi.
Posso intervenire in modo innovativo per affrontare compiti complessi e imprevedibili per migliorare la loro organizzazione, la qualità e la precisione.
Sono responsabile per il completamento di compiti che richiedono organizzazione, qualità e precisione in situazioni complesse e imprevedibili, con autonomia.
Sono inoltre responsabile del coordinamento e miglioramento gli standard delle altre persone coinvolte nel progetto.

PROGETTI

25/01/2021 – ATTUALE

PRIMO PIANO REGOLATORE CIMITERIALE DEI SETTE CIMITERI DEL COMUNE DI LECCO Il piano regolatore cimiteriale è lo strumento che definisce la programmazione degli spazi, organizzando l'offerta di sepoltura nell'arco dei 20 anni successivi alla sua approvazione (ferma restando una revisione decennale), riorganizzando e recuperando le attuali aree e i manufatti di sepoltura esistenti. Il tutto in sintonia con il regolamento di polizia mortuaria, che costituisce lo strumento parallelo di gestione dei servizi cimiteriali e di regolamentazione del rapporto con i cittadini e le imprese per le onoranze funebri.
Parte integrante del piano è la costruzione o riorganizzazione digitale del CATASTO CIMITERIALE e dell'ANAGRAFE CIMITERIALE, fino al FASCICOLO DI SEPOLCRO, la vera e propria carta d'identità della "tomba" con le indicazioni sulle movimentazioni e sui titoli concessori, al fine di offrire un quadro chiaro per le opzioni programmatiche e maggiori trasparenza, informazione e celerità dei azioni alle richieste di cittadini e delle imprese operanti nel settore.
Il piano deve, inoltre, fornire elementi per una VALORIZZAZIONE DELLA MEMORIA CITTADINA e del VALORE CULTURALE DEL SEPOLCRO.

Link <https://www.comune.lecco.it/index.php/area-stampa/115-comunicati-stampa/9415-verso-il-primo-piano-regolatore-cimiteriale-di-lecco>

02/2020 – ATTUALE

COVID-19 - Progetto semplificazione ufficio cimiteri Nel contesto dell'emergenza COVID-19 sono emerse problematiche del seguente tipo:

- 1) misure di contenimento e tutela dei lavoratori dell'ufficio e delle imprese onoranze funebri
- 2) aumento pratiche cimiteriali
- 3) semplificazione documentale e snellimento procedurale attività.

Con la partecipazione ed il confronto con le imprese onoranze funebri di Lecco, che hanno fatto da tramite con le imprese fuori territorio, si è:

- 1) chiuso l'ufficio al pubblico e alle imprese che non si sono più recate in sede
- 2) istanze e autorizzazione ricevute e trasmesse esclusivamente a mezzo pec
- 3) ridefinizione di tutta la modulistica riducendo tutte le istanze ed i provvedimenti collegati all'evento morte ad una sola carta, una sola domanda ed un solo provvedimento



4) i processi verbali per le cremazioni sono stati redatti mediante videochiamate whatsapp, skype, zoom, etc. in applicazione art. 3-bis, legge 241/1990

Ma questo è l'inizio di un metodo che stiamo ulteriormente sviluppando con personale fortemente motivato e stakeholders pronti a cambiare abitudini in un contesto abituato alla tradizione.

Link <https://www.facebook.com/Comunedilecco/videos/ultimo-saluto/1597208467146961/>

2017 – 2018

PIANO ADEGUAMENTO AL GDPR DEL COMUNE DI GUBBIO Nel **2018**, quale dirigente coordinatore privacy del Comune di Gubbio, definisce la struttura organizzativa dell'ente ed il sistema di relazione tra le unità interne affrontando con particolare attenzione il rapporto tra pubblicità legale dell'**albo pretorio** e la pubblicità conoscitiva dell'**amministrazione trasparente** nel sistema di gestione degli atti (presentata Assemblea ANCI) con la definizione di un **PIANO DI ADEGUAMENTO AL GDPR** - adottato dalla giunta comunale con la delibera n. 175 del 27 settembre 2018 – con l'analisi e le misure di queste aree di intervento:

- 1) *Organizzazione*
- 2) *Funzione del piano comunale GDPR*
- 3) *Criteri di gestione per il registro trattamento,*
- 4) *Sistema di comunicazione interna*
- 5) *Criteri nella gestione dei procedimenti e delle attività che comportano il trattamento dei dati*
- 6) *Ciclo di vita dei trattamenti e aggiornamento del registro*
- 7) *Pubblicazione provvedimenti dirigenziali albo pretorio e amministrazione trasparente*
- 8) *Società, enti ed organismi costituiti e/o partecipati – verifica e adempimenti Regolamento U.E. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali*
- 9) *Videosorveglianza: criteri operativi del comune*
- 10) *Rilevazione ed analisi trattamenti dati e attività procedurali e gestionali*
- 11) *La rilevazione e l'adeguamento delle fonti regolamentari in relazione alle basi giuridiche del trattamento dei dati*
- 12) *Misure di sicurezza*
- 13) *Misure di sicurezza informatica*
- 14) *Piano intervento mediante acquisti e formazione interna*

Il PIANO è stato presentato all'ASSEMBLEA ANNUALE 2018 ANCI di Rimini nel convegno **"Attuazione del Regolamento UE 2016/679 sulla privacy – a che punto sono i Comuni"**, sala F, 23 ottobre 2018 con una relazione dal titolo **"Tra privacy by design e privacy by default rispetto alla pubblicazione degli atti: l'esperienza del Comune di Gubbio"** – Vincenzo Russo, responsabile settore finanziario e vicesegretario generale

2011 – 2016

RIFORMA DEI GRADI DELLA POLIZIA LOCALE REGIONE UMBRIA (Regolamento Regionale 6/02/2015, n.

1) Tra il 2012 e il 2016, quale componente del Comitato Tecnico-Consultivo della Polizia Locale della Regione Umbria nominato dal Presidente della Giunta Regionale, promuove ed elabora con gli altri componenti la partecipazione ed il confronto dei comandanti, dei responsabili di servizio ed operatori della polizia locale la "Riforma dei gradi della Polizia Locale Umbra" che si attendeva dal 1999 quando entrò in vigore il nuovo ordinamento professionale degli enti locali del 1999: REGOLAMENTO REGIONALE 6 febbraio 2015, n. 1" Disposizioni in materia di uniformi, segni distintivi, gradi e mezzi di trasporto della Polizia locale"

Link <https://www.regione.umbria.it/documents/18/1059078/REGOLAMENTO+BUR.pdf/fd0f7ff1-6c0c-4306-9f01-a67c53d3f04c>

2011 – 2015

PROGETTO DI IDENTITÀ DELLA POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI SPOLETO Nel **2012, 2013, 2014 e 2015**, quale comandante della polizia locale del Comune di Spoleto, costruisce e sviluppa un **PROGETTO DI IDENTITÀ DELLA POLIZIA LOCALE** - educazione civica e avvicinamento del "vigile" ai problemi della città in una visione diversa - che trova, grazie alla collaborazione dell'ufficio cultura dell'ente, delle scuole cittadine e dell'Istituto Penitenziario di Maiano di Spoleto, partenza e ritorno nella festa annuale di San Sebastiano con le seguenti tematiche:

A) LA POLIZIA LOCALE E LA CITTA' DEL FUTURO: un percorso raccontato attraverso la narrativa di **GIANNI RODARI** prendendo spunto dalla poesia *"Il vigile urbano"* e dal racconto *"Il pifferaio e le automobili"* si coinvolgono le scuole sul ruolo dell'operatore della polizia locale nella città *"Spoleto, Città aperta all'uomo"* che ha avuto un enorme investimento nella mobilità alternativa e nei parcheggi coperti".

B) LA POLIZIA LOCALE E LA CITTA' DEGLI INVISIBILI: un percorso raccontato attraverso la narrativa di **ENZO JANNACCI** prendendo spunto dall'attenzione agli ultimi e di chi è ai margini della comunità come i reclusi negli istituti di pena con la collaborazione della direzione dell'Istituto Penitenziario di massima



sicurezza di Maiano di Spoleto. I complicati ma popolari testi di Jannacci vengono *"tradotti dai tradotti nella loro lingua ...barese, napoletano, siciliano, friulano, ..."* (JANNACCI TRADOTTO) in un percorso di conoscenza e comunità e rappresentati in uno spettacolo per la festa di San Sebastiano dal titolo **"LE ALI DI CARTONE"** dopo lo svolgimento delle cerimonie istituzionali e religiose svolte tutte all'interno dell'istituto: i **"vigili con i tradotti"**.

2010 – 2013

IL NUOVO SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI SPOLETO

ARTICOLATO IN AREE E FAMIGLIE PROFESSIONALI Nel periodo 2011-2013 è ideatore e dirigente coordinatore de "IL NUOVO SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI SPOLETO ARTICOLATO IN AREE E FAMIGLIE PROFESSIONALI" che istituisce con determinazione n° 99 del 28 gennaio 2013 quale dirigente preposto all'amministrazione generale del personale dopo un lungo e articolato processo avviato con la direttiva di giunta comunale n° 36 del 9 febbraio 2011 *"PROPOSTA DI PIANO DI RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SPOLETO 2011 – La migliore opportunità per continuare nel cambiamento"* di tale indirizzo *"Sulla ase dei criteri generali concordati con i sindacati ridefinire complessivamente il sistema dei profili professionali sulla base delle declaratorie del 1999 con il superamento del formalismo dei profili delle vecchie otto qualifiche funzionali anche mediante l'istituzione di nuovi profili professionali."* e proseguito con:

a) "verbale di concertazione n° 3/2011 del 21 marzo 2011 – Criteri generali per istituzione ed adeguamento profili professionali in funzione delle esigenze funzionali dell'ente"

b) parere favorevole del 2 dicembre 2012 della commissione paritetica istituita con decreto direttoriale n° 200/2011,

c) verbale del 18 dicembre 2012 della cabina di regia (coordinamento del direttore generale e dirigenti)

d) delibera di giunta comunale n° 12 del 23 gennaio 2013: parere favorevole autorizzando istituzione nuovo sistema dei profili professionali dei lavoratori del Comune di Spoleto

Il modello del sistema di classificazione prevede la strutturazione dei profili in funzione di due tipologie di aggregazione:

a) l'**area professionale**, che identifica i principali processi dell'ente e rappresenta il riferimento di base per l'identificazione dei singoli profili professionali

b) la **famiglia professionale** che rappresenta un aggregato più ampio per i singoli profili e si ricollega al significato adottato dall'ente anche ai fini della gestione degli istituti contrattuali e di rapporto di lavoro.

Il **profilo professionale** riassume gli elementi di contenuto del lavoro e le competenze necessarie per realizzarlo (*fondamentale ad una corretto sviluppo formativo e alla valutazione del lavoratore*) descritto con la denominazione (es. *Ingegnere o Specialista amministrativo nella categoria D o Esperto amministrativo-contabile nella categoria C*) e con le voci: **1. attività** (cosa deve fare nell'organizzazione rispetto al ruolo), **2. responsabilità e risultati** (principali responsabilità e risultati che deve raggiungere), **3. relazioni** (con chi deve relazionarsi anche fuori dalla propria struttura), **4. conoscenze professionali** (conoscenze professionali e di capacità tecniche di lavoro), **5. comportamenti di contesto e atteggiamenti** (insieme di comportamenti lavorativi che contribuiscono a mantenere le condizioni che favoriscono un efficace funzionamento della dimensione tecnica del lavoro)

Link <http://www.comune.spoleto.pg.it/trasparenza/wp-content/uploads/2015/01/Rous2013-06.pdf>

2009 – 2010

PROGETTO "8 ½ - OTTOEMEZZO" DEL COMUNE DI SPOLETO Nel **2010** è ideatore e dirigente coordinatore de **"8 ½ - OTTOEMEZZO"** (progetto COPERNICO 2010): un progetto per multimedialità, interattività, sicurezza, comunicazione e trasparenza. Il progetto vuole essere la normale continuazione di quello presentato nel concorso COPERNICO 2008 e denominato IL COMUNE DIGITALE e sulla base di quest si muove per raggiungere i seguenti obiettivi: MULTIMEDIALITA', INTERATTIVITA', SICUREZZA, COMUNICAZIONE, TRASPARENZA.

Il progetto COPERNICO è un concorso interno al Comune di Spoleto per l'ideazione e realizzazione di "Progetti finalizzati alla razionalizzazione delle risorse con il contestuale miglioramento e/o ampliamento dei servizi" ex art. 15, comma 5, del CCNL comparto regioni-autonomie locali 1° aprile 1999

2009 – 2010

PROGETTO "A' LIVELLA" DEL COMUNE DI SPOLETO Nel **2010** è ideatore e dirigente co-coordinatore de **"A' LIVELLA"** (progetto COPERNICO 2010: un progetto per censimento e recupero delle tombe e delle cappelle in presunto stato di abbandono nel cimitero monumentale centrale che muove dalla necessità di effettuare la bonifica di alcune aree cimiteriali in cui sono presenti sepolcri molto vecchi e fatiscenti, alcuni dei quali, per la mancanza di manutenzione, risultano pericolosi per l'incolumità dei cittadini. Il progetto sulla base delle seguenti **criticità**:



- 1) complessità dei rapporti tra l'ente committente e la società pubblica che gestisce il cimitero: mancanza di una chiara individuazione tra il ruolo di indirizzo svolto dall'amministrazione comunale e quello deputato al controllo
 - 2) mancanza di documentazione (dati, cartografie, documentazione fotografica, ecc.) e conseguentemente di un archivio informatizzato
 - 3) difficoltà e complessità ad eseguire le ricerche anagrafiche che in alcuni casi possono comportare anche il coinvolgimento di altri Comuni
 - 4) mancanza di un regolamento finalizzato a normare la procedura per il recupero delle tombe in stato di abbandono
 - 5) esiguità delle risorse a disposizione per l'effettuazione delle indagini genealogiche
- individua questi **obiettivi**:

- 1) Definizione di una banca dati anagrafica e catastale dei manufatti in stato di abbandono (*ciò si rendeva necessario anche in considerazione del fatto che non si aveva conoscenza, se non sommaria, dell'entità numerica dei manufatti interessati dall'intervento*)
- 2) Censimento dei carichi mortuari,
- 3) Ottimizzazione e rifunzionalizzazione delle aree attualmente occupate dai manufatti in stato di abbandono,
- 4) Riduzione delle spese connesse: alla costruzione / ampliamento dei cimiteri esistenti e al recupero / restauro dei monumenti a carico dei proprietari
- 5) incremento degli introiti derivanti dalla vendita dei manufatti
- 6) previsione delle risorse necessarie alla bonifica degli incarichi mortuari e alla messa in sicurezza delle tombe che necessitano interventi urgenti
- 7) restituzione alla cittadinanza dell'uso dei sepolcri favorendo la rinascita culturale del complesso oltre a consentire l'uso dei suoli disponibili per ulteriori tombe,
- 8) possibilità di estendere il progetto anche ai cimiteri frazionali

Il progetto è stato illustrato nel CONVEGNO "ALL'OMBRA DE' CIPRESSI: RI-ALLACCIARE I FILI DELLA MEMORIA" organizzato dal Comune di Spoleto in collaborazione con [SE.F.IT](#). (Servizi Funerari Pubblici Italiani) del 3 dicembre 2010

Il progetto COPERNICO è un concorso interno al Comune di Spoleto per l'ideazione e realizzazione di "Progetti finalizzati alla razionalizzazione delle risorse con il contestuale miglioramento e/o ampliamento dei servizi" ex art. 15, comma 5, del CCNL comparto regioni-autonomie locali 1° aprile 1999

2009 – 2010

PROGETTO "LE SENTINELLE DELL'ENERGIA – EFFICIENZA, EFFICACIA ECONOMICITA' ENERGIA" DEL COMUNE DI SPOLETO Nel 2010 è ideatore e dirigente coordinatore de "LE SENTINELLE DELL'ENERGIA – EFFICIENZA, EFFICACIA ECONOMICITA' ENERGIA" (progetto COPERNICO 2010): un progetto per l'efficienza energetica del Comune di Spoleto che muovendo dalle seguenti **criticità**:

- 1) Molteplicità degli interlocutori (fornitori dell'energia elettrica; gestore della rete elettrica (allacci, ...); fornitore dell'energia termica e global service gestione calore; gestore della rete termica; Direzioni coinvolte (SLOS, DOC, PIT);
- 2) Frammentarietà dei "linguaggi" adottati per la comunicazione dei dati. Ogni direzione coinvolta e in alcuni casi i diversi uffici della stessa direzione o dello stesso ente, hanno un modo proprio di immagazzinare i dati, un proprio format, un proprio elenco di dati e indicatori e un proprio modo di leggere questi dati.
- 3) Difficoltà di lettura dei dati riportati nelle fatture non uniformi;
- 4) Difficoltà nel reperimento dei dati in quanto soggetti diversi e molteplici detengono il dato;
- 5) Difficoltà nella collaborazione tra i diversi interlocutori;
- 6) Impossibilità di attuazione di efficaci programmi di risparmio energetico

Finalizza gli **obiettivi**:

- 1) contribuire alla diminuzione delle emissioni clima alteranti, riduzione del depauperamento delle risorse naturali e sviluppo sostenibile.
- 2) riduzione delle spese inerenti l'energia con possibilità di investire i risparmi nell'implementazione di nuove tecnologie migliorando ulteriormente le prestazioni energetiche dei propri impianti ed edifici.
- 3) ottimizzazione della "gestione energetica" dell'Ente coordinando e sistematizzando i rapporti tra i diversi soggetti deputati a vario titolo alla gestione medesima in modo da avere sinergia tra le azioni dei singoli.
- 4) inoltre il background conoscitivo, il monitoraggio costante e lo strumento informatico condiviso permetteranno di operare delle scelte strategiche in materia di utilizzo energetico, gestione e manutenzione degli impianti, individuazione dei fornitori, ottimizzazione dei consumi e proposte di efficientamento e sfruttamento delle fonti rinnovabili.



Il progetto COPENICO è un concorso interno al Comune di Spoleto per l'ideazione e realizzazione di "Progetti finalizzati alla razionalizzazione delle risorse con il contestuale miglioramento e/o ampliamento dei servizi" ex art. 15, comma 5, del CCNL comparto regioni-autonomie locali 1° aprile 1999

2007 - 2008

PROGETTO "IL COMUNE DIGITALE" DEL COMUNE DI SPOLETO Nel 2008 è ideatore e dirigente coordinatore de **IL COMUNE DIGITALE** (progetto COPENICO 2008): un progetto per la digitalizzazione e la semplificazione dei procedimenti. Il progetto è finalizzato al miglioramento dei flussi di comunicazione interna ed esterna delle informazioni e dei documenti con riduzione delle risorse finanziarie ed umane attualmente utilizzate ottenendo risparmi diretti (carta, spazi, etc) e attivando risparmi indiretti (tempo, efficienza, etc.). La leva del progetto è l'informatica diffusa in tutte le fasi del procedimento dalla "nascita" del documento alla sua "morte":

Il progetto COPENICO è un concorso interno al Comune di Spoleto per l'ideazione e realizzazione di "Progetti finalizzati alla razionalizzazione delle risorse con il contestuale miglioramento e/o ampliamento dei servizi" ex art. 15, comma 5, del CCNL comparto regioni-autonomie locali 1° aprile 1999

2002 - 2003

PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE SPORTELLO UNICO IMPRESA E CITTADINO (SUIC) DEL COMUNE DI SPOLETO Nel 2003 progettazione e realizzazione dello **SPORTELLO UNICO IMPRESA E CITTADINO (SUIC) del Comune di Spoleto**: creazione di un "front office unico" per l'erogazione di servizi e atti amministrativi ai cittadini e alle imprese su più canali d'accesso sia fisici che virtuali in modo tale che l'utente possa scegliere la modalità per usufruirne, e comunque creato su criteri idonei per valutare la soddisfazione dell'utenza. L'organizzazione dell'Ente tende a frammentare l'attività amministrativa con un notevole disagio per i cittadini e le imprese, anche se spesso tale disagio non viene percepito in quanto legato ad una "organizzazione classica" della Pubblica Amministrazione: eliminare tutti quei "costi nascosti" che gravano sulla PA (costi legati ad un'organizzazione frammentata e che non tiene conto di economie di scala), su CITTADINO e IMPRESA (costi legati a dispendio di tempo, alle modifiche delle proprie organizzazioni in virtù di come è organizzata la PA, ecc.).

12/2000 - 08/2001

APPLICAZIONE NUOVI PRINCIPI E NUOVE TUTELE LEGGE 675/1996 NEL COMUNE DI CUSANO MILANINO

Nell'anno 2001 in qualità di Responsabile del Settore Servizi Demografici e Relazioni con il Pubblico si è occupato dell'applicazione dei nuovi principi e delle nuove tutele previste dalla Legge 31 dicembre 1996, n° 675 nel contesto delle attività del Comune di Cusano Milanino, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: definizione di un regolamento sul trattamento dei dati e rapporto dello stesso con la regolamentazione comunale sul diritto di accesso; problematiche relative alle misure minime di sicurezza in riferimento al collegamento telematico tra anagrafe comunale e locale caserma dei Carabinieri; definizione e disciplina di ruoli, competenze e responsabilità degli organi comunali in riferimento alla individuazione delle figure previste dalla normativa sulla privacy (titolare, responsabile e incaricato al trattamento); problematica delle misure minime di sicurezza e dell'individuazione di titolare, responsabile e incaricato del trattamento nei casi di affidamento di servizi e banche dati a soggetti esterni all'amministrazione; censimento, individuazione e specificazione della tipologia di informazioni c.d. sensibili o di natura giudiziaria ed operazioni eseguibili svolte dai vari settori comunali (U.R.P., Servizi Demografici, Servizi Sociali, Assistenza Organi Istituzionali, ecc.) in riferimento alle banche dati di cui sono possesso per ragioni d'ufficio; definizione dell'informativa ex art. 10, L. 675/1996 e predisposizione della stessa su bandi, moduli d'istanza, ecc.ecc.; liceità e legittimità del trattamento dei dati giudiziari nel procedimento di aggiornamento e formazione degli elenchi dei giudici popolari previsto dalla Legge 10 aprile 1951, n° 287 sul "Riordinamento dei Giudici di Assise" in riferimento a quanto disposto dal Decreto Legislativo n° 135/1999 e dall'autorizzazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali n° 7/2000; ecc.

CONFERENZE E SEMINARI

01/12/2010 - 01/12/2010 - Convento di San Ponziano (Via Basilica di San Salvatore, 4 - 06049 Spoleto, PG)

CONVEGNO "ALL'OMBRA DE' CIPRESSI: RI-ALLACCIARE I FILI DELLA MEMORIA" organizzato dal Comune di Spoleto in collaborazione con SE.F.IT. (Servizi Funerari Pubblici Italiani) Promotore per il Comune di Spoleto, organizzatore con la Commissione Funeraria SEFIT e relatore al Convegno di rilievo nazionale svoltosi il 3 dicembre 2010 per la trattazione di aspetti e tematiche di un argomento vasto che è stato discusso sotto varie ottiche, da quella legata alla necessità della salvaguardia di un patrimonio storico-architettonico, alle molteplici implicazioni antropologiche, religiose e sociali legate al tema, non trascurando le prospettive e le strategie da mettere in campo in un percorso di valorizzazione turistico-conoscitiva dei cimiteri monumentali.

PROGRAMMA

Mattina

Saluti (Dott. DANIELE BENEDETTI, Sindaco di Spoleto), S.E. MONS. RENATO BOCCARDO, Arcivescovo Diocesi Spoleto-Norcia, DOTT. MAURO D'ASCENZI, Vice Presidente Delegato Federutility, DOTT. FRANCESCO SCOPPOLA, Direttore Sovrintendenza Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici dell'Umbria

1. **Presentazione del Progetto di candidatura all'inserimento nel "Patrimonio UNESCO" della Basilica di San Salvatore**, a Spoleto (Arch. Giorgio Flamini)
2. **Introduzione e coordinamento** (Ass. Vincenzo Cerami)
3. **Quale modello cimiteriale dopo il modello Napoleonico e dei Cimiteri monumentali?** (DOTT. GABRIELE RIGHI, COMUNE DI PARMA)
4. **Il rapporto con le forme di sepoltura nelle società dal Sec XIX ad oggi** (PROF. TULLIO SEPPILLI, UNIVERSITÀ DI PERUGIA, FACOLTÀ DI ANTROPOLOGIA CULTURALE)
5. **L'evoluzione dei cimiteri monumentali in Italia** (PROF. SALVATORE SETTIS, (GIÀ) DIRETTORE SCUOLA NORMALE DI PISA - ARCHEOLOGO E STORICO DELL'ARTE)
6. **"All'ombra dei cipressi e dentro le urne"** (ARCH. LAURA BERTOLACCINI, UNIVERSITÀ ROMA 3, DOCENTE DI STORIA DELLA CITTÀ)
7. **Scoprimento di targa commemorativa alla memoria di Fabrizio De' Andrè "Dormono sulla collina"** (dall'Antologia di Spoon River).

Pomeriggio

1. **Esperienze SEFIT per gli associati e per i comuni.** [Coordina: Ass. Vincenzo CERAMI]
2. **La presenza dei Cimiteri monumentali in Italia** (DOTT. MICHELE GAETA, HERA BOLOGNA SRL, BOLOGNA, NONCHÉ DIRETTIVO A.S.C.E.)
3. **Il progetto del Comune di Spoleto " 'A Livella": procedure per il recupero dei sepolcri abbandonati e loro valorizzazione.** (DOTT. VINCENZO RUSSO, COMUNE DI SPOLETO)
4. **Le esperienze di realizzazione di un "turismo cimiteriale": l'esperienza dei Cimiteri Capitolini** (DOTT. VITTORIO BENEDETTO BORGHINI, AMA SPA, ROMA)
5. **Discussione**
6. **Conclusioni: Quale modello cimiteriale ? Verso un nuovo modello?** (DOTT.SSA PAOLA COLLA, PRESIDENTE COMMISSIONE FUNERARIA SEFIT)

Link <https://tuttoggi.info/cimiteri-monumentali-e-turismo-cimiteriale-nel-convegno-organizzato-dal-comune-di-spoleto/85854/>

ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

28/10/2002

ENCOMIO REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITÀ - COMUNE SPOLETO Nel 2002 cura la predisposizione del regolamento di contabilità del Comune di Spoleto adottato dal Consiglio comunale con la deliberazione n° 6 dell'8 gennaio 2003. La "IV Commissione Consiliare Permanente" rilascia il parere favorevole nella seduta n° 23 del 30 ottobre 2002 con la seguente dicitura "La Commissione all'unanimità esprime parere favorevole al Regolamento di Contabilità predisposto in modo encomiabile dal Dott. Vincenzo Russo....".

ISCRIZIONE ALBI/ELENCHI

09/02/2023 - ATTUALE

Iscrizione all'Elenco Componenti Collegio Consuntivo Tecnico della REGIONE LOMBARDIA - n. 4397244

Esito pratica n. 4397244 Ammessa

18/01/2023 - ATTUALE

Iscrizione nell'Elenco COMPONENTI CCT (Collegio Consultivo Tecnico) dell'AIPO (Agenzia Interregionale per il fiume PO) di Parma (PR)

Protocollo n. 00001201/2023 del 19/01/2023 Codice Ente: aiifp_ Codice Aoo: A4745E9

28/12/2022 - ATTUALE

Iscrizione nell'Elenco componenti CCT (COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO) della PROVINCIA AUTONOMA di TRENTO (avviso prot. PAT/RFS506-28/04/2022-0288499)

Candidatura: n. 1bb9b076-ffdd-42a9-b9bd-92ee18e9c276



28/12/2022 – ATTUALE

Iscrizione nell'Elenco componenti CTG (COMMISSIONI TECNICHE DI GARA) della PROVINCIA AUTONOMA di TRENTO (Deliberazione GP n. 1641 di data 16.09.2022)

Candidatura: n. 887528b6-bde2-4338-aab4-bbe8bf0451a3

22/06/2022 – ATTUALE

Iscrizione Albo Commissari di gara SUAM (Stazione Unica Appaltante Marche) della Regione Marche

REGIONE MARCHE

SUAM (Stazione Unica Appaltante Marche) - Iscrizione Albo commissari di gara della Regione Marche -

Sezione: Servizi e Forniture,

Sottosezione: Esperti legali in enti pubblici (Numero di protocollo: 791514/2022) dal 22 giugno 2022

25/04/2022 – ATTUALE

Gestione Elenco nazionale OIV - Iscrizione nell'Elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione n. 7089

Iscrizione nell'Elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della performance

Fascia 1 sulla base delle esperienze professionali ex articolo 5 del D.M. del 6 agosto 2020

Registro n. 7089 a far data dal 26 aprile 2022.

Link <https://elenco-oiv.performance.gov.it/home>

21/04/2022 – ATTUALE

Elenco di liberi professionisti e dipendenti pubblici qualificati a far parte del COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO ai sensi dell'art. 6 della L. 120/2020 - Codice elenco: E00008 - dell'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA

15/04/2022 – ATTUALE

Elenco di liberi professionisti e dipendenti pubblici qualificati a far parte del COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO ai sensi dell'art. 6 della L. 120/2020 - Codice elenco: E00008 - dell'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA 1 LA SAPIENZA DI ROMA

Iscrizione numero 2022-URM1SAM-0037250

Rinnovo numero 2023-URM1SAM-0026173

REFERENZE

Prof. Riccardo Soprano Docente Università degli Studi "Federico II" di Napoli

- Dal gennaio 1999 all'aprile 2000 ha svolto attività di collaborazione con lo studio del Prof. Riccardo SOPRANO finalizzata ad approfondire il delicato equilibrio tra diritto di accesso alla documentazione amministrativa e tutela della privacy nel trattamento dei dati comuni e sensibili da parte della Pubblica Amministrazione Comunale, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: necessità e definizione di un regolamento comunale sul trattamento dei dati e rapporto tra regolamentazione comunale sul diritto di accesso e sul trattamento dei dati; problematica delle misure minime di sicurezza in caso di collegamento telematico tra Anagrafi Comunali e Organi di Pubblica Sicurezza; definizione e disciplina di ruoli, competenze e responsabilità degli organi comunali in riferimento alla individuazione delle figure previste dalla normativa sulla privacy (titolare, responsabile e incaricato al trattamento); problematica delle misure minime di sicurezza e dell'individuazione di titolare, responsabile e incaricato del trattamento nei casi di affidamento di servizi e banche dati a soggetti esterni all'amministrazione; censimento, individuazione e specificazione della tipologia di informazioni c.d. sensibili o di natura giudiziaria ed operazioni eseguibili svolte dai vari settori comunali (U.R.P., Servizi Demografici, Servizi Sociali, Assistenza Organi Istituzionali, ecc.) in riferimento alle banche dati di cui sono possesso per ragioni d'ufficio; liceità e legittimità del trattamento dei dati giudiziari nel procedimento di aggiornamento e formazione degli elenchi dei giudici popolari previsto dalla Legge 10 aprile 1951, n° 287 sul "Riordinamento dei Giudici di Assise" in riferimento a quanto disposto dal



Decreto Legislativo n° 135/1999 e dall'autorizzazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali n° 7/2000, ecc.

Prof. Raffaello Capunzo Docente Diritto Pubblico dell'Economia, Università degli Studi "Federico II" di Napoli

- Dall'ottobre 1996 al dicembre 1998 ha collaborato con il Prof. Raffaello CAPUNZO, titolare della cattedra di Diritto Pubblico dell'Economia presso la Facoltà di Giurisprudenza della Università degli Studi di Napoli "FEDERICO II", approfondendo, alla luce degli interventi normativi, gli aspetti giuridici riguardanti: i sistemi di gestione dei servizi pubblici degli enti locali ed il loro rapporto con la tutela dell'interesse pubblico; la gestione e la programmazione economico-finanziaria degli enti pubblici nonché l'organizzazione ed il coordinamento delle risorse umane e materiali dei medesimi enti.
-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Mantova , 19/07/2023