VINCENZO RUSSO

europass

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

vyncenzorusso@gmail.com | vincenzo.russo@comune.lecco.it |

segretario@comune.lierna.lc.it | https://twitter.com/RussoTraetto |

Palazzo Bovara, Piazza Armando Diaz, 1, 23900, Lecco (LC), Italia
Via Emanuele Vittorio Parodi 33, 23827, Lierna (LC), Italia

Presentazione: Ho la fortuna di fare il lavoro che mi piace. Lavoro da sempre nei Comuni d'Italia. Italia culla della civiltà comunale, luoghi storici della prima amministrazione del territorio, quanto più vicino alla comunità. Per me un privilegio.

ESPERIENZA LAVORATIVA

06/12/2021 – ATTUALE – LIERNA (LC), Italia
RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI (RTD) O DATA PROTECTION OFFICER (DPO) DEL COMUNE DI LIERNA (LC) – COMUNE LIERNA

Decreto n. 44 del 6 dicembre 2021 del Sindaco del Comune di Lierna (LC)

02/12/2021 – ATTUALE – LECCO (LC), Italia
PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE CONCORSO PER ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, N° 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO (CAT. B1) DEL COMUNE DI LECCO (LC) – COMUNE LECCO

Determinazione diringenziale n. 1827 del 2 dicembre 2021

18/11/2021 – ATTUALE – BARLETTA (BT), Italia
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 BARLETTA

Determina dirigenziale n. 1938 del 18/11/2021
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

18/11/2021 – ATTUALE – BARLETTA (BT), Italia
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 – COMUNE BARLETTA

Determina dirigenziale n.1934 del 18/11/2021

15/11/2021 – ATTUALE – LECCO (LC), Italia
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 LECCO

12/11/2021 – ATTUALE – SAN CIPRIANO PICENTINO (SA), Italia
COMPONENTE ESTERNO UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD) A COMPOSIZIONE COLLEGIALE BIENNIO 2022/2023 DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO PICENTINO (SA) – COMUNE SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Decreto del Sindaco n. 14/2021 del 12 novembre 2021 di costituzione e nomina dei componenti dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) a composizione collegiale per il biennio 2022-2023 del Comune di SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

08/11/2021 – ATTUALE – MARIANO COMENSE (CO)

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

Decreto sindacale n. 24 del 8 novembre 2021: componente unico esterno dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D) del Comune di Mariano Comense 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

04/08/2021 – ATTUALE – LIERNA (LC), Italia

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

Decreto sindacale n. 39 del 4 agosto 2021 con il quale è stato nominato il Responsabile per la Transizione Digitale del Comune Lierna per lo svolgimento dei poteri e dei compiti previsti dall'art. 17 del Codice per l'Amministrazione Digitale come integrati dalla circolare n. 3 del 01/10/ 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente per oggetto "Responsabile per la transizione digitale"

04/08/2021 – ATTUALE – LIERNA (LC), Italia

RESPONSABILE SERVIZIO INFORMATICO DEL COMUNE DI LIERNA (LC) – COMUNE LIERNA

Decreto n. 38 del 4 agosto 2021 del Sindaco del Comune di Lierna (LC), quale interim del vicesegretario comunale reggente

22/06/2021 – ATTUALE – LIERNA (LC), Italia

VICESEGRETARIO COMUNALE REGGENTE DEL COMUNE DI LIERNA (LC) – COMUNE LIERNA

Autorizzazione n. 2020.033 – 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)

22/06/2021 – ATTUALE – LIERNA (LC), Italia

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

Decreto n. 34 del 24 giugno 2021 del Sindaco del Comune di Lierna (LC) per l'incarico di vicesegretario comunale reggente nonché decreto n. 43 del 6 dicembre 2021

22/06/2021 – ATTUALE – LIERNA (LC), Italia

COMPONENTE INTERNO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE 2020-2022 DEL COMUNE DI LIERNA (LC) – COMUNE LIERNA

Decreto n. 34 del 24 giugno 2021 del Sindaco del Comune di Lierna (LC) per l'incarico di vicesegretario comunale reggente

22/06/2021 – ATTUALE – LIERNA (LC), Italia

COMPONENTE UNICO DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD) DEL COMUNE DI LIERNA (LC) – COMUNE LIERNA

Decreto n. 34 del 24 giugno 2021 del Sindaco del Comune di Lierna (LC) per l'incarico di vicesegretario comunale reggente

22/06/2021 – ATTUALE – LIERNA (LC), Italia

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

Decreto n. 34 del 24 giugno 2021 del Sindaco del Comune di Lierna (LC) per effetto dell'incarico di vicesegretario comunale reggente

15/05/2021 – ATTUALE – NORCIA (PG), Italia

COMPONENTE UNICO NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI NORCIA (PG) – COMUNE NORCIA

L'incarico è conferito con decreto del sindaco n. 11 del 10 maggio 2021 (registro generale 14/2021)

01/04/2021 – ATTUALE – LECCO (LC), Italia

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

a) servizi tributi comunali
b) approvvigionamento di beni e servizi, centrale acquisti
c) servizi assicurativi
d) servizi istituzionali, demografici e cimiteriali
e) servizi informatici (ICT)
(decreto del sindaco n° 39 del 24 marzo 2021)

28/01/2021 – ATTUALE – ROMA (RM), Italia

MEMBRO EFFETTIVO COMMISSIONE FUNERARIA SEFIT (SERVIZI FUNERARI ITALIANI) – UTILITALIA

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)

segreteria@sefit.eu | www.serfit.org

01/01/2021 – ATTUALE – GOLASECCA (VA), Italia

COMPONENTE NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI GOLASECCA (VA) – COMUNE GOLASECCA (VA)

L'incarico di durata triennale per gli anni 2021-202-2023 è stato conferito con decreto del sindaco n. 9 del 16 dicembre 2020

01/12/2019 – ATTUALE – LECCO (LC), Italia

VICESEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI LECCO (LC) – COMUNE LECCO

Supplenza e supporto al segretario generale
(decreto del sindaco n. 288 del 27 novembre 2019 - decreto del sindaco n. 39 del 24 marzo 2021)

08/07/2021 – 04/11/2021 – CERVETERI (RM), Italia

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 CERVETERI

01/07/2021 – 08/10/2021 – VERONA (VR), Italia

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE PROCEDURA APERTA AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GIARDINAGGIO DA SVOLGERE IN IMMOBILI SITI NEL COMUNE DI VERONA IN GESTIONE AD AGEC PER IL TRIENNIO 2021/2024 - CIG 8752122F8A – AGEC (AZIENDA GESTIONE EDIFICI COMUNALI DEL COMUNE DI VERONA)

Determinazione direttore generale AGEC n. 24 del 1° luglio 2021

25/05/2021 – 22/07/2021 – LECCE (LE), Italia

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

Decreto Direttore Generale Università del Salento, Ripartizione Finanziaria e Negoziale, Area Negoziale, 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 – 15/07/2021 – CHIAVARI (GE), Italia

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

Determinazione dirigenziale n. 132 del 7 giugno 2021

08/02/2021 – 27/04/2021 – VERONA (VR), Italia

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)

Determinazione direttore generale AGEC n. 7 del 8 febbraio 2021

https://www.agec.it/

15/03/2021 – 22/04/2021 – LECCO (LC), Italia

COMPONENTE ESPERTO CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. B – P.E. 3 – COMUNE LECCO

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

10/03/2021 – 31/03/2021 – LECCO (LC), Italia

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONFERIMENTO INCARICO ALTA SPECIALIZZAZIONE EXTRA DOTAZIONE MEDIANTE CONTRATTO EX ART. 110, COMMA 2, TUEL, PROFILO TECNICO - CAT. D – COMUNE LECCO

Determinazione dirigenziale n. 225 del 10 marzo 2021
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.

01/05/2019 – 31/03/2021 – 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)

22/01/2021 – 10/03/2021 – LECCO (LC), Italia

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 – COMUNE LECCO

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

16/01/2021 – 10/03/2021 – LECCO (LC), Italia

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 LECCO

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

06/11/2020 – 26/02/2021 – NUORO (NU), Italia

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

Determinazione dirigenziale n. 505 del 26 febbraio 2021

28/07/2020 – 23/12/2020 – BARLETTA (BT), Italia

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 BARLETTA

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

17/07/2020 – 15/12/2020 – BARLETTA (BT), Italia

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) – COMUNE BARLETTA

determinazione dirigenziale n. 1008 del 17 luglio 2020

23/11/2020 – 14/12/2020 – VERONA (VR), Italia

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)

determinazione direttore generale AGEC n. 35 del 23 novembre 2020

01/11/2020 – 25/11/2020 – LECCO (LC), Italia

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATICE SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELL'INTERO SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA URBANA DEL COMUNE DI LECCO N. 129392799 – COMUNE LECCO

22/09/2020 – 19/11/2020 – BARLETTA (BT)

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 – COMUNE BARLETTA

determinazione dirigenziale n. 1340 del 22 settembre 2020

26/10/2020 – 15/11/2020 – GALLARATE (VA), Italia

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

17/09/2020 – 30/10/2020 – BUCCHERI (SR), Italia

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 – – COMUNE BUCCHERI

determinazione dirigenziale n. 752 del 17 settembre 2020

31/07/2020 – 10/08/2020 – TRANI (BT), Italia

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

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

26/06/2020 – 31/07/2020 – LECCO (LC), Italia

PRESIDENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE SERVIZIO BROKERAGGIO ASSICURATIVO TRIENNALE CON DECORRENZA 16 SETTEMBRE 2020 – COMUNE LECCO

determinazione dirigenziale n. 614 del 26 giugno 2020

19/06/2020 – 31/07/2020 – LECCO (LC), Italia

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 LECCO

determinazione dirigenziale n. 584 del 19 giugno 2020

05/06/2020 – 15/07/2020 – BARLETTA (BT), Italia

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

determinazione dirigenziale n. 777 del 5 giugno 2020

01/02/2020 – 28/02/2020 – BENEVENTO (BN), Italia

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

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"

26/11/2019 – 31/12/2019 – LECCO (LC), Italia

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 – COMUNE LECCO

determinazione dirigenziale n. 1458 del 26/11/2019

03/09/2019 – 31/12/2019 – LECCO (LC), Italia
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

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)*

07/2019 – 12/2019 – LECCO (LC), Italia
DOCENTE DIRITTO ENTI LOCALI CORSI AL PERSONALE DELL'ENTE – COMUNE LECCO

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.

21/11/2019 – 02/12/2019 – LECCO (LC), Italia
COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASILO NIDO CAT. D – COMUNE LECCO

Determinazione dirigenziale n. 1135 del 26 settembre 2019

02/10/2019 – 04/11/2019 – LECCO (LC), Italia
COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI 3 POSTI DI ISTRUTTORE APPLICATO CAT. C P.E. 1 – COMUNE LECCO

Determinazione dirigenziale n. 1134 del 26 settembre 2019

06/08/2019 – 06/08/2019 – LECCO (LC), Italia
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. C – – COMUNE LECCO

Determinazione dirigenziale n. 907 del 1° agosto 2019

05/08/2019 – 05/08/2019 – LECCO (LC), Italia
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

Determinazione dirigenziale n. 908 del 1° agosto 2019

31/10/2018 – 30/04/2019 – GUBBIO (PG), Italia
REFERENTE PER LA PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEI BENI E SERVIZI EX DM 14/2018 – COMUNE GUBBIO

Programmazione delle attività per la fornitura di beni e servizi dell'ente
(decreto sindacale n° 26 del 31 ottobre 2018)
L'incarico è stato svolto fino a conclusione del comando presso l'ente

09/08/2018 – 30/04/2019 – GUBBIO (PG), Italia
COMPONENTE DELEGAZIONE TRATTANTE PARTE PUBBLICA PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA COMPARTO FUNZIONI LOCALI (PERSONALE NON DIRIGENZIALE) E AREA FUNZIONI LOCALI (PERSONALE DIRIGENTE) – COMUNE GUBBIO

Trattative con le Organizzazioni Sindacali e con la RSU nelle materie definite dalla contrattazione collettiva nazionale

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

02/07/2018 – 30/04/2019 – GUBBIO (PG), Italia
DIRIGENTE COORDINATORE GRUPPO DI LAVORO GDPR IN MATERIA DI TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (PRIVACY) – COMUNE GUBBIO

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, procedimentali 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 – 30/04/2019 – GUBBIO (PG), Italia
VICESEGRETARIO GENERALE – COMUNE GUBBIO

Supplenza e supporto al segretario generale
(decreto del sindaco n° 16 del 13 giugno 2018)

24/04/2018 – 30/04/2019 – GUBBIO (PG), Italia
DIRIGENTE RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO – 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

15/03/2018 – 23/04/2018 – SPOLETO (PG), Italia
DIRIGENTE RESPONSABILE AGENDA DIGITALE – COMUNE SPOLETO

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 – 23/04/2018 – SPOLETO (PG)
DIRIGENTE RESPONSABILE OPEN DATA – COMUNE SPOLETO

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)

01/03/2016 – 23/04/2018 – SPOLETO (PG), Italia
COMMISSARIO LIQUIDATORE CONSORZIO P.R.U.S.S.T. "DALLA RICOSTRUZIONE ALLO SVILUPPO" – COMUNE SPOLETO

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)

01/02/2016 – 23/04/2018 – 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

01/2017 – 12/2017 – SPOLETO (PG), Italia
DOCENTE CORSO DIRITTO DI ACCESSO, FOIA, PRIVACY E SEGRETO AMMINISTRATIVO AL PERSONALE INTERNO – COMUNE SPOLETO

01/01/2012 – 31/07/2016 – PERUGIA (PG), Italia
COMPONENTE COMITATO TECNICO-CONSULTIVO DELLA POLIZIA LOCALE PER LA REGIONE UMBRIA – REGIONE UMBRIA

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 nonchè 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"
https://www.regione.umbria.it/documents/18/1059078/REGOLMENTO+BUR.pdf/fd0f7ff1-6c0c-4306-9f01-a67c53d3f04c

01/05/2015 – 31/01/2016 – SPOLETO (PG), Italia
COMPONENTE DELEGAZIONE TRATTANTE PARTE PUBBLICA PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE – COMUNE SPOLETO

Trattative con le Organizzazioni Sindacali e con la RSU nelle materie definite dalla contrattazione collettiva nazionale secondo le direttive dell'organo di governo dell'ente.

31/12/2014 – 31/01/2016 – SPOLETO (PG), Italia
DIRIGENTE COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE E RESPONSABILE DIREZIONE POLIZIA MUNCIPALE 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 MUNCIPALE 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.

22/02/2013 – 31/01/2016 – SPOLETO (PG), Italia
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ – COMUNE SPOLETO

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)

01/08/2011 – 30/04/2015 – SPOLETO (PG), Italia

COMPONENTE DELEGAZIONE TRATTANTE PARTE PUBBLICA PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE – COMUNE SPOLETO

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

01/02/2015 – 31/03/2015 – 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

01/09/2011 – 30/12/2014 – 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 MUNCIPALE 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 uscierato.
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

19/03/2009 – 30/12/2014 – SPOLETO (PG), Italia

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE DI CONTROLLO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEI PROVVEDIMENTI GESTIONALI (ART. 147, TUEL) – COMUNE SPOLETO

Nel 2009, con decreto sindacale n° 84 del 19 marzo 2009, è nominato della "C*ommissione 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.

01/10/2006 – 30/12/2014 – SPOLETO (PG)
VICESEGRETARIO GENERALE – COMUNE SPOLETO

Supplenza e supporto al segretario generale

25/06/2013 – 31/08/2013 – 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)

01/05/2006 – 31/08/2011 – SPOLETO (PG), Italia
DIRIGENTE RESPONSABILE DIREZIONE OPERATIVA CENTRALE (DOC) – 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 uscierato),
b) patrimonio (attività relative all'inventario e al conto patrimoniale; attività relative alla gestione del patrimonio mobiliare; attività di gestione del magazzino) – dal 1° gennario 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 economali) – dal 1° gennaio 2010
e) organizzazione e gestione risorse umane – dal 1° gennaio 2010
f) servizi demografici – dal 1° luglio 2011

16/03/2011 – 16/03/2011 – PERUGIA (PG), Italia
DOCENTE SEMINARIO "ORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO COMUNALE – SCUOLA UMBRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - CONSORZIO SIR UMBRIA

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)

01/12/2010 – 31/12/2010 – FOLIGNO (PG), Italia
COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO, PER TITOLI E COLLOQUIO, N° 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C1) A TEMPO INDETERMINATO – CONSORZIO ATI3 UMBRIA

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 ATI3 UMBRIA (consorzi ambiti integrati territoriali ex legge regionale n° 23/2007)

2008 – 2010 – PERUGIA (PG)
PRESIDENTE CONFERENZA CONTROLLO ANALOGO SOCIETÀ PUBBLICA WEBRED SPA DA PARTE DEL CONSORZIO SIR UMBRIA – CONSORZIO SIR UMBRIA

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 – ROMA (RM), Italia
RELATORE GIORNATA FORMATIVA "INNOVAZIONE ED E-GOVERNMENT£ – 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.

05/04/2005 – 31/12/2008 – SPOLETO (PG), Italia
COMPONENTE GRUPPO SUPPORTO AL COMITATO DI AUTOVALUTAZIONE E AL DIRETTORE GENERALE PER L'APPLICAZIONE DEL C.A.F. (COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK) – COMUNE SPOLETO

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 . .

01/01/2004 – 30/04/2006 – 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).

03/2005 – 10/2005 – SPOLETO (PG), Italia
DOCENTE MASTER IN AFFARI COMUNITARI E POLITICHE SULL'INNOVAZIONE (DIRITTO ENTI LOCALI) – ISTITUTO EUROPEO FORMAZIONE E ORIENTAMENTO

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.

26/05/2005 – 30/06/2005 – TODI (PG), Italia

DOCENTE CORSO-CONCORSO PER "OPERATORE DI POLIZIA MUNICIPALE" PER N° 2 POSTI DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE – COMUNE TODI

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

16/02/2005 – 16/02/2005 – SPOLETO (PG), Italia

RELATORE CONVEGNO "GLI O.G.M.: ASPETTI POSITIVI E PROBLEMATICHE" – COMUNE SPOLETO

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

01/08/2003 – 31/12/2003 – 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

02/08/2002 – 31/07/2003 – SPOLETO (PG)

UNITÀ DI PROGETTO "COORDINAMENTO PER LA PRIVACY" – COMUNE SPOLETO

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 procedimentali degli atti deliberativi, delle ordinanze e dei decreti sindacali e degli atti gestionali
c) la semplificazione della struttura e del linguaggio dei provvedimenti comunali.

01/09/2001 – 31/07/2003 – SPOLETO (PG), Italia

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

17/04/2001 – 31/08/2001 – CUSANO MILANINO (MI), Italia

RESPONSABILE SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E RAPPORTI CON IL PUBBLICO - AREA SEGRETERIA GENERALE, REGISTRI DELLA POPOLAZIONE E RAPPORTI CON IL PUBBLICO - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (D3) – COMUNE CUSANO MILANINO

01/07/2000 – 31/08/2001 – CUSANO MILANINO (MI), Italia

RESPONSABILE COORDINATORE PER IL PROCEDIMENTO DI ADESIONE AL PROGETTO S.A.I.A. (SISTEMA DI ACCESSO ED INTERSCAMBIO ANAGRAFICO) E ISTATEL - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (D3) – COMUNE CUSANO MILANINO

18/07/2001 – 31/07/2001 – CUSANO MILANINO (MI), Italia

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE PUBBLICA PER L'AVVIAMENTO AL LAVORO DI N° 1 OPERATORE DI SUPPORTO AI SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE - CAT. B1 - A TEMPO DETERMINATO PER 6 MESI – COMUNE CUSANO MILANINO

determinazione dirigenziale n° 493 del 18 luglio 2001 (selezione svoltasi il 19 luglio)

01/06/2001 – 31/07/2001 – CUSANO MILANINO (MI), Italia
COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO INTERNO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI "RESPONSABILE DEL SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA" - ISTRUTTORE DIRETTIVO, CAT. D1 - SETTORE – COMUNE CUSANO MILANINO

01/05/2001 – 30/06/2001 – TREZZO SULL'ADDA (MI), Italia
COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" – CAT. B3 – – COMUNE TREZZO SULL'ADDA

01/03/2001 – 30/04/2001 – CUSANO MILANINO (MI), Italia
COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI "SPECIALISTA IN ATTIVITÀ CULTURALI" – CAT. D1 - SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO – COMUNE CUSANO MILANINO

01/03/2001 – 30/04/2001 – CUSANO MILANINO (MI), Italia
COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI "SPECIALISTA IN RELAZIONI CON IL PUBBLICO" – CAT. D1 - SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO – COMUNE CUSANO MILANINO

01/03/2001 – 30/04/2001 – CUSANO MILANINO (MI), Italia
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. – COMUNE CUSANO MILANINO

15/03/2001 – 22/03/2001 – CUSANO MILANINO (MI), Italia
RELATORE SEMINARIO SUL TEMA "LE NOVITÀ DEL TESTO UNICO UNICO SULLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" – COMUNE CUSANO MILANINO

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

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).

01/10/2000 – 31/12/2000 – CUSANO MILANINO (MI), Italia
COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI COLLABORATORI PROFESSIONALI AMMINISTRATIVI – CAT. B3. – COMUNE CUSANO MILANINO

19/10/2000 – 07/11/2000 – CUSANO MILANINO (MI), Italia
RELATORE SEMINARIO DI STUDIO "TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI" – COMUNE CUSANO MILANINO

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.

16/06/2000 – 31/07/2000 – CUSANO MILANINO (MI), Italia
COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE INTERNA, PER ESAMI, N. 1 POSTO COORDINATORE UFFICIO MESSI (CAT. B3) SETTORE SEGRETERIA GENERALE – COMUNE CUSANO MILANINO

o Il 16 giugno 2000 è nominato, in qualità di Esperto, componente della Commissione Esaminatrice della Selezione Interna, per esami, per la copertura di n° 1 posto di Coordinatore Ufficio Messi – categoria B3 - Settore Segreteria Generale del Comune di Cusano Milanino (MI).

01/10/1999 – 15/04/2000 – 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

21/09/1999 – 31/12/1999 – ERACLEA (VE), Italia
COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO PERSONALE INTERNO PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (VI Q.F.) - AREA TECNICO-MANUTENTIVA – COMUNE ERACLEA

o Il 21 settembre 1999 è nominato, in qualità di Esperto, componente della Commissione del Concorso, per titoli ed esami, interamente riservato al personale interno per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo, VI q.f., - Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva del Comune di Eraclea (VE).

05/07/1999 – 30/09/1999 – ERACLEA (VE), Italia
RESPONSABILE UFFICIO TRIBUTI E PATRIMONIO, AREA ECONOMICO-FINANZIARIA (ISTRUTTORE DIRETTIVO, VII Q.F., D1) – COMUNE ERACLEA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/12/2021 – 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

23/08/2021 – ATTUALE – ROMA (RM)
CORSO FORMAZIONE VICESEGRETARIO COMUNALE EX ART. 16 TER, CO. 9, D.L. N. 162/2019, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI DALLA L. 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"

21/07/2021 – 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

14/07/2021 – 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

07/07/2021 – 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

30/06/2021 – 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

23/06/2021 – 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

21/06/2021 – ATTUALE – SAN MINIATO (PI), Italia
MASTER ABILITANTE PER IL RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE – Centro Studi Enti Locali - Università di Pisa, Dipartimento di Economia e Management

10/12/2021 – 10/12/2021 – 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

23/11/2021 – 04/12/2021 – 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

30/11/2021 – 03/12/2021 – 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

01/12/2021 – 01/12/2021 – 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

07/10/2021 – 07/10/2021 – Piazza Fetonte, 58, FERRARA (FE), Italia
CORSO FORMATIVO "RITUALITÀ NELLE SEPOLTURE DI ISLAMICI, EBREI ED ORTODOSSI" – EUROACT SRL

2010 – 2010 – Via Roberto Sarfatti, 10, MILANO (MI), Italia
CORSO GENERAL MANAGEMENT (AUDIZIONE) – SDA Bocconi School of Management

Audizione al corso svolto c/o il Comune di Spoleto
Campi di studio
- Economia, tecnica aziendale e diritto

2005 – 2005 – Via Palestro, 24, 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
Tesi: La direttiva 2004/18/CE in materia di appalti pubblici di forniture, servizi e lavori
60/60

2003 – 2004 – Via Ostiense, 159, 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
Campi di studio
- Economia, tecnica aziendale e diritto : *Economia e tecnica aziendale non ulteriormente definite*

Tesi: I processi di qualità nella pubblica amministrazone
Esito positivo | CFU 30

1999 – 2002 – Via Mezzocannone, 16, 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
Campi di studio
- Scienze giuridiche

Tesi: L'Analisi di Bilancio applicata al Rendiconto della Gestione dei Comuni: Il Comune di Spoleto
50/50 e lode

1995 – 1996 – Via Leopoldo Rodinò, 22, 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
Campi di studio
- Scienze giuridiche e sociali

Tesi: La Difesa del Suolo nell'Area Casertana del Bacino Idrografico del Fiume Volturno (9 luglio 1996)
104/110

1986 – 1987 – MONDRAGONE (CE), Italia
DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE – Istituto Tecnico-Commerciale "NICOLA STEFANELLI" di Mondragone

Campi di studio
- Economia, tecnica aziendale e diritto : *Economia, tecnica aziendale e diritto non ulteriormente definiti*

48/60

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 innovativo 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 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
TEDESCO	B1	B1	B1	B1	B1

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

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.

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Posta elettronica | Social Network | Utilizzo del broswer | 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

PROGETTI

27/01/2021 – ATTUALE

PRIMO PIANO REGOLATORE CIMITERIALE DEI SETTE CIMITERI DEL COMUNE DI LECCO

https://www.comune.lecco.it/index.php/area-stampa/115-comunicati-stampa/9415-verso-il-primo-piano-regolatore-cimiteriale-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 indicazione sulle movimentazioni e sui titoli concessori, al fine di offrire un quadro chiaro per le opzioni programmatiche e maggiori trasparenza, informazione e celerità dei azione alle richieste di cittadini e delle imprese operanti nel settore.
Il piano deve, inoltre, inoltre fornire elementi per una VALORIZZAZIONE DELLA MEMORIA CITTADINA e del VALORE CULTURALE DEL SEPOLCRO.

03/2020 – ATTUALE

COVID-19 - Progetto semplificazione ufficio cimiteri

https://www.facebook.com/ComunediLecco/videos/lultimo-saluto/1597208467146961/
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) ridefinizone 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.

2018 – 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 procedimentali 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***

2012 – 2016

RIFORMA DEI GRADI DELLA POLIZIA LOCALE REGIONE UMBRIA (Regolamento Regionale 6/02/2015, n. 1)

https://www.regione.umbria.it/documents/18/1059078/REGOLMENTO+BUR.pdf/fd0f7ff1-6c0c-4306-9f01-a67c53d3f04c
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"

2012 – 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 **PRO GETTO 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 POLIZI 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***".

2011 – 2013

IL NUOVO SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI SPOLETO ARTICOLATO IN AREE E FAMIGLIE PROFESSIONALI

http://www.comune.spoleto.pg.it/trasparenza/wp-content/uploads/2015/01/Rous2013-06.pdf
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 (*fonda mentale 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** (*co sa 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** (*conos cenze 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 lavoroi*)

2010 – 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

2010 – 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

2010 – 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 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

2008 – 2008

PROGETTO "IL COMUNE DIGITALE" DEL COMUNE DI SPOLETO

Nel **2008** è ideatore e dirigente coordinatore de **IL COMUNE DIGITALE** (progetto COPERNICO 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 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

2003 – 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.)*.

01/2001 – 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

03/12/2010 – 03/12/2010 – 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)

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

ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

30/10/2002
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...."*.

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, 11/12/2021

Firmato digitalmente da: Russo Vincenzo
Motivo: ATTI
Luogo: MANTOVA
Data: 11/12/2021 17:34:51