



Vincenzo Russo

Nazionalità: Data di nascita: Luogo di nascita:

Indirizzo e-mail:

Indirizzo e-mail:

Indirizzo e-mail:

Lavoro:

ESPERIENZA LAVORATIVA

MIT, Provveditorato interregionale Opere Pubbliche Campania, Molise, Puglia e Basilicata – CAMPOBASSO (CB), Italia

Città: CAMPOBASSO (CB) | Paese: Italia | Sito web: <https://www.mit.gov.it/> | Impresa o settore: Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

DIRIGENTE RESPONSABILE UFFICIO 5 - TECNICO E AMMINISTRATIVO PER LA REGIONE MOLISE SEDE COORDINATA IN CAMPOBASSO

[02/01/2025 – Attuale]

M_INF.PRNA.REG_DECRETI.R.0000898.04-12-2024: decreto di conferimento incarico dirigenziale di livello non generale (art. 19, comma 5-bis, Dlgs 30/03/2001, n. 165)

- attività di segreteria e di supporto al Comitato tecnico amministrativo;
- formulazione di proposte per la redazione del programma relative ai capitoli di competenza, del programma triennale edell'elenco annuale degli interventi;
- interlocuzioni con l'ANAC sui procedimenti attuativi delle opere pubbliche di competenza;
- compiti di supporto tecnico e logistico per la realizzazione delle infrastrutture di preminente interesse nazionale di cui alla legge 21 dicembre 2001, n. 443;
- attività in materia di espropri;
- attività in materia di abusivismo edilizio;
- supporto alle attività di vigilanza della Direzione generale per le strade e le autostrade e per la vigilanza e la sicurezza nelle infrastrutture stradali;
- adempimenti tecnico-amministrativi relativi all'espletamento delle procedure di localizzazione di interventi e opere di competenza;
- attività di supporto, operative e di vigilanza nei settori dei programmi di riqualificazione urbana, dei programmi di recupero urbano, di sviluppo sostenibile del territorio per quanto di competenza;
- attività di progettazione, direzione lavori, collaudo e, in raccordo con l'Ufficio amministrativo, gestione amministrativo-contabile degli interventi di competenza;
- attività di stazione appaltante qualificata, ai sensi dell'articolo 63 del D.lgs. n. 36 del 2023, su convenzione o delega da parte di altre Amministrazioni o enti;
- attività tecnica per l'edilizia demaniale relativa alla manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili sedi o destinati a sedi di uffici dell'Amministrazione dello Stato;
- attività tecnica per l'edilizia di sicurezza (carceraria) e destinata a caserme delle Forze dell'ordine: Carabinieri - Polizia - Guardia di Finanza - Vigili del Fuoco;
- attività tecnica di vigilanza e di supporto ad Amministrazioni, enti e organismi in relazione alla realizzazione di opere pubbliche con fonti di finanziamento non di diretta competenza;
- attività relativa all'amministrazione delle risorse, alla gestione del personale e altre attività amministrative assegnate dal Provveditore interregionale, nell'ambito territoriale regionale della sede coordinata, in collaborazione e coordinamento con l'ufficio risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità.
- gestione stralcio ex Agensud

MIT - PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LA CAMPANIA, IL MOLISE, LA PUGLIA E LA BASILICATA – CAMPOBASSO (CB), Italia

Città: CAMPOBASSO (CB) | Paese: Italia | Sito web: <https://www.mit.gov.it/> | Indirizzo e-mail: segreteria.cb@mit.gov.it | Impresa o settore: Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

DIRIGENTE RESPONSABILE UFFICIO 5 - TECNICO E AMMINISTRATIVO PER LA REGIONE MOLISE SEDE COORDINATA IN CAMPOBASSO

[01/10/2023 – 01/01/2025]



M_INF.PRNA.REG_DECRETI.R.0000616.29-08-2023: decreto di conferimento incarico dirigenziale di livello non generale (art. 19, comma 5-bis, Dlgs 30/03/2001, n. 165)

- attività di segreteria e di supporto al Comitato tecnico amministrativo;
- formulazione di proposte per la redazione del programma relative ai capitoli di competenza, del programma triennale edell'elenco annuale degli interventi;
- attività di raccolta schede riassuntive delle informazioni relative agli appalti da trasmettere al Ministero, all'Osservatorio sucontratti pubblici ed alla Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- compiti di supporto tecnico e logistico per la realizzazione delle infrastrutture di preminente interesse nazionale di cui alla legge n. 443 del 2001;
- attività in materia di espropri;
- attività in materia di abusivismo edilizio;
- supporto alle attività di vigilanza della Direzione generale per le strade e le autostrade e per la vigilanza e la sicurezza nelle infrastrutture stradali;
- adempimenti tecnico-amministrativi relativi all'espletamento delle procedure di localizzazione di interventi e opere di competenza;
- attività di supporto, operative e di vigilanza nei settori dei programmi di riqualificazione urbana, dei programmi di recupero urbano, di sviluppo sostenibile del territorio per quanto di competenza;
- attività ispettiva ai fini di sicurezza stradale con riferimento alla sicurezza delle infrastrutture viarie ai sensi dell'articolo 12 del d.lgs n. 285 del 1992 e s.m.i. per quanto di competenza;
- attività di progettazione, direzione, collaudo degli interventi di competenza;
- attività di stazione appaltante, ai sensi del Codice degli appalti, su convenzione o delega da parte di altre Amministrazioni o enti;
- attività tecnica per l'edilizia demaniale relativa alla manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili sedi o destinati a sedi di uffici dell'Amministrazione dello Stato;
- attività tecnica per l'edilizia di sicurezza (carceraria) e destinata a caserme delle Forze dell'ordine: Carabinieri - Polizia - Guardia di Finanza - Vigili del Fuoco e Guardia Forestale;
- attività tecnica di vigilanza e di supporto ad Amministrazioni, enti ed organismi in relazione alla realizzazione di opere pubbliche con fonti di finanziamento non di diretta competenza;
- gestione delle competenze di cui all'articolo 128 del D.P.R. n. 309 del 1990;
- attività di competenza ex articolo 18 del decreto-legge n.152 del 1991 convertito in legge n.203 del 1991; 55
- attività relativa all'amministrazione delle risorse, alla gestione del personale ed altre attività amministrative assegnate dal Provveditore interregionale, nell'ambito territoriale regionale della sede coordinata, in collaborazione e coordinamento con l'ufficio risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità.
- svolge anche i compiti relativi alla gestione stralcio ex Agensud

COMUNE TORRE DE' PICENARDI, COMUNE ISOLA DOVARESE, COMUNE PESSINA CREMONESE – Torre de' Picenardi (CR)

Città: Torre de' Picenardi (CR) | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

VICESEGRETARIO COMUNALE REGGENTE SEGRETERIA CONVENZIONATA - CLASSE III-SC

[01/07/2022 – 30/09/2023]

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

COMUNE LECCO (LC) – LECCO (LC), Italia

Città: LECCO (LC) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.comune.lecco.it/> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

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

[01/06/2022 – 30/09/2023]

La struttura organizzativa ha le seguenti competenze

- 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 dirigente responsabile per la transizione digitale (RTD)

COMUNE LIERNA (LC) – LIERNA (LC)

Città: LIERNA (LC) | **Sito web:** <https://www.comune.lierna.lc.it/> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

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

[20/06/2021 – 31/01/2023]

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

COMUNE LECCO (LC) – LECCO (LC), Italia

Città: LECCO (LC) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.comune.lecco.it/> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

DIRIGENTE RESPONSABILE AREA 4 “SERVIZI DEMOGRAFICI, INFORMATICI E TRIBUTI” DEL COMUNE DI LECCO (LC) [01/04/2021 –

31/05/2022]

La struttura organizzativa ha le seguenti funzioni:

- 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)

COMUNE LECCO (LC) – LECCO (LC), Italia

Città: LECCO (LC) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.comune.lecco.it/> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

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

[30/01/2022 – 29/03/2022]

La struttura organizzativa ha le seguenti funzioni:

- 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)

COMUNE LECCO (LC) – LECCO (LC), Italia

Città: LECCO (LC) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.comune.lecco.it/> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria



DIRIGENTE AREA 2 "FINANZIARIA, APPROVVIGIONAMENTO, SERVIZI DEMOGRAFICI" DEL COMUNE DI LECCO (LC) [01/05/2019 –

31/03/2021]

La struttura organizzativa ha le seguenti funzioni: 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)

📄 **COMUNE GUBBIO (PG) – GUBBIO (PG), Italia**

Città: GUBBIO (PG) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.comune.gubbio.pg.it/> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

DIRIGENTE RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO DEL COMUNE DI GUBBIO (PG)

[22/04/2018 – 28/04/2019]

La struttura organizzativa ha le seguenti funzioni: 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

📄 **COMUNE SPOLETO (PG) – SPOLETO (PG), Italia**

Città: SPOLETO (PG) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.comune.spoleto.pg.it/> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

DIRIGENTE RESPONSABILE PROGETTAZIONE E RIPROGRAMMAZIONE DELLA MOBILITÀ GENERALE DEL TRAFFICO E DELLA VIABILITÀ del COMUNE DI SPOLETO (PG)

[30/01/2016 – 21/04/2018]

La struttura organizzativa ha la seguente funzione: attività di coordinamento per la riprogrammazione della mobilità generale del territorio comunale con la definizione di un apposito piano urbano per la mobilità sostenibile

📄 **COMUNE SPOLETO (PG) – SPOLETO (PG), Italia**

Città: SPOLETO (PG) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.comune.spoleto.pg.it/> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

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

[01/01/2015 – 31/01/2016]

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) VIABILITÀ' 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.

📄 **COMUNE SPOLETO (PG) – SPOLETO (PG), Italia**

Città: SPOLETO (PG) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.comune.spoleto.pg.it/> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria



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

[01/09/2011 – 31/12/2014]

- 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 usciere.
- 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 economiche.
- p) ORGANIZZAZIONE e GESTIONE RISORSE UMANE

 **COMUNE SPOLETO (PG) – SPOLETO (PG), Italia**

Città: SPOLETO (PG) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.comune.spoleto.pg.it> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

DIRIGENTE AD INTERIM RESPONSABILE DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLI (RIFCO) del COMUNE di SPOLETO [23/06/2013 – 31/08/2013]

La struttura organizzativa ha le seguenti funzioni:

- 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) SPORTELLI 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)



COMUNE SPOLETO (PG) – SPOLETO (PG), Italia

Città: SPOLETO (PG) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.comune.spoleto.pg.it> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

DIRIGENTE RESPONSABILE DIREZIONE OPERATIVA CENTRALE (DOC) DEL COMUNE DI SPOLETO (PG) [01/04/2006 – 31/08/2011]

La struttura organizzativa ha le seguenti funzioni:

- 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 usciere),
- 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 – 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

COMUNE SPOLETO (PG) – SPOLETO (PG)

Città: SPOLETO (PG) | **Sito web:** <https://www.comune.spoleto.pg.it> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

RESPONSABILE SERVIZI GENERALI E SUPPORTO DIREZIONE GENERALE (POSIZIONE ORGANIZZATIVA) del COMUNE SPOLETO [01/01/2004 – 30/04/2006]

La struttura organizzativa ha le seguenti funzioni:

- 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).

COMUNE SPOLETO (PG) – Spoleto (PG), Italia

Città: Spoleto (PG) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.comune.spoleto.pg.it> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

UNITÀ DI PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DELLO "SPORTELLO UNICO PER L'IMPRESA E IL CITTADINO" IN STAFF – DIREZIONE GENERALE - del COMUNE SPOLETO [01/08/2003 – 31/12/2003]

Unità di staff a supporto del 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

COMUNE SPOLETO (PG) – SPOLETO (PG), Italia

Città: SPOLETO (PG) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.comune.spoleto.pg.it> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria



SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, SETTORE FINANZIARIO - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (D3) [01/09/2001 –

31/07/2003]

📍 **COMUNE CUSANO MILANINO (MI)** – CUSANO MILANIO (MI)

Città: CUSANO MILANIO (MI)

RESPONSABILE SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E RAPPORTI CON IL PUBBLICO - AREA SEGRETERIA GENERALE COMUNE CUSANO MILANINO

[17/04/2000 – 31/08/2001]

📍 **COMUNE ERACLEA (VE)** – ERACLEA (VE), Italia

Città: ERACLEA (VE) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.comune.eraclea.ve.it/> | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI E COORDINATORE UFFICIO STATISTICA, AREA SERVIZI ALLA POPOLAZIONE COMUNE ERACLEA

[01/10/1999 – 15/04/2000]

📍 **COMUNE ERACLEA (VE)** – ERACLEA (VE)

Città: ERACLEA (VE) | **Sito web:** <https://www.comune.eraclea.ve.it/> | **Indirizzo e-mail:** vincenzo.russo@mit.gov.it | **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

RESPONSABILE UFFICIO TRIBUTI E PATRIMONIO, AREA ECONOMICO-FINANZIARIA COMUNE ERACLEA

[05/07/1999 – 30/09/1999]



ALTRI INCARICHI

[01/08/2025 – Attuale]

Componente OSSERVATORIO REGIONALE SULLE PERIFERIE per il MOLISE art. 3-bis DL n. 123/2023 conv. L. 159/2023 c/o la Prefettura - UTG di Campobasso (CB) ex Decreto Prefettizio 55804/2025

Componente OSSERVATORIO REGIONALE SULLE PERIFERIE c/o la Prefettura - UTG di Campobasso (CB) ex art. 3-bis DL n. 123/2023 conv. L. 159/2023 quale organismo, a livello territoriale, di supporto all'Osservatorio nazionale costituito presso il Ministero dell'Interno con il compito di analizzare e promuovere politiche e interventi per il miglioramento delle condizioni socioeconomiche delle aree periferiche attraverso analisi delle criticità del territorio, raccogliere i dati socio-economici e demografici, studiare le situazioni di esclusione e marginalizzazione, estendendo l'osservazione anche ai fenomeni di microcriminalità e devianza giovanile (articolo 3-bis del DL n. 123/2023 convertito nella Legge n. 159/2023)

Decreto prefettizio 55804 del 30 luglio 2025 attuativo Decreto del Ministro dell'Interno 28 giugno 2024, istitutivo dell'Osservatorio sulle periferie ex art. 3-bis DL n. 123/2023 su designazione e rappresentanza del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), Dipartimento per le opere pubbliche e le politiche abitative, Provveditorato interregionale per la Campania, Molise, Puglia e Basilicata

[26/03/2025 – Attuale]

PRESIDENTE COMMISSIONE DI SORVEGLIANZA SUGLI ARCHIVI della sede di Napoli del Provveditorato interregionale per la Campania, Molise, Puglia e Basilicata 2023-2026

La nomina è avvenuta con decreto del Provveditore per le opere pubbliche m_inf.A98A110.REG_DECRETI_R_.0000187.26-03-2025 come previsto dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (DLGS 22 gennaio 2004, n. 42) e dal regolamento DPR 8 gennaio 2001, n.37

La Commissione di sorveglianza sugli archivi, composta da funzionari del Provveditorato per le Opere Pubbliche, dal Ministero della Cultura e del Ministero dell'Interno, con il compito di: - vigilare sulla corretta tenuta degli archivi correnti e di deposito,

- collaborare alla definizione dei criteri di organizzazione, gestione e conservazione dei documenti,
- proporre gli scarti documentali
- curare i versamenti
- identificare gli atti di natura riservata.

[10/03/2025 – Attuale]

PRESIDENTE COMMISSIONE BENI INUTILIZZABILI O FUORI USO della sede di Napoli del Provveditorato interregionale per la Campania, Molise, Puglia e Basilicata 2025-2028 (art. 14, Dpr 254/2002)

La nomina è avvenuta con decreto del Provveditore per le opere pubbliche m_inf.A98A110.REG_DECRETI_R_.0000117.10-03-2025 ai sensi dell'articolo 14, comma 2, del DPR 4 settembre 2002, n. 254.

La "Commissione fuori uso" è un gruppo istituito all'interno di enti pubblici o aziende per valutare i beni mobili e dichiarare quelli che non sono più utilizzabili, proponendone il riciclo, l'alienazione o la rottamazione. Le funzioni principali della Commissione includono l'analisi dei beni, la stesura di verbali che descrivano lo stato di inutilizzabilità, la valutazione delle condizioni dei beni e la proposta delle azioni da intraprendere per la loro dismissione. La composizione della Commissione varia a seconda dell'ente, ma spesso include figure tecniche e manageriali come il direttore generale, il tecnico informatico o il responsabile dell'ufficio.

[10/03/2025 – Attuale]

PRESIDENTE COMMISSIONE RINNOVO INVENTARI BENI MOBILI della sede di Napoli del Provveditorato interregionale per la Campania, Molise, Puglia e Basilicata 2025-2028 (art. 17, Dpr 254/2002; 2.1, Circ MEF-RGS 20/2021)

La nomina è avvenuta con decreto del Provveditore per le opere pubbliche m_inf.A98A110.REG_DECRETI_R_.0000118.10-03-2025 ai sensi dell'articolo 17 del DPR 4 settembre 2002, n. 254 e della Circolare MEF-RGS 20/2021.

L'organo interno agli enti pubblici e alle aziende che si occupa di verificare, registrare e aggiornare l'elenco dei beni mobili in La commissione accerta che siano ancora presenti e in buone condizioni di utilizzo e svolge un ruolo fondamentale per il corretto controllo patrimoniale e per la tenuta in ordine degli inventari, seguendo normative e direttive specifiche per le diverse amministrazioni.



[27/02/2025 – Attuale]

DELEGA DATORE DI LAVORO SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO UFFICIO 5 SEDE COORDINATA IN CAMPOBASSO PROVVEDITORATO PER LE OPERE PUBBLICHE

DELEGA DATORE DI LAVORO ex art. 16, Dlgs 81/2008 per l'ufficio 5 Tecnico amministrativo per la regione Molise, sede coordinata in Campobasso, con DP n. 0000094.27-02-2025 del Provveditore per le opere pubbliche di Napoli

[23/09/2024 – 11/12/2024]

DIRIGENTE INCARICATO DI RAPPRESENTARE IL PROVVEDITORATO OPERE PUBBLICHE NEGLI ACCORDI FRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI EX ART. 15, LEGGE 241/1990 PER LE COMPETENZE NELLE REGIONI CAMPANIA, MOLISE, PUGLIA E BASILICATA

Il Capo Dipartimento per le opere pubbliche e le politiche abitative con decreto 0000636.23-09-2024 ha disposto: *"a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al conferimento dell'incarico dirigenziale di livello generale del Provveditorato Interregionale, il dott. Vincenzo Russo, titolare di incarico dirigenziale non generale presso l'Ufficio 5 – Tecnico e Amministrativo per la regione Molise del medesimo Provveditorato Interregionale per le opere pubbliche, in aggiunta agli incarichi in atto, è delegato a rappresentare l'Amministrazione nella sottoscrizione degli accordi ai sensi dell'art. 15, comma 1, Legge 241/1990 per disciplinare lo svolgimento in collaborazione con altre Amministrazioni o enti di attività di interesse comune"*

L'incarico è terminato con il conferimento dell'incarico di Provveditore per le opere pubbliche di Napoli di direzione generale

[12/09/2024 – 11/12/2024]

DIRIGENTE INCARICATO DI PRESIDERE GARE DI APPALTO E RAPPRESENTARE IL PROVVEDITORATO OPERE PUBBLICHE NELLA STIPULA DEI CONTRATTI RELATIVI ALLE REGIONI CAMPANIA, MOLISE, PUGLIA E BASILICATA

Il Capo Dipartimento per le opere pubbliche e le politiche abitative con decreto 0017008.12-09-2024 ha disposto: *"con decorrenza immediata e fino al conferimento dell'incarico dirigenziale di livello generale di Provveditore Interregionale per le opere pubbliche per la Campania, il Molise, la Puglia e la Basilicata, il dirigente Dott. Vincenzo Russo, già titolare di incarico dirigenziale non generale presso l'Ufficio 5 – Tecnico e Amministrativo per la regione Molise del medesimo Provveditorato Interregionale per le opere pubbliche, in aggiunta agli incarichi in atto, è delegato, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 93 e ss. del R.D. n.827 del 23 maggio 1924, a presiedere le gare di appalto e a rappresentare l'Amministrazione nella stipula dei contratti relativi alle regioni Campania, Molise, Puglia e Basilicata di competenza del Provveditorato Interregionale per le opere pubbliche per la Campania, il Molise, la Puglia e la Basilicata."* L'incarico è terminato con il conferimento dell'incarico di Provveditore per le opere pubbliche di Napoli di direzione generale

[08/02/2024 – 10/09/2024]

DELEGA DATORE DI LAVORO SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO UFFICIO 5 SEDE COORDINATA IN CAMPOBASSO PROVVEDITORATO PER LE OPERE PUBBLICHE

DELEGA DATORE DI LAVORO ex art. 16, Dlgs 81/2008 per l'ufficio 5 Tecnico amministrativo per la regione Molise, sede coordinata in Campobasso, con DP n. 0000046.08-02-2024 del Provveditore per le opere pubbliche di Napoli

L'incarico è terminato a seguito della conclusione dell'incarico del datore di lavoro delegate (Provveditore per le opere pubbliche)

[08/02/2024 – 31/08/2024]

DIRIGENTE RESPONSABILE GRUPPO DI LAVORO CENSIMENTO PRATICHE DA INCENTIVO EX ART. 113 Dlgs 50/2016 - anno 2024

Il Provveditorato interregionale per la Campania, il Molise, la Puglia e la Basilicata con DP (decreto del provveditore) n.

0000047.08-02-2024 costituisce un gruppo di lavoro per l'attività straordinaria di censimento pratiche da incentivo ex art. 113 Dlgs 50/2016 del Provveditorato interregionale per lo smaltimento dell'arretrato delle pratiche da incentivo spettante ai dipendenti ex art. 113, Dlgs 50/2016 per le sedi di Napoli e le sedi coordinate in Campobasso, in Bari e in Potenza.

Il gruppo di lavoro ha agito in una logica unitaria svolgendo le proprie attività mediante confronto collegiale e rappresentando le problematiche che si sono presentate con una proposta al Provveditore per le opere pubbliche per tematiche generali e ai dirigenti interessati per gli uffici di appartenenza con questo modulo sequenziale:

I. ricognizione dei procedimenti conclusi o avviati con verifica della tipologia di affidamento, verifica della previsione del 2% (due per cento) nei quadri economici, individuazione del RUP;

II. il RUP, individuato, deve procedere, per i procedimenti di cui al punto II, alla predisposizione degli atti di competenza nel rispetto della tabella di ripartizione definita prot. 0004972 del 26/01/2024, verifica dell'attività svolta e accertamento del diritto dei dipendenti alla liquidazione



dei compensi con versamento sia della quota dell'80% (ottanta per cento) che del 20% (venti per cento) al capitolo 2454, art. 39 e trasmetterli all'ufficio amministrativo competente per le attività successive;

III. richiesta agli uffici amministrativi competenti della documentazione attestante l'approvazione degli atti di liquidazione dei RUP e il conseguente versamento del 2% degli incentivi di cui all'articolo 113, Dlgs 50/2016 per i procedimenti conclusi al capitolo di entrata 2454 art. 39 tenendo conto delle indicazioni della direzione generale per il personale, degli affari generali e del bilancio (tabella di ripartizione definita prot. 0004972 del 26/01/2024);

IV. richiesta di riassegnazione da parte degli uffici dirigenziali di competenza alla direzione generale della quota dell'80% destinata agli incentivi sul piano gestionale 5 del capitolo 1417 relativo al Fondo Risorse Decentrate e della quota del 20% per le spese di funzionamento con vincolo di destinazione indicato dall'articolo 113, dlgs 50/2016

V. predisposizione, a seguito di riassegnazione disposta e comunicata dalla direzione generale di cui al punto IV, in collaborazione con gli uffici amministrativi competenti degli schemi di accordi integrativi decentrati di cui all'articolo 7 del DM 4 ottobre 2021, n. 204.

VI. supporto per tutte le attività relative alla predisposizione della relazione illustrativa e relazione tecnica degli schemi di accordo, acquisizione certificazione all'ufficio centrale di bilancio della sede centrale e comunicazione alla direzione generale nonché pubblicazione degli accordi integrativi decentrati sul portale web del MIT

L'incarico è terminato nel mese di agosto con la presentazione delle risultanze del censimento

[07/07/2022 – 30/09/2023]

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

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

[07/07/2022 – 30/09/2023]

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

Il RTD è il dirigente, figura apicale, 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)

[07/07/2022 – 30/09/2023]

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

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 – 30/09/2023]

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



[23/03/2022 – 30/09/2023]

RTD - RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DEL 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 – 31/07/2023]

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)

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)

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)

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 DEL COMUNE DI 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.

[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)

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)

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)

Supplenza e supporto al segretario generale

(decreto del Sindaco n. 16 del 13 giugno 2018)

[15/03/2018 – 21/04/2018]

DIRIGENTE RESPONSABILE AGENDA DIGITALE DEL 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)

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 – 21/04/2018]

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

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)

[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 – 31/01/2016]



DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ DEL 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)

[29/06/2006 – 31/12/2014]

VICESEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI SPOLETO (PG)

Supplenza e supporto al segretario generale

[16/03/2011 – 16/03/2011]

DOCENTE SEMINARIO "ORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLLO UNICO COMUNALE" SCUOLA UMBRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PG) - CONSORZIO SIR UMBRIA (PG)

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

Docente al Seminario "ORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLLO 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)

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.

[01/03/2005 – 31/10/2005]

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

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.

[01/08/2002 – 31/12/2003]

UNITÀ DI PROGETTO "COORDINAMENTO PER LA PRIVACY" DEL COMUNE DI 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 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 – 31/08/2001]

COORDINATORE PROCEDIMENTO ADESIONE PROGETTO SAIA (SISTEMA DI ACCESSO ED INTERSCAMBIO ANAGRAFICO) E ISTATEL 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 sulla Documentazione Amministrativa" organizzato dal Comune di Cusano Milanino (MI) per il personale amministrativo, svoltosi in due giorni - 15 e 22 marzo 2001

[13/03/2001 – 22/03/2001]

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

COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

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).

[01/02/2001 – 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)

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.

[19/10/2000 – 07/11/2000]

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



OIV - ORGANISMI DI VALUTAZIONE

[15/07/2024 – Attuale]

NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO DEL COMUNE DI MONTECCHIA DI CROSARA (VR)

COMUNE DI MONTECCHIA DI CROSARA (VR)

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.

La nomina ha la durata di tre anni, rinnovabile una sola volta, ed è stata disposta dal Sindaco con decreto n. 15 del 16 luglio 2024

[01/07/2024 – Attuale]

ORGANISMO DI VALUTAZIONE (OIV) MONOCRATICO DELL'ENTE GESTIONE DEI SACRI MONTI DI PONZANO MONFERRATO (AL)

ENTE GESTIONE DEI SACRI MONTI di PONZANO MONFERRATO (AL)

La nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), in forma monocratica, è avvenuta con deliberazione di Consiglio n. 29 adottata dal Consiglio Direttivo dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti nella seduta del 24 aprile 2024

[01/08/2023 – Attuale]

ORGANISMO DI VALUTAZIONE (OIV) MONOCRATICO DELL'ASP PIO ISTITUTO ELEMOSINIERE "ALBERTON DEL COLLE" DI VENZONE (UD)

ASP PIO ISTITUTO ELEMOSINIERE "ALBERTON DEL COLLE" DI VENZONE (UD)

La nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), in forma monocratica, dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "PIO ISTITUTO ELEMOSINIERE ALBERTON. DEL COLLE" è stata disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 38 del 31/07/2023

[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 biennale.

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 – 10/05/2024]

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 – 31/12/2023]

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.

CUG - COMITATO UNICO DI GARANZIA

[21/01/2025 – Attuale]

CUG - MEMBRO EFFETTIVO COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DEL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - con decreto dirigenziale DIV01.R.0000002.21-01-2025 - ha costituito 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.

La nomina a membro effettivo è per la parte designata dall'Amministrazione comunale

[19/07/2022 – 30/09/2023]

CUG - 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

UPD - UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

[08/11/2021 – 30/06/2024]

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

[01/01/2022 – 31/12/2023]

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



[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.

RELAZIONI SINDACALI

[01/07/2022 – 30/09/2023]

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

Tattative 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

[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)

Tattative 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)

Tattative 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

[30/07/2011 – 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)

Tattative 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)

COMMISSIONI GIUDICATRICI APPALTI PUBBLICI

[23/09/2024 – 28/02/2025]

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE GIUDICATRICE PROCEDURA APERTA PER INDIVIDUAZIONE OPERATORE ECONOMICO PER ACCORDO QUADRO SERVIZIO MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI NEGLI IMMOBILI IN GESTIONE DIRETTA AD AGECE PERIODO 2024-2028. CIG: B29B7CC0EE

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

La nomina è avvenuta con determinazione n. 40/2024 del 23/09/2024.

[13/03/2023 – 09/06/2023]

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



COMMISSIONI ESAMINATRICI DI CONCORSI E ALTRE SELEZIONI

[28/08/2023 – 27/09/2023]

COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE ESAMINATRICE SELEZIONE PUBBLICA per n. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A

TEMPO DETERMINATO ex art. 110 D.Lgs 267/2000 da assegnare all'Area III "CULTURA, WELFARE E ALTRI SERVIZI ALLA PERSONA" del COMUNE di BARLETTA

COMUNE BARLETTA (BT)

Determinazione dirigenziale n.1340 del 28.08.2023

[28/04/2022 – 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

ALTRI ORGANISMI COLLEGIALI

[15/02/2023 – Attuale]

Commissione comunale di TOPONOMASTICA del Comune di Pinerolo (TO) delibera di giunta

comunale n. 45 del 15 febbraio 2023

[26/01/2021 – 30/09/2023]

MEMBRO EFFETTIVO COMMISSIONE FUNERARIA SEFIT (Servizi Funerari Italiani) UTILITALIA di ROMA (RM) UTILITALIA di ROMA (RM)

SEFIT (Servizi Funerari Italiani) 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)

[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 (*dec reto prefettizio 03/09/2019, n. 0015367*)

[30/12/2011 – 29/07/2016]

COMPONENTE COMITATO TECNICO-CONSULTIVO DELLA POLIZIA LOCALE PER LA 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 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"

[17/03/2009 – 31/12/2014]

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

[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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

SYLLABUS - TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA - Il PNRR e la gestione del ciclo di vita dei finanziamenti UE - Conoscere i principali elementi della gestione dei fondi PNRR: dal finanziamento alla performance

MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Dipartimento della Funzione Pubblica) [28/08/2025 – Attuale]

Città: ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.syllabus.gov.it/> | **Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto: ● Gestione e amministrazione | **Livello EQF:** Livello 8 EQF

SYLLABUS - TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA - Valorizzare le persone e produrre valore pubblico attraverso la formazione MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Dipartimento della Funzione Pubblica) [01/09/2025]

Città: ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://www.syllabus.gov.it/> | **Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto: ● Gestione e amministrazione | **Livello EQF:** Livello 8 EQF

CORSO SNA "DECIDERE E VALUTARE LE POLITICHE PUBBLICHE: IL RUOLO DEI DIRIGENTI (2025.067.001)"

SNA - SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (Presidenza Consiglio dei Ministri) [13/02/2025 – 18/02/2025]

Città: ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://sna.gov.it/> | **Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto: ● Gestione e amministrazione | **Livello EQF:** Livello 8 EQF

- occupational techniques (making of standard breads, fancy breads, cakes and pastries)
- science applied to food and equipment (microbiology, biochemistry, hygiene)
- occupational technology (basic principles, hygiene and safety)
- knowledge of business and its economic, legal and social context

PERCORSO BASE SUI CONTRATTI PUBBLICI NELL'AMBITO DELLA "STRATEGIA PROFESSIONALIZZANTE E PIANI DI FORMAZIONE IN TEMA DI APPALTI PUBBLICI" DEL PNRR - MISSIONE 1, COMPONENTE 1, RIFORMA 1.10

SNA - SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (Presidenza Consiglio dei Ministri) [01/12/2024 – 15/12/2024]

Città: ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://sna.gov.it/> | **Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto: ● Gestione e amministrazione | **Livello EQF:** Livello 8 EQF

INTRODUZIONE ALLA CONTABILITÀ PUBBLICA

SNA - SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (Presidenza Consiglio dei Ministri) [01/11/2024 – 30/11/2024]

Città: ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://sna.gov.it/> | **Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto | **Livello EQF:** Livello 8 EQF

LABORATORI SULLA GESTIONE DEL PERSONALE - LABORATORIO SULLA DISCIPLINA DELLE MANSIONI DEL PERSONALE E IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ

SNA - SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (Presidenza Consiglio dei Ministri) [16/09/2024 – 17/09/2024]

Città: ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://sna.gov.it/> | **Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto: ● Gestione e amministrazione | **Livello EQF:** Livello 8 EQF

Il corso si è svolto in 2 giorni per complessive 5 ore



LABORATORI SULLA GESTIONE DEL PERSONALE - LABORATORIO SULL'IDENTITÀ DI RUOLO MANAGERIALE NELLA PA NELLA GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE RELAZIONI SINDACALI

SNA - SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (*Presidenza Consiglio dei Ministri*) [03/06/2024 – 04/06/2024]

Città: ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://sna.gov.it/> | **Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto: ● Gestione e amministrazione | **Livello EQF:** Livello 8 EQF

- tecnologia del lavoro (principi di base e sicurezza)
 - conoscenza dell'impresa e del suo contesto economico, giuridico e sociale
- Il corso si è svolto in 2 giorni per complessive 5 ore

**TECNOLOGIA E ORGANIZZAZIONE - CORSO "GESTIONE DELLA TECNOLOGIA E DELL'INNOVAZIONE NELLA PA"****SNA - SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (Presidenza Consiglio dei Ministri)** [20/05/2024 – 31/05/2024]**Città:** ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://sna.gov.it/> | **Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto:

● Gestione e amministrazione ; Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC): ● Progettazione e amministrazione di reti e banche dati |

Livello EQF: Livello 8 EQF

Il corso si è svolto per complessive 24 ore con il superamento della prova di valutazione (esito positivo)

CORSO "INTRODUZIONE AL DIRITTO DEL LAVORO PUBBLICO"**SNA - SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (Presidenza Consiglio dei Ministri)** [01/04/2024 – 01/05/2024]**Città:** ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://sna.gov.it/> | **Livello EQF:** Livello 8 EQF

- tecniche di lavoro
- tecnologia del lavoro (principi di base e sicurezza)
- conoscenza dell'impresa e del suo contesto economico, giuridico e sociale

Il corso si è svolto per complessive 17 ore con il superamento della prova di valutazione (esito positivo)

CORSO AVANZATO SUGLI APPALTI PUBBLICI 2022**UPEL - Unione Provinciale Enti Locali** [30/01/2022 – 13/02/2022]**Città:** VARESE (VA) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://upel.va.it/it/formazione-enti-locali> | **Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto: ● Gestione e amministrazione | **Livello EQF:** Livello 8 EQF**CORSO FORMAZIONE VICESEGREARIO COMUNALE ex art. 16-ter, comma 9, terzo periodo, decreto-legge 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.** [21/08/2021 – 14/01/2022]**Città:** ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto: ● Gestione e amministrazione | **Voto finale:** abilitazione | **Livello EQF:** Livello 8 EQF

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"

FORMAZIONE PERMANENTE 2021 - WEBINAR "IL PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO)"**Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali** [08/12/2021 – 08/12/2021]**Città:** ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://dait.interno.gov.it/>**FORMAZIONE PERMANENTE E-LEARNING 2021 (MCT) - IL COMUNE E LE SANZIONI AMMINISTRATIVE****Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali** [21/11/2021 – 02/12/2021]**Città:** ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://dait.interno.gov.it/> | **Livello EQF:** Livello 8 EQF

- occupational techniques (making of standard breads, fancy breads, cakes and pastries)
- science applied to food and equipment (microbiology, biochemistry, hygiene)
- occupational technology (basic principles, hygiene and safety)
- knowledge of business and its economic, legal and social context

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** [28/11/2021 – 01/12/2021]**Città:** ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://dait.interno.gov.it/> | **Livello EQF:** Livello 8 EQF



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,
FORMAZIONE PERMANENTE 2021 - WEBINAR "LA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI TRA LIMITI, DIVIETI E PROCEDURE CONCORSUALI"
Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali [29/11/2021 – 29/11/2021]

Città: ROMA (RM) | **Paese:** Italia | **Sito web:** <https://dait.interno.gov.it/> | **Livello EQF:** Livello 8 EQF

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,

CORSO FORMATIVO "RITUALITÀ NELLE SEPOLTURE DI ISLAMICI, EBREI ED ORTODOSSE" *Euro.Act srl* [05/10/2021 – 05/10/2021]

Indirizzo: Piazza Fetonte, 58, 44123 Francolino FE, FERRARA (FE) (Italia) | **Sito web:** <https://www.euroact.net/> | **Livello EQF:** Livello 8 EQF

CORSO GENERAL MANAGEMENT (AUDIZIONE)

SDA Bocconi School of Management [2009 – 2010]

Indirizzo: Via Roberto Sarfatti, 10, 20136, MILANO (MI), Italia, MILANO (MI) (Italia) | **Livello EQF:** Livello 8 EQF

Audizione al corso svolto c/o il Comune di Spoleto

DIPLOMA "MASTER TEORICO-PRATICO SUI CONTRATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"

CEIDA - Scuola Superiore Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali [2004 – 2005]

Indirizzo: Via Palestro, 24, 00185, ROMA (RM), 00185 ROMA (RM) (Italia) | **Sito web:** <https://www.ceida.com/> | **Campi di studio:**

Economia, tecnica aziendale e diritto: ● Gestione e amministrazione | **Voto finale:** 60/60 | **Livello EQF:** Livello 8 EQF | **Tesi:**

La direttiva 2004/18/CE in materia di appalti pubblici di forniture, servizi e lavori (relatore avv. Francesca Petullà)

- tecniche di lavoro (preparazione di pane comune, pane elaborato, prodotti di pasticceria)
- scienza applicata all'alimentazione e all'attrezzatura (microbiologia, biochimica, igiene)
- tecnologia del lavoro (principi di base, igiene e sicurezza)
- conoscenza dell'impresa e del suo contesto economico, giuridico e sociale

DIPLOMA PERFEZIONAMENTO POST-LAUREAM "QUALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (DECRETO RETTORALE N° 732 DEL 28 OTTOBRE 2004)

Università degli Studi "ROMA TRE", Dipartimento di Economia di Roma [2003 – 2004]

Indirizzo: Via Ostiense, 159, 00154, ROMA (RM), 00154 ROMA (Italia) | **Sito web:** <https://economia.uniroma3.it/> | **Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto: ● Economia, tecnica aziendale e diritto non ulteriormente definiti | **Voto finale:**

esito positivo | **Livello EQF:** Livello 8 EQF | **Numero di crediti:** 30 CFU | **Tesi:** I processi di qualità nella pubblica amministrazione

Il lavoro è stato discusso nella giornata del 28 ottobre 2004

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 [1999 – 2002]

Indirizzo: Via Mezzocannone, 16, 80134, NAPOLI (NA), 80134 NAPOLI (NA) (Italia) | **Sito web:** <https://www.unina.it/> | **Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto: ● Gestione e amministrazione | **Voto finale:** 50/50 e lode | **Livello EQF:** Livello 8 EQF | **Tesi:** L'Analisi di Bilancio applicata al Rendiconto della Gestione dei Comuni: Il Comune di Spoleto (relatore Prof. Luigi Annunziata con discussione il 25 ottobre 2002)

DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE - INDIRIZZO POLITICO-SOCIALE

Università degli Studi "FEDERICO II", Dipartimento di Scienze Politiche di Napoli [1987 – 1996]

Indirizzo: Via Leopoldo Rodinò, 22, 80133, NAPOLI (NA), Italia, 80133 NAPOLI (NA) (Italia) | **Sito web:** <https://www.unina.it/> | **Campi di studio:**

Economia, tecnica aziendale e diritto: ● Gestione e amministrazione ; Scienze sociali, giornalismo e

informazione: ● Scienze politiche e educazione civica | **Voto finale:** 104/110 | **Livello EQF:** Livello 8 EQF | **Tesi:** La Difesa del Suolo nell'Area Casertana del Bacino Idrografico del Fiume Volturno (9 luglio 1996)



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

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

Istituto Tecnico-Commerciale "NICOLA STEFANELLI" di Mondragone [1982 – 1987]

Indirizzo: Via Rocca dei Dragoni, 108, 81034 Mondragone CE, 81034 Mondragone (CE) (Italia) | **Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto: ● Gestione e amministrazione | **Voto finale:** 48/60

- tecniche di lavoro (preparazione di pane comune, pane elaborato, prodotti di pasticceria)
- scienza applicata all'alimentazione e all'attrezzatura (microbiologia, biochimica, igiene)
- tecnologia del lavoro (principi di base, igiene e sicurezza)
- conoscenza dell'impresa e del suo contesto economico, giuridico e sociale

PROGETTI

[18/03/2024 – 31/08/2024]

LINEE DI RIORGANIZZAZIONE DELLE SEDI DEL PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OPERE PUBBLICHE PER LA CAMPANIA, IL MOLISE, LA PUGLIA E LA BASILICATA - 2024

In supporto al Provveditore per le opere pubbliche di Napoli è stata elaborata una proposta recante "**Linee di Riorganizzazione delle sedi del Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche per la Campania, il Molise, la Puglia e la Basilicata - 2024**"

La proposta è stata presentata dal 18 marzo all'11 luglio 2024 in sede di informazione per eventuale confronto ex art. 5 e 6 CCNL FUNZIONI CENTRALI e art. 5, comma 2, Dlgs 165/2001 ai soggetti sindacali (RSU e OOSS) delle sedi di Campobasso, Napoli, Bari e Potenza. Gli elementi essenziali sono:

- costruzione di un quadro delle criticità organizzative e funzionali con una rappresentazione delle dotazioni professionali, digenere e di età anagrafica della strutture.*
- definizione di criteri di articolazione delle funzioni istituzionali che l'ordinamento con legge e decreti ministeriali assegna alla direzione generale e agli uffici dirigenziali non generali*
- definizione e classificazione dei ruoli organizzativi esistenti con analisi sul loro svolgimento*
- criteri di classificazione delle funzioni istituzionali in processi gestionali e scomposizione dei processi gestionali in una ulteriore classificazione per attività, affari, procedimenti e gestione rapporto di lavoro coerente con il sistema di gestione documentale in uso e) definizione di una "tabella delle complessità procedurali" in relazione al nuovo ruolo del responsabile unico del progetto che fornisca criteri di assegnazione delle responsabilità sulla base dell'ordinamento professionale*
- disciplina dei microcrediti orari (maggiore presenza o eccedenza oraria) e attivazione dell'istituto della banca ore*

[25/01/2021 – 30/09/2023]

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-regolatorecimiteriale-di-lecco>

[01/10/2022 – 03/08/2023]

PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE 2023-2025 DEL COMUNE DI LECCO

Il Comune di Lecco approva il primo "Piano Triennale per la transizione digitale 2023-2025" in riferimento al piano triennale per l'informatica 2022-2024" dell'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) con la delibera di giunta comunale 208 del 3 agosto 2023.



Il piano, approvato per la prima volta, contiene le linee d'indirizzo per lo sviluppo dei servizi informatici Comune di Lecco nell'ambito delle indicazioni AgID e della Missione 1 (M1) Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura Componente 1 (C1) Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della PA del PNRR

[2020 – 2022]

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/>

[2018 – 2019]

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

[01/01/2010 – 31/12/2010]

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’energiatermica 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 svilupposostenibile.*
- 2) *riduzione delle spese inerenti l’energia con possibilità di investire i risparmi nell’implementazione di nuove tecnologiemigliorando 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

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

[2012 – 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/REGOLMENTO+BUR.pdf/fd0f7ff1-6c0c-4306-9f01-a67c53d3f04c>

[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 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 uno 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)

[01/01/2010 – 31/12/2010]

PROGETTO "8 ½ - OTTOEMEZZO" DEL COMUNE DI SPOLETO

Nel 2010 è ideatore e dirigente coordinatore de "8 ½ - OTTOEMEZZO" (progetto COPENICO 2010): un progetto per multimedialità, interattività, sicurezza, comunicazione e trasparenza. Il progetto vuole essere la normale continuazione di quello presentato nel concorso COPENICO 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 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

[2010 – 2010]

PROGETTO "A' LIVELLA" DEL COMUNE DI SPOLETO

Nel 2010 è ideatore e dirigente co-coordinatore de "A' LIVELLA" (progetto COPENICO 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 suolidisponibili 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 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

[2008 – 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

[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.).

[01/12/2000 – 31/08/2001]

PIANO 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.

COMPETENZE

Soft skill / comunicazione / processi dell’ufficio di gestione della strategia / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Social Network / Gestione autonoma della posta e-mail / gestire lo stress / Problem-Solving (Problem Analysis) / Windows / Posta elettronica / conoscenza del funzionamento dell’azienda / GoogleChrome / Google / Utilizzo del browser / Gmail / Whatsapp / Gestione PDF / Instagram



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 degli 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 E DIGITALI

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 eprogettazione 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.

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 / Teams / 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

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)

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, COMUNEDI 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. Scoprimiento 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)

[16/02/2005 – 16/02/2005] Villa Redenta, Spoleto (PG)

RELATORE CONVEGNO “GLI O.G.M.: ASPETTI POSITIVI E PROBLEMATICHE” DEL 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.

Organismi Geneticamente Modificati



COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano Altre

lingue:

francese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

tedesco

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

spagnolo

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

inglese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

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

ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

[28/10/2002] COMUNE SPOLETO (PG)

ENCOMIO REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITÀ del 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

Nome: 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.

Nome: 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".



Campobasso, 12/09/2025