

Azienda Speciale
SERVIZI INTEGRATI COMUNALI

Via Nazionale, 5
00038 - Valmontone – RM
P.Iva: 15593491002

Deliberazione n. 08 del 09/06/2020

Amministratore Unico
Verbale

L'anno 2020, il giorno 9 giugno, alle ore 17,00, presso la sede legale dell'«Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali», sita in Valmontone, Via Nazionale 5, il Presidente Fausto Bassani, Amministratore Unico, avvalendosi dei poteri ad esso attribuiti dallo Statuto, (art. 11 dello Statuto approvato con atto deliberativo del Consiglio Comunale n. 59 del 30.07.2019), delibera in ordine al seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Nomina componenti dell'Organismo di Valutazione e delle performance;
2. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

L'Amministratore Unico :

- Fausto Bassani

Il Direttore Generale

- Antonio Filonardi

Segretario verbalizzante: Michela Petruzzi

1. Nomina componenti dell'Organismo di Valutazione e delle performance

Il Presidente/Amministratore Unico prende atto della nomina dei membri dell'OV disposta dal Direttore Generale nelle persone del dott. Massimo Cervone e della Dott.ssa Rosa Mariani;

2. Varie ed eventuali

Non avendo ulteriori rilievi o adempimenti ed esaurita la discussione, alle ore 17,30, l'Amministratore Unico scioglie la riunione, previa redazione del presente verbale.

ATTO AMMINISTRATORE UNICO

Premesso

-che L'ASSIC di Valmontone con delibera dell'Amministratore Unico n 7 del 4-06-2020 ha approvato il Regolamento sul funzionamento e la nomina dell'organismo di valutazione della performance;

-che il regolamento sul funzionamento e la nomina dell'organismo di valutazione della performance all'art 2 stabilisce tutti i criteri per l'individuazione e la nomina dei componenti dell'OV;

Dato atto

-che i criteri di cui all'articolo 2 del regolamento sul funzionamento e la nomina dell'organismo di valutazione della performance sono stati rispettati nell'individuazione e nella nomina dei due componenti dell'OV nelle Persone del Dott. Massimo Cervone e della dott.ssa Rosa Mariani in quanto persone di comprovata competenza e esperienza;

Visto lo Statuto dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali del Comune di Valmontone;

Visto il regolamento approvato con delibera dell'amministratore Unico n.7 del 04-06-2020;

Visto il D.lgs 267 del 2000 in particolare l'art. 114;

L'AMMINISTRATORE UNICO

DELIBERA

Di approvare gli atti di conferimento incarico sottoscritti dal Direttore Generale, che si allegano al presente atto e che ne costituiscono parte integrante, in quanto nell'individuazione e nella nomina dei due componenti dell'OV nelle Persone del Dott. Massimo Cervone e della dott.ssa Rosa Mariani in quanto persone di comprovata competenza e esperienza i criteri di cui all'articolo 2 sono stati rispettati;

Di prendere atto che gli incarichi conferiti hanno durata biennale a partire dalla data di nomina.

Gli atti di nomina come disposto vengono allegati alla presente delibera.

Il Segretario
Michela Pezzuzzi

Amministratore Unico
Fausto Bassani



CONFERIMENTO D'INCARICO PROFESSIONALE

Con la presente, il Sig. Antonio Filonardi nato a Ferentino (FR) il 16/05/1959, C.F. FLNNTN59E16D539P - domiciliato in Valmontone Via Nazionale Nr.5, In qualità di Direttore dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali P.Iva 15593491002 (per brevità ASSIC) con sede in Valmontone (RM) Via Nazionale Nr.5 - identificato a mezzo C.I. N°CA73114AV rilasciata dal Comune di Colleferro in data 21/02/2018, di seguito definito mandante o cliente, ricevuta l'informativa e prestato il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi di legge,

VISTO

il Regolamento per la nomina e il funzionamento dell'Organismo di Valutazione della Performance dell'ASSIC con particolare riferimento all'art. 2 come approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n°07 del 04/06/2020, acquisito il curriculum vitae presentato dal professionista D.ssa. Rosa Mariani, che ne evidenzia la notevole esperienza acquisita nel settore della PA.

Considerato che la scelta è stata effettuata in virtù delle ampie esperienze maturate dal professionista nella materia specifica;

Preso atto che il costituendo Organismo di Valutazione dovrà entrare in funzione a partire dal mese di giugno 2020, anche in considerazione della circostanza che occorre procedere rapidamente all'individuazione del processo valutativo dei Responsabili di strutture di vertice;

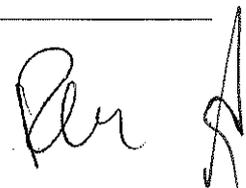
NOMINA

la **Dott.ssa Rosa Mariani** nato il 15/05/1959 e residente in Roma CAP 00042 Via Apio Claudio n°249, quale componente dell'Organismo Valutazione Performance con durata biennale a partire dalla data di nomina;

DISPONE

di affidare all'Organismo di Valutazione della Performance le seguenti funzioni:

1. proporre all'Amministratore Unico e al Direttore, d'intesa con il servizio interno, il sistema di misurazione e valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali, e le sue eventuali modifiche periodiche;
2. monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
3. comunicare tempestivamente le criticità riscontrate all'Amministratore Unico e al Direttore;
4. garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dai regolamenti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
5. proporre all'Amministratore Unico la valutazione annuale del Direttore e dei responsabili incaricati di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
6. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida e metodologie approvate dall'Azienda per la misurazione valutazione della performance.
7. propone tutte le modifiche necessarie per l'allineamento degli strumenti predisposti alle linee guida di volta in volta emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
8. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
9. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
10. esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
11. propone la graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative effettuata sulla base della metodologia approvata dall'Azienda e delle risorse disponibili;
12. esprime eventuali pareri richiesti dall'Azienda sulle tematiche della gestione e della valorizzazione delle risorse umane e sull'evoluzione dei sistemi di controllo;
13. valida la relazione annuale della performance dell'Azienda.



STABILISCE

che il compenso nella misura di €. 3.500,00 annui oltre iva, se prevista, e le spese di viaggio documentate.

7. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, le parti fanno espresso rimando alle norme generali vigenti in materia.

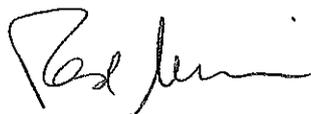
Letto, confermato e sottoscritto.

Valmontone 9/06/2020



A.S.S.I.C.
Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali
P.IVA: 15593491002
Il Direttore
Antonio Filonardi

PER RICEVUTA



CURRICULUM VITAE

PARTE PRIMA

DATI ANAGRAFICI

- Dott.ssa Rosa Mariani nata a Roma il 15 maggio 1959 e residente a Roma Via Appio Claudio 249;
- Tel. 06 06/71546555 - cell. 338 7641853

STATO DI SERVIZIO

- Fascia A Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali con abilitazione alla nomina in segreterie provinciali
- Segretario Generale presso il Comune di Guidonia Montecelio – fascia I B dal 16/08/2005
- Nomina fuori ruolo il 03 giugno 1986 presso il Comune di Longone Sabino
- Nomina in ruolo dal 01 febbraio 1989 presso il Comune di Longone Sabino a seguito di superamento del relativo concorso e fino al 07/09/1990
- Segretario Comunale presso il Comune di Marano Equo (RM) - IV classe - dal 08/09/1990
- Segretario Comunale presso il Comune di Casape (RM) - IV classe - dal 01/02/1991 al 31/08/1992 con incarico di reggenza continuativa
- Segretario Comunale presso il Comune di Casape (RM) - IV classe - dal 01/09/1992 al 13/11/1994 - titolare
- Segretario Comunale presso il Comune di Nemi (RM) - III classe - dal 14/11/1994 al 05/02/1997 - titolare
- Segretario Comunale presso il Comune di Monte Compatri (RM) - II classe - dal 06/02/1997 ai 31/05/1998 incarico per supplenza continuativa
- Segretario Comunale presso il Comune di Monte Compatri (RM) - II classe - dal 01/06/1998 al 25/11/1999
- Nomina Segretario Generale presso il Comune di Monte Compatri dal 01 giugno 1998
- Nomina Segretario Generale I B dal 24.07.2000 con Determinazione prot.n.16789 del 20.09.2000
- Nomina Segretario Generale presso il Comune di Grottaferrata dal Luglio 2000 al 15/08/2005 Fascia I B)



- *Nomina Segretario Generale presso il Comune di Guidonia Montecelio dal 16 Agosto 2005 a tutt'oggi Fascia I B)*

ALTRI TITOLI DI SERVIZIO

- *Note di qualifica e rapporti informativi dall'anno di assunzione in ruolo al 1996 riportate con giudizio "Ottimo"*
- *Encomio del Commissario Straordinario del comune di Grottaferrata Dott. Palomba agli atti dell'Agenzia Nazionale (nota prot. 16151 del 18/04/05)*
- *Direttore Generale presso il Comune di Grottaferrata dal Luglio 2000 al 15/08/2005*
- *Direttore Generale dal 16/08/2005 presso il Comune di Guidonia Montecelio (RM) a giugno 2014*
- *Incarichi dirigenziali temporanei presso il Comune di Guidonia Montecelio Area LL.PP – Avvocatura – Pubblica Istruzione e deleghe ambientali –Organi Istituzionali e Servizi Generali*
- *Incarico di P.O. apicale settore Servizi Sociali presso il comune di Grottaferrata.*

TITOLI DI STUDIO

- *Laurea in Giurisprudenza conseguita con voti 110/110 e lode presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma il 14/12/1982*
- *Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso il Tribunale di Roma*
- *Iscrizione all'Albo dei procuratori legali dall'anno 1986 al 1996*
- *Abilitazione all'insegnamento di materie giuridiche ed economiche*
- *Idoneità al concorso di Istruttore Amministrativo - VII q.f. presso l'INPDAI*
- *Ammissione a seguito di superamento del concorso per titoli al corso per Segretari Comunali Provinciali svoltosi presso la LUISS di Roma nell'anno accademico 1984/1985 con conseguimento del relativo diploma con voti 53/60*
- *Iscritta alla fascia A dell'Albo Professionale con decorrenza dal 01/06/1998*
- *Frequenza a corsi di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali organizzati dalla Prefettura di Roma e dalla Provincia di Roma*
- *Partecipazione al corso di perfezionamento presso la Scuola Superiore di P.A. avente per oggetto: "La riforma della contabilità"*
- *Master sulla legalità negli appalti pubblici conseguito presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali con votazione 60/60*



- *Master secondo livello Governo e Territorio organizzato dalla Luiss in collaborazione con l'Agenzia dei Segretari Comunali anno accademico 2014/2015 con voto 110/110.*
- *Master sulla Legalità degli Appalti Pubblici conseguito presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali con voto 60/60*
- *Attestato relativo al Corso di formazione specialistica in Organizzazione e comportamento Amministrativo, Performance, Trasparenza e Anticorruzione organizzato dal Ministero dell'Interno.*

PARTE SECONDA

PARTECIPAZIONE A CORSI E CONVEGNI

- *Nell'anno 1996 partecipazione ai corsi organizzati dalla Provincia di Roma aventi i seguenti argomenti:*
 - *Il rapporto di pubblico impiego Ordinamento Finanziario e Contabile negli Enti Locali*
 - *Appalti e gestione lavori pubblici*
 - *Frequenza al corso "Merlino" organizzato dalla SSPAL*
- *Partecipazione al seminario sul tema: "La riforma del nuovo ordinamento professionale dei Dipendenti degli Enti Locali" tenutosi il 30/10/1998 a San Cesareo*
- *Partecipazione al seminario "Il nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali" organizzato dall'ANCITEL e tenutosi a Roma il 12/10/1998*
- *Partecipazione al seminario "Le novità della Legge 15 maggio 1997 n.127 -Bassanini 2" organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione ISCEA tenutosi a Roma dal 21 al 23 gennaio 1998*
- *Partecipazione ai corsi organizzati dalla SSPAL Nazionale e regionale*
- *Partecipazione come relatore al Convegno organizzato da ACSEL sulla Privacy e la Programmazione del bilancio 2009 dopo la finanziaria d'estate ed il DLGS 154/08 organizzato da LOGOS P.A la manovra finanziaria 2009*
- *Corso School of Management Bocconi Milano: Opere Pubbliche:Manutenzioni e Global Service*
- *Corso School of Management Bocconi Milano :Progettare il Sistema Dei Controlli Interni Negli Enti Locali*
- *Altri corsi su Anticorruzione ,Trasparenza, Controlli Interni,Contratti con modalità Elettronica*



INCARICHI SPECIALI

- *Nomina Direttore Generale presso il Comune di Monte Compatri dal 08/02/1999*
- *Nomina Direttore Generale presso il Comune di Ciampino dal 28/03/2000 al 18/04/2000*
- *Nomina Direttore Generale presso il Comune di Guidonia Montecello da novembre 2005 a giugno 2014*
- *Membro del nucleo di valutazione presso il Comune di Ciampino dal luglio 2000 e del Comune di Montecompatrì dal luglio 2003. Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Grottaferrata Componente Nucleo di Valuzione Comune di Palombara Sabina*
- *Membro esperto in svariate commissioni di concorso in particolare presso il Comune di Ciampino - Lariano - Colonna - Montecompatrì – Grottaferrata – Guidonia M.*
- *Membro di commissione per la selezione di un dirigente area tecnica Comune di Ciampino*
- *Membro di commissione per la selezione di un dirigente Area Amministrativa Comune di Colferro*
- *Membro Commissione per la selezione di un Dirigente servizio di vigilanza della Provincia di Roma*
- *Presidente di Commissione per la selezione di un Dirigente area contabile Comune di Grottaferrata*
- *Presidente di Commissione per la selezione di un Dirigente Area Amministrativa presso il comune di Guidonia Montecelio*
- *Presidente di Commissione per la selezione di un Dirigente Area Tecnica presso il comune di Guidonia Montecelio*
- *Docente di materie giuridiche, in particolare diritto amministrativo degli Enti Locali presso il Corso COA 3° semestre 2003 organizzato dalla SSPAL (Scuola Superiore Pubbliche Amministrazioni Locali)*

Roma, 27/09/16

Dott.ssa. Rosa Mariani




CONFERIMENTO D'INCARICO PROFESSIONALE

Con la presente, il Sig. Antonio Filonardi nato a Ferentino (FR) il 16/05/1959, C.F. FLNNTN59E16D539P - domiciliato in Valmontone Via Nazionale Nr.5, In qualità di Direttore dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali P.Iva 15593491002 (per brevità ASSIC) con sede in Valmontone (RM) Via Nazionale Nr.5 - identificato a mezzo C.I. N°CA73114AV rilasciata dal Comune di Colleferro in data 21/02/2018, di seguito definito mandante o cliente, ricevuta l'informativa e prestato il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi di legge,

VISTO

il Regolamento per la nomina e il funzionamento dell'Organismo di Valutazione della Performance dell'ASSIC con particolare riferimento all'art. 2 come approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n°07 del 040/6/2020, acquisito il curriculum vitae presentato dal professionista Dr. Massimo Cervoni, già componente di numerosi nuclei e organismi di valutazione ed esperto nel campo dell'organizzazione del lavoro.

Considerato che la scelta è stata effettuata in virtù delle ampie esperienze maturate dal professionista nella materia specifica;

Preso atto che il costituendo Organismo di Valutazione dovrà entrare in funzione a partire dal mese di giugno 2020, anche in considerazione della circostanza che occorre procedere rapidamente all'individuazione del processo valutativo dei Responsabili di strutture di vertice;

NOMINA

il **Dr. Massimo CERVONI** nato il 9//8/1956 e residente in Anzio CAP 00042 Via Matilde Serao n°9/d quale componente dell'Organismo Valutazione Performance con durata biennale a partire dalla data di nomina;

DISPONE

di affidare all'Organismo di Valutazione della Performance le seguenti funzioni:

1. proporre all'Amministratore Unico e al Direttore, d'intesa con il servizio interno, il sistema di misurazione e valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali, e le sue eventuali modifiche periodiche;
2. monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
3. comunicare tempestivamente le criticità riscontrate all'Amministratore Unico e al Direttore;
4. garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dai regolamenti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
5. proporre all'Amministratore Unico la valutazione annuale del Direttore e dei responsabili incaricati di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
6. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida e metodologie approvate dall'Azienda per la misurazione valutazione della performance.
7. propone tutte le modifiche necessarie per l'allineamento degli strumenti predisposti alle linee guida di volta in volta emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
8. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
9. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
10. esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
11. propone la graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative effettuata sulla base della metodologia approvata dall'Azienda e delle risorse disponibili;
12. esprime eventuali pareri richiesti dall'Azienda sulle tematiche della gestione e della valorizzazione delle risorse umane e sull'evoluzione dei sistemi di controllo;



13. valida la relazione annuale della performance dell'Azienda.

STABILISCE

che il compenso nella misura di €. 4.000,00 annui oltre iva, se prevista, e le spese di viaggio documentate.

7. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, le parti fanno espresso rimando alle norme generali vigenti in materia.

Letto, confermato e sottoscritto.

Valmontone, 09/06/2020



A.S.S.I.C.
Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali
P.IVA: 15593491002
Il Direttore
Antonio Filonardi



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CERVONI MASSIMO**
Indirizzo **VIA MATILDE SERAO N-9/D ANZIO (LAVINIO) 00042**
Telefono **3450860330**
E-mail **cervoni.m@pec.it mass.cervoni@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **09/08/56**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 2004 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Fonte Nuova (RM)**
• Tipo di impiego **Presidente dell'Organismo di valutazione della performance**
• Principali mansioni e responsabilità **Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.**

- Date **Dal mese di novembre 2017 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società SISTEMA sri Grosseto soc. partecipata al 100% dal Comune di Grosseto**
• Tipo di impiego **Componente del Nucleo di valutazione in forma monocratica**
• Principali mansioni e responsabilità **Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento aziendale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.**

- Date **Dal 2007 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Mentana (RM)**
• Tipo di impiego **Componente del Nucleo di valutazione in forma monocratica**
• Principali mansioni e responsabilità **Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.**

- Date **Dal 2017 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Castel Gandolfo (RM)**

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Componente del Nucleo di valutazione i</p> <p>Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 2006 al mese di ottobre 2017</p> <p>Comune di Alatri (FR) (RM)</p> <p>Presidente del Nucleo di valutazione.</p> <p>Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2003 ad oggi</p> <p>Comune di Valmontone (RM)</p> <p>Presidente o componente dell'Organismo di valutazione della performance</p> <p>Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 2012 ad oggi</p> <p>Comune di Grosseto</p> <p>Componente o Presidente del Nucleo di valutazione.</p> <p>Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 2011 fino al 2018</p> <p>Provincia di Grosseto</p> <p>Componente dell'Organismo di valutazione della performance</p> <p>Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento provinciale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta</p>

dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.

- Date Dal 2012 a novembre 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Avezzano (AQ)
 - Tipo di impiego Presidente dell'Organismo di valutazione della performance e controllo strategico.
 - Principali mansioni e responsabilità Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.
-
- Date Dal 2012 ad agosto 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ardea (RM)
 - Tipo di impiego Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance in forma monocratica
 - Principali mansioni e responsabilità Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.
-
- Date Dal 2010 al 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castelnuovo di Porto (RM)
 - Tipo di impiego Presidente dell'Organismo di valutazione della performance
 - Principali mansioni e responsabilità Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.
-
- Date Dal 2009 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Morlupo
 - Tipo di impiego Presidente dell'Organismo di valutazione della performance
 - Principali mansioni e responsabilità Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.
-
- Date Dal 2012 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tivoli (RM)
 - Tipo di impiego Presidente e Componente dell'Organismo di valutazione della performance

- Principali mansioni e responsabilità Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.

- Date Dal 2011 a novembre 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monte Compatri (RM)
 - Tipo di impiego Presidente del Nucleo di valutazione.
- Principali mansioni e responsabilità Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.

- Date Dal 2011 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Colferro (RM)
 - Tipo di impiego Presidente del Nucleo Indipendente di valutazione della performance.
- Principali mansioni e responsabilità Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.

- Date Dal 2008 al 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cave (RM)
 - Tipo di impiego Componente dell'Organismo di valutazione della performance
- Principali mansioni e responsabilità Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.

- Date Dal 2004 al 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Grottaferrata (RM)
 - Tipo di impiego Componente dell'Organismo di valutazione della performance
- Principali mansioni e responsabilità Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.

- Date Dal 2009 al 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sermoneta (LT)
 - Tipo di impiego Presidente dell'Organismo di valutazione della performance in forma monocratica.
 - Principali mansioni e responsabilità Organismo di Valutazione della Performance. Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, verifica complessiva degli obblighi della trasparenza di cui al dl.gs. n. 33/2013, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni con particolare riferimento alla gestione del ciclo della performance, monitoraggio del sistema dei controlli interni e del benessere organizzativo. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.
-
- Date Dal 1996 al 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Lega Autonomie Regione Lazio
 - Tipo di impiego Componente del c.d.a.
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinatore della Commissione Gestione risorse umane, personale e organizzazione.
-
- Date Dal 2004 al 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ciampino (RM)
 - Tipo di impiego Componente del Nucleo di valutazione e controllo strategico
 - Principali mansioni e responsabilità Funzioni previste dal regolamento provinciale. Valutazioni del personale dirigente. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.
-
- Date Dal 2004 al 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rocca Priora (RM)
 - Tipo di impiego Presidente del Nucleo di valutazione.
 - Principali mansioni e responsabilità Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente, proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali, rilascio pareri ed attestazioni, monitoraggio del sistema dei controlli interni. Ogni altra funzione richiesta dall'organo di governo e compatibile con le funzioni dell'organismo.
-
- Date Dal 1998 al 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università LA SAPIENZA di Roma
 - Tipo di impiego Componente del Nucleo di Valutazione per il controllo strategico
 - Principali mansioni e responsabilità Funzioni previste dal regolamento comunale. Valutazioni del personale dirigente non insegnante e del direttore amministrativo. Monitoraggio e valutazione dei dati provenienti dal Servizio di controllo strategico.
-
- Date Dal 2006 al 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro F.O.R.M.E.Z.
 - Tipo di impiego Consulente di primo livello
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di studio e ricerca per la realizzazione di un osservatorio sulla trasparenza presso il Comune di Fiumicino all'interno del programma di diffusione dei sistemi di governance/internal audit.

- Date Dal 2006 al 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Accordo di Programma piano di zona tra ASL RM F e I 15 comuni del comprensorio Flaminia-Tiberina-Cassia
 - Tipo di impiego Consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Predisposizione del modello organizzativo per la gestione del piano di zona di cui alla L. 328

- Date Dal 1985 al 1987
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Roma
 - Tipo di impiego Nucleo di Valutazione della produttività
 - Principali mansioni e responsabilità Componente della Commissione con mansioni di esperto

- Date Dal 1998 al 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per il diritto allo studio dell'Università di Tor Vergata ROMA
 - Tipo di impiego Presidente del Nucleo di Valutazione
 - Principali mansioni e responsabilità Funzioni previste dal regolamento. Valutazioni del personale dirigente ed ogni altra funzione richiesta dal cda e compatibile con le funzioni dell'organismo.

- Date Dal 1998 al 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per il diritto allo studio dell'Università ROMA TRE
 - Tipo di impiego Presidente del Nucleo di Valutazione
 - Principali mansioni e responsabilità Valutazione personale dirigenziale ed assistenza alla contrattazione decentrata integrativa dell'azienda

- Date Dal 2004 al 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Adrano (CT)
 - Tipo di impiego Presidente del Nucleo per il Controllo di Gestione e Presidente del Nucleo di Valutazione
 - Principali mansioni e responsabilità Attività connesse alla realizzazione del sistema di controllo di gestione dell'Ente ed alla valutazione del personale dirigenziale.

- Date DAL 2003 AL 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Società SGI srl
Via degli Ottavi n.1 Roma
 - Tipo di azienda o settore Centro di formazione professionale accreditato dalla Regione Lazio
 - Tipo di impiego Tutor
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di tutoraggio all'interno di moduli formativi e di progettazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 1982
 - Nome e tipo di istituto di istruzione UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA

o formazione

- Qualifica conseguita
• Voto
Laurea Specialistica vecchio ordinamento in Sociologia
110
- Data
1991 mesi sei
- Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
ASFEPA ROMA
- Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Corso di specializzazione sulle nuove tecniche gestionali all'interno delle attività amministrative
con esami finali
Esperto sui sistemi NTG (Nuove tecniche gestionali)
- Data
1990 mesi dieci gennaio -ottobre
- Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
ASFEPA Spoleto
- Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Corso di specializzazione con esami finali "efficienza ed efficacia nelle attività amministrative e
nei servizi pubblici locali"
Esperto per il controllo di gestione
- Data
Gennaio -giugno 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
CIRDALL ROMA In collaborazione con l' AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA
- Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Corso di specializzazione con esami finali sul tema " la misurazione del lavoro pubblico e
l'analisi dei carichi di lavoro"
Esperto in analisi delle organizzazioni pubbliche e della rilevazione dei carichi di lavoro
- Data
2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
PRACTICAL SCHOOL SRL
- Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Corso teorico pratico di formazione in materia di conciliazione e mediazione
Conciliatore Professionista
- Data
04/2007 – 04/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
Centro di formazione autorizzato dalla Regione Lazio
- Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Pacchetto office(Word, Excel,Power Point, Access,Outlook), Internet Explorer
ECDL (patente europea del computer)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura LIVELLO: BUONO
- Capacità di scrittura LIVELLO: BUONO
- Capacità di espressione orale LIVELLO: BUONO

SPAGNOLO

- Capacità di lettura LIVELLO: ELEMENTARE
- Capacità di scrittura LIVELLO: ELEMENTARE
- Capacità di espressione orale LIVELLO: BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Specializzato nelle tecniche di analisi – valutazione e monitoraggio del lavoro negli enti pubblici, gestione sistemi incentivanti la produttività, formazione delle risorse di personale, stesura Regolamenti Comunali di organizzazione, personale e concorsi.

Il campo di specializzazione, sotto il profilo della formazione manageriale, riguarda le seguenti tematiche:

- α) monitoraggio dei carichi di lavoro e della produzione nelle attività amministrative e nei servizi;
- β) monitoraggio ed ottimizzazione dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità – indici di produttività – sistemi incentivanti;
- χ) analisi, valutazione e monitoraggio dei procedimenti e delle procedure nelle attività amministrative e nei servizi;
- δ) attuazione della legge 241/90 e successive m. e l.;
- ε) valutazione e monitoraggio dei costi nelle attività amministrative e nei servizi, contabilità economico-analitica, nuclei di valutazione e controllo di gestione;
- φ) valutazione dei carichi di lavoro e processi di riorganizzazione aziendale;
- γ) valutazione e monitoraggio della qualità;
- η) analisi degli aspetti giuridico – Istituzionali connessi alle innovazioni gestionali.

Ho partecipato a master e corsi di formazione tenuti presso la SDA BOCCONI di Milano, il FORMEZ, il CNR, LA Lega delle Autonomie, SOI di Torino, Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione, Consorzio cultura di Impresa dell'unione Industriali, UNISYS e IBM

Oltre agli incarichi evidenziati in dettaglio si fa presente che ho fatto parte di oltre 150 organismi di valutazione presso enti pubblici districali in almeno 5 regioni Italiani con particolare riferimento ai Comuni del Lazio, dell'Abruzzo, della Campania, della Sicilia, della Toscana e della Sardegna. Componente di commissioni e gruppi di studio su tematiche connesse alla cultura dell'organizzazione degli enti Locali presso il comune di Roma, l'Amministrazione Provinciale di Roma, il CNR Lazio, il Formez, l'Unione dei Segretari del Lazio, il CIRDALL Lazio, fra cui si citano le seguenti:

- Commissione di studio presso il CNR Lazio sulle strutture organizzative degli enti locali
- Comitato tecnico-scientifico preposto alla realizzazione del sistema Informativo Orizzontale- progetto scuola lavoro (Provincia di Roma e Unione Industriali Lazio)
- Commissione per la realizzazione del progetto SIEL (Sistema Informativo Enti Locali della Provincia di Roma)
- Componente inoltre di circa duecento (200) commissioni di concorso presso Enti Locali del Lazio e di altre regioni Italiane
- Ideatore del progetto SIEL (sistema Informativo Integrato Enti locali) realizzato dalla Provincia di Roma in favore di oltre 90 Enti Locali del territorio provinciale,

Ha svolto attività di docenza all'interno di moduli formativi rivolti ad amministratori, Segretari Comunali e funzionari degli enti locali ed ha partecipato in qualità di relatore a conferenze, convegni e seminari per conto dell'Amministrazione Provinciale di Roma o dietro invito diretto, sul tema della cultura organizzativa nella pubblica amministrazione.

Autore di numerose pubblicazioni in tema di organizzazione in particolare sui quotidiani Italia Oggi e Il Sole 24 ore e sulle riviste specializzate nel settore (Guida Pratica agli Enti Locali, periodici Maggioli Editore, EDK Editore, CEL Editore etc).

Assessore tecnico alle politiche del personale e vice sindaco del comune di Nettuno (ROMA) dal 6 febbraio 1996 al 10 marzo 1998.

Nominato Cavaliere al merito della Repubblica Italiana nell'anno 1998.

CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI

Sono in grado di relazionarmi con persone grazie all'esperienza maturata e all'approfondimento effettuato attraverso il lavoro svolto in qualità di consulente presso le Pubbliche amministrazioni locali per oltre 35 anni.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela svolte nelle diverse esperienze professionali di tutoraggio citate.

Anzio 02.03.2020

In fede

