

INFORMAZIONI PERSONALI

Santarelli Claudio

 06.51685125 csantarelli@regione.lazio.it

POSIZIONE RICOPERTA

DIRIGENTE UFFICIO DI STAFF DEL DIRETTORE STRUTTURA
TECNICO-AMMINISTRATIVA E RELAZIONI SINDACALI -
DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE
E SERVIZI INFORMATICI - REGIONE LAZIO

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

22/11/2018–26/12/2018

Segretario Comunale della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di
Cittaducale (RI) e Castel Sant'Angelo (RI)

Ministero dell'Interno, Roma (Italia)

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, con conseguente predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; verifiche sulla correttezza riguardo la pubblicazione dei dati da parte dei responsabili di settore sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e della legge n. 190/2012

Verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.

Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90

Coordinamento del contenzioso

Attività di coordinamento dei responsabili di settore ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale e dal Sindaco

Coordinamento delle attività di controllo interno, con particolare riferimento allo svolgimento di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.m.ii.

Attività di supporto agli uffici e all'organo di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (DUP, Bilancio di previsione, PEG)

Predisposizione, d'intesa con i responsabili di settore e con l'organo esecutivo, del Piano esecutivo di gestione (PEG) e del piano della performance

Attività di supporto e collaborazione con il Nucleo di Valutazione nella predisposizione degli strumenti del ciclo della performance e nella valutazione dei responsabili di settore

Referente interno a supporto dell'ufficio procedimenti disciplinari per il personale dipendente

Attività di supporto e consulenza per l'ufficio personale nella valutazione e analisi degli istituti di gestione del rapporto di lavoro disciplinati da fonti normative e da fonti contrattuali, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego di cui al D. Lgs. n. 165/2001 e al CCNL Comparto Regioni Enti locali e al nuovo CCNL Funzioni locali

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la stipula del contratto decentrato integrativo dell'ente

Relazioni sindacali

Studio e analisi del contratto decentrato integrativo e dell'accordo annuale sul riparto delle risorse del salario accessorio del personale del comparto

Attività di supporto agli uffici nella costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale del comparto regioni enti locali

Studio e analisi della disciplina normativa e contrattuale in materia di costituzione e riparto del fondo per le risorse decentrate e dei relativi vincoli di finanza pubblica

Attività di supporto e consulenza per gli uffici e per gli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione del personale (dotazione organica, programma triennale del fabbisogno di personale), nella verifica della spesa di personale e nella verifica circa il rispetto dei vincoli di finanza

pubblica in materia di programmazione triennale del fabbisogno di personale e di assunzioni di personale

Attività di supporto e consulenza in materia di procedure di assunzione a tempo indeterminato e determinato e strumenti alternativi di reperimento del personale

Attività di supporto, collaborazione e consulenza agli uffici nella gestione delle procedure di mobilità interna ed esterna

Predisposizione della nuova struttura organizzativa dell'ente

Elaborazione di proposte di modifica al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Attività di coordinamento ed indirizzo nella gestione delle varie forme di accesso per i responsabili di settore (accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato)

26/10/2018–21/11/2018

Segretario Comunale del Comune di Cittaducale (RI)

Ministero dell'Interno, Roma (Italia)

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, con conseguente predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; verifiche sulla correttezza riguardo la pubblicazione dei dati da parte dei responsabili di settore sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e della legge n. 190/2012

Verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.

Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90

Coordinamento del contenzioso

Attività di coordinamento dei responsabili di settore ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale e dal Sindaco

Coordinamento delle attività di controllo interno, con particolare riferimento allo svolgimento di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.m.ii.

Attività di supporto agli uffici e all'organo di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (DUP, Bilancio di previsione, PEG)

Predisposizione, d'intesa con i responsabili di settore e con l'organo esecutivo, del Piano esecutivo di gestione (PEG) e del piano della performance

Attività di supporto e collaborazione con il Nucleo di Valutazione nella predisposizione degli strumenti del ciclo della performance e nella valutazione dei responsabili di settore

Referente interno a supporto dell'ufficio procedimenti disciplinari per il personale dipendente

Attività di supporto e consulenza per l'ufficio personale nella valutazione e analisi degli istituti di gestione del rapporto di lavoro disciplinati da fonti normative e da fonti contrattuali, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego di cui al D. Lgs. n. 165/2001 e al CCNL Comparto Regioni Enti locali e al nuovo CCNL Funzioni locali

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la stipula del contratto decentrato integrativo dell'ente

Relazioni sindacali

Studio e analisi del contratto decentrato integrativo e dell'accordo annuale sul riparto delle risorse del salario accessorio del personale del comparto

Attività di supporto agli uffici nella costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale del comparto regioni enti locali

Studio e analisi della disciplina normativa e contrattuale in materia di costituzione e riparto del fondo per le risorse decentrate e dei relativi vincoli di finanza pubblica

Attività di supporto e consulenza per gli uffici e per gli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione del personale (dotazione organica, programma triennale del fabbisogno di personale), nella verifica della spesa di personale e nella verifica circa il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di programmazione triennale del fabbisogno di personale e di assunzioni di personale

Attività di supporto e consulenza in materia di procedure di assunzione a tempo indeterminato e determinato e strumenti alternativi di reperimento del personale

Attività di supporto, collaborazione e consulenza agli uffici nella gestione delle procedure di mobilità

interna ed esterna

Predisposizione della nuova struttura organizzativa dell'ente

Elaborazione di proposte di modifica al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Attività di coordinamento ed indirizzo nella gestione delle varie forme di accesso per i responsabili di settore (accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato) mobilità interna ed esterna

Predisposizione della nuova struttura organizzativa dell'ente

Elaborazione di proposte di modifica al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Attività di coordinamento ed indirizzo nella gestione delle varie forme di accesso per i responsabili di settore (accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato)

09/2017–10/2018

Segretario Comunale della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Cittaducale (RI) e Accumoli (RI)

Ministero dell'Interno, Roma

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, con conseguente predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; verifiche sulla correttezza riguardo la pubblicazione dei dati da parte dei responsabili di settore sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e della legge n. 190/2012

Verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.

Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90

Coordinamento del contenzioso

Attività di coordinamento dei responsabili di settore ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale e dal Sindaco

Coordinamento delle attività di controllo interno, con particolare riferimento allo svolgimento di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.m.ii.

Attività di supporto agli uffici e all'organo di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (DUP, Bilancio di previsione, PEG)

Predisposizione, d'intesa con i responsabili di settore e con l'organo esecutivo, del Piano esecutivo di gestione (PEG) e del piano della performance

Attività di supporto e collaborazione con il Nucleo di Valutazione nella predisposizione degli strumenti del ciclo della performance e nella valutazione dei responsabili di settore

Referente interno a supporto dell'ufficio procedimenti disciplinari per il personale dipendente

Attività di supporto e consulenza per l'ufficio personale nella valutazione e analisi degli istituti di gestione del rapporto di lavoro disciplinati da fonti normative e da fonti contrattuali, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego di cui al D. Lgs. n. 165/2001 e al CCNL Comparto Regioni Enti locali e al nuovo CCNL Funzioni locali

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la stipula del contratto decentrato integrativo dell'ente

Relazioni sindacali

Studio e analisi del contratto decentrato integrativo e dell'accordo annuale sul riparto delle risorse del salario accessorio del personale del comparto

Attività di supporto agli uffici nella costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale del comparto regioni enti locali

Studio e analisi della disciplina normativa e contrattuale in materia di costituzione e riparto del fondo per le risorse decentrate e dei relativi vincoli di finanza pubblica

Attività di supporto e consulenza per gli uffici e per gli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione del personale (dotazione organica, programma triennale del fabbisogno di personale), nella verifica della spesa di personale e nella verifica circa il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di programmazione triennale del fabbisogno di personale e di assunzioni di personale

Attività di supporto e consulenza in materia di procedure di assunzione a tempo indeterminato e determinato e strumenti alternativi di reperimento del personale

Attività di supporto, collaborazione e consulenza agli uffici nella gestione delle procedure di mobilità interna ed esterna

Predisposizione della nuova struttura organizzativa dell'ente

Elaborazione di proposte di modifica al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Attività di coordinamento ed indirizzo nella gestione delle varie forme di accesso per i responsabili di settore (accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato)

02/2017–11/2017

Segretario Comunale della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Forano (RI) e Accumoli (RI)

Ministero dell'Interno, Roma (Italia)

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, con conseguente predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; verifiche sulla correttezza riguardo la pubblicazione dei dati da parte dei responsabili di settore sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e della legge n. 190/2012

Verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.

Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90

Attività di coordinamento dei responsabili di settore ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale e dal Sindaco

Coordinamento delle attività di controllo interno, con particolare riferimento allo svolgimento di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.m.ii.

Attività di supporto agli uffici e all'organo di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (DUP, Bilancio di previsione, PEG)

Predisposizione, d'intesa con i responsabili di settore e con l'organo esecutivo, del Piano esecutivo di gestione (PEG) e del piano della performance

Attività di supporto e collaborazione con il Nucleo di Valutazione nella predisposizione degli strumenti del ciclo della performance e nella valutazione dei responsabili di settore

Referente interno a supporto dell'ufficio procedimenti disciplinari per il personale dipendente

Attività di supporto e consulenza per l'ufficio personale nella valutazione e analisi degli istituti di gestione del rapporto di lavoro disciplinati da fonti normative e da fonti contrattuali, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego di cui al D. Lgs. n. 165/2001 e al CCNL Comparto Regioni Enti locali e al nuovo CCNL Funzioni locali

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la stipula del contratto decentrato integrativo dell'ente

Relazioni sindacali

Studio e analisi del contratto decentrato integrativo e dell'accordo annuale sul riparto delle risorse del salario accessorio del personale del comparto

Attività di supporto agli uffici nella costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale del comparto regioni enti locali

Studio e analisi della disciplina normativa e contrattuale in materia di costituzione e riparto del fondo per le risorse decentrate e dei relativi vincoli di finanza pubblica

Attività di supporto e consulenza per gli uffici e per gli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione del personale (dotazione organica, programma triennale del fabbisogno di personale), nella verifica della spesa di personale e nella verifica circa il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di programmazione triennale del fabbisogno di personale e di assunzioni di personale

Attività di supporto e consulenza in materia di procedure di assunzione a tempo indeterminato e determinato e strumenti alternativi di reperimento del personale

Attività di supporto, collaborazione e consulenza agli uffici nella gestione delle procedure di mobilità interna ed esterna

Predisposizione della nuova struttura organizzativa dell'ente

Elaborazione di proposte di modifica al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Attività di coordinamento ed indirizzo nella gestione delle varie forme di accesso per i responsabili di

settore (accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato)

- 11/2014–01/2017 **Segretario della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Forano (RM) e Montopoli di Sabina (RI)**
Ministero dell'Interno, Roma (Italia)
- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, con conseguente predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; verifiche sulla correttezza riguardo la pubblicazione dei dati da parte dei responsabili di settore sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e della legge n. 190/2012
- Verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.
- Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90
- Responsabile dell'ufficio personale
- Titolare dell'ufficio procedimenti disciplinari
- Attività di coordinamento dei responsabili di settore ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale e dal Sindaco
- Coordinamento delle attività di controllo interno, con particolare riferimento allo svolgimento di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.m.ii.
- Attività di supporto agli uffici e all'organo di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (DUP, Bilancio di previsione, PEG)
- Predisposizione, d'intesa con i responsabili di settore e con l'organo esecutivo, del Piano esecutivo di gestione (PEG) e del piano della performance
- Attività di supporto e collaborazione con il Nucleo di Valutazione nella predisposizione degli strumenti del ciclo della performance e nella valutazione dei responsabili di settore
- Attività di supporto e consulenza per l'ufficio personale nella valutazione e analisi degli istituti di gestione del rapporto di lavoro disciplinati da fonti normative e da fonti contrattuali, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego di cui al D. Lgs. n. 165/2001 e al CCNL Comparto Regioni Enti locali e al nuovo CCNL Funzioni locali
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la stipula del contratto decentrato integrativo dell'ente
- Relazioni sindacali
- Studio e analisi del contratto decentrato integrativo e dell'accordo annuale sul riparto delle risorse del salario accessorio del personale del comparto
- Attività di supporto agli uffici nella costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale del comparto regioni enti locali
- Studio e analisi della disciplina normativa e contrattuale in materia di costituzione e riparto del fondo per le risorse decentrate e dei relativi vincoli di finanza pubblica
- Attività di supporto e consulenza per gli uffici e per gli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione del personale (dotazione organica, programma triennale del fabbisogno di personale), nella verifica della spesa di personale e nella verifica circa il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di programmazione triennale del fabbisogno di personale e di assunzioni di personale
- Attività di supporto e consulenza in materia di procedure di assunzione a tempo indeterminato e determinato e strumenti alternativi di reperimento del personale
- Attività di supporto, collaborazione e consulenza agli uffici nella gestione delle procedure di mobilità interna ed esterna
- Predisposizione della nuova struttura organizzativa dell'ente
- Elaborazione di proposte di modifica al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
- Attività di coordinamento ed indirizzo nella gestione delle varie forme di accesso per i responsabili di settore (accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato)

- 05/2015–03/2017 **Segretario del Bacino Imbrifero Montano (BIM) Nera - Velino**
BIM Nera Velino, Rieti (Italia)

- 09/2014–08/2017 **Membro esterno dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) presso il Comune di Vita (TP)**
Comune di Vita, Vita (TP) (Italia)
Analisi, valutazione e predisposizione degli strumenti del ciclo della performance
Pareri sul piano della performance dell'ente
Valutazione dei responsabili di settore, d'intesa con il segretario comunale, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato
Pesatura delle posizioni organizzative
Verifica circa la corretta applicazione delle disposizioni in materia di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente e rilascio della relativa attestazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.
- 10/2014–11/2014 **Segretario Comunale del Comune di Forano (RI)**
Ministero dell'Interno, Roma (Italia)
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, con conseguente predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; verifiche sulla correttezza riguardo la pubblicazione dei dati da parte dei responsabili di settore sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e della legge n. 190/2012
Verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.
Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90
Titolare responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari
Attività di coordinamento dei responsabili di settore ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale e dal Sindaco
Coordinamento delle attività di controllo interno, con particolare riferimento allo svolgimento di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.m.ii.
Attività di supporto agli uffici e all'organo di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (DUP, Bilancio di previsione, PEG)
Predisposizione, d'intesa con i responsabili di settore e con l'organo esecutivo, del Piano esecutivo di gestione (PEG) e del piano della performance
Attività di supporto e collaborazione con il Nucleo di Valutazione nella predisposizione degli strumenti del ciclo della performance e nella valutazione dei responsabili di settore
Attività di supporto e consulenza per l'ufficio personale nella valutazione e analisi degli istituti di gestione del rapporto di lavoro disciplinati da fonti normative e da fonti contrattuali, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego di cui al D. Lgs. n. 165/2001 e al CCNL Comparto Regioni Enti locali e al nuovo CCNL Funzioni locali
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la stipula del contratto decentrato integrativo dell'ente
Relazioni sindacali
Studio e analisi del contratto decentrato integrativo e dell'accordo annuale sul riparto delle risorse del salario accessorio del personale del comparto
Attività di supporto agli uffici nella costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale del comparto regioni enti locali
Studio e analisi della disciplina normativa e contrattuale in materia di costituzione e riparto del fondo per le risorse decentrate e dei relativi vincoli di finanza pubblica
Attività di supporto e consulenza per gli uffici e per gli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione del personale (dotazione organica, programma triennale del fabbisogno di personale), nella verifica della spesa di personale e nella verifica circa il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di programmazione triennale del fabbisogno di personale e di assunzioni di personale
Attività di supporto e consulenza in materia di procedure di assunzione a tempo indeterminato e determinato e strumenti alternativi di reperimento del personale

Attività di supporto, collaborazione e consulenza agli uffici nella gestione delle procedure di mobilità interna ed esterna

Predisposizione della nuova struttura organizzativa dell'ente

Elaborazione di proposte di modifica al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Attività di coordinamento ed indirizzo nella gestione delle varie forme di accesso per i responsabili di settore (accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato)

04/2013–03/2014 **Segretario dell'Unione di Comuni della Bassa Sabina (RI)**

Unione di Comuni della Bassa Sabina, Poggio Mirteto (RI) (Italia)

09/2011–09/2014 **Segretario Comunale della sede di segreteria convezionata tra i Comuni di Belmonte in Sabina (RI), Rocca Sinibalda (RI) e Castel di Tora (RI)**

Ministero dell'Interno, Roma (Italia)

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, con conseguente predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; verifiche sulla correttezza riguardo la pubblicazione dei dati da parte dei responsabili di settore sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e della legge n. 190/2012

Verifiche circa la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.

Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90

Titolare responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari

Attività di coordinamento dei responsabili di settore ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale e dal Sindaco

Coordinamento delle attività di controllo interno, con particolare riferimento allo svolgimento di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.m.ii.

Attività di supporto agli uffici e all'organo di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (DUP, Bilancio di previsione, PEG)

Predisposizione, d'intesa con i responsabili di settore e con l'organo esecutivo, del Piano esecutivo di gestione (PEG) e del piano della performance

Attività di supporto e collaborazione con il Nucleo di Valutazione nella predisposizione degli strumenti del ciclo della performance e nella valutazione dei responsabili di settore

Attività di supporto e consulenza per l'ufficio personale nella valutazione e analisi degli istituti di gestione del rapporto di lavoro disciplinati da fonti normative e da fonti contrattuali, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego di cui al D. Lgs. n. 165/2001 e al CCNL Comparto Regioni Enti locali e al nuovo CCNL Funzioni locali

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la stipula del contratto decentrato integrativo dell'ente

Relazioni sindacali

Studio e analisi del contratto decentrato integrativo e dell'accordo annuale sul riparto delle risorse del salario accessorio del personale del comparto

Attività di supporto agli uffici nella costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale del comparto regioni enti locali

Studio e analisi della disciplina normativa e contrattuale in materia di costituzione e riparto del fondo per le risorse decentrate e dei relativi vincoli di finanza pubblica

Attività di supporto e consulenza per gli uffici e per gli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione del personale (dotazione organica, programma triennale del fabbisogno di personale), nella verifica della spesa di personale e nella verifica circa il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di programmazione triennale del fabbisogno di personale e di assunzioni di personale

Attività di supporto e consulenza in materia di procedure di assunzione a tempo indeterminato e determinato e strumenti alternativi di reperimento del personale

Attività di supporto, collaborazione e consulenza agli uffici nella gestione delle procedure di mobilità interna ed esterna

Predisposizione della nuova struttura organizzativa dell'ente

Elaborazione di proposte di modifica al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Attività di coordinamento ed indirizzo nella gestione delle varie forme di accesso per i responsabili di settore (accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato)

02/2015–02/2015 **Docenza e formazione per conto del Ministero dell'Interno – ex SSPAL al CO.A. 5 – Corso di formazione per segretari comunali e Provinciali (n. 2 lezioni – totale n. 8 ore) presso la SSAI di Roma sul tema generale della gestione del fondo per le risorse decentrate del personale;**
Ministero dell'Interno, Roma (Italia)

2013–2013 **Attività di docenza e formazione sul tema “Gestione del personale e contrattazione in merito al sistema di polizia locale associata”;**
Associazione Polizie locali italiane, Roma (Italia)

09/06/2006–09/06/2008 **Pratica forense**
Studio Legale Associato "Di Paolo - Paroncilli - Petrucci", Rieti (Italia)
cura delle pratiche di diritto penale, civile e amministrativo, redazione dei relativi atti, partecipazione alle udienze, attività di natura stragiudiziale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/2018–alla data attuale **Master di II livello in "Amministrazione e Governo del Territorio"**
LUISS "Guido Carli", Roma (Italia)

Diritto Amministrativo

Diritto Costituzionale

Analisi delle politiche pubbliche

Appalti e servizi pubblici locali

Diritto del lavoro

Diritto degli enti locali

Fondi comunitari

Diritto civile pubblico

11/2013–02/2014 **SPES 2013 - Corso di formazione per il passaggio alla fascia B dei Segretari Comunali e Provinciali**
Ministero dell'Interno - ex SSPAL (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale), Roma (Italia)

Diritto Amministrativo

Diritto degli Enti Locali

Pubblico Impiego e Gestione del personale

Appalti pubblici

Servizi pubblici locali

Contabilità degli enti locali

Edilizia e urbanistica

Anticorruzione e trasparenza

21/10/2013–15/11/2013 **Corso per i responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) delle amministrazioni regionali e locali**

Dipartimento della Funzione Pubblica - FORMEZ PA, Roma (Italia)
 Anticorruzione e trasparenza

- 11/10/2012–22/11/2012 **Corso di formazione sui contratti pubblici**
 AVCP - Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (in collaborazione con l'azienda "Nel diritto editore"), Roma (Italia)
 Diritto amministrativo
 Appalti e contratti pubblici

- 01/01/2010–31/12/2010 **Partecipazione al progetto "Comunità dei lavori pubblici e appalti"**
 Gierre Servizi, Viterbo (Italia)
 Lavori pubblici e Appalti

- 26/10/2009–10/07/2010 **COA 3 - III CORSO DI FORMAZIONE PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI**
 SSPAL - SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE, ROMA (Italia)
 Diritto amministrativo
 Diritto degli enti locali
 Contabilità degli enti locali
 Pubblico impiego e gestione del personale
 Edilizia e urbanistica
 Appalti pubblici
 Servizi pubblici locali

- 1997–23/03/2006 **LAUREA IN GIURISPRUDENZA (V.O.)**
 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO, TERAMO (Italia)

- 09/1991–07/1996 **Diploma maturità scientifica**
 Liceo Scientifico "C. Jucci", Rieti (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	B1	B2	A2	B1	B1
inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ECDL