

Direzione: CENTRALE ACQUISTI

Area: PIANIFICAZIONE E GARE PER STRUTTURE REGIONALI ED ENTI LOCALI

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. G04936 del 28/04/2020

Proposta n. 6640 del 28/04/2020

Oggetto:

Nomina della Commissione giudicatrice relativa alla procedura di gara aperta per l'affidamento del "Servizio di assistenza organizzativa/gestionale e del supporto tecnico-specialistico alla Direzione Regionale Centrale Acquisti".

Proponente:

Estensore	PRIMAVERA ALESSIO	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	PRIMAVERA ALESSIO	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area	F. METE	_____firma digitale_____
Direttore Regionale	S. GUECI	_____firma digitale_____

Firma di Concerto

Oggetto: Nomina della Commissione giudicatrice relativa alla procedura di gara aperta per l'affidamento del "Servizio di assistenza organizzativa/gestionale e del supporto tecnico-specialistico alla Direzione Regionale Centrale Acquisti".

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI

SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area Pianificazione e Gare per Strutture Regionali ed Enti Locali;

VISTA la Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3;

VISTA la Legge Statutaria 11 novembre 2004, n. 1: "Nuovo Statuto della Regione Lazio";

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1: "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento Regionale 28 marzo 2013, n. 2, concernente: "Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1" ed in particolare l'articolo 7, comma 2, che modifica l'articolo 20, comma 1, lettera b) del r.r. 1/2002 istituendo, tra l'altro, la Direzione Regionale Centrale Acquisti;

VISTO l'atto di organizzazione n. G10585 del 1/8/2019 con il quale è stato definito l'assetto organizzativo della Direzione regionale Centrale Acquisti, modificato e integrato con l'atto organizzativo n. G16720 del 04/12/2019;

VISTA la D.G.R. n. 355 del 10 luglio 2018, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Regionale Centrale Acquisti al dott. Salvatore Gucci;

VISTO l'atto di organizzazione n. G00254 del 15 gennaio 2020 con il quale è stato conferito all'Ing. Fulvio Mete l'incarico di dirigente dell'Area "Pianificazione e gare per strutture regionali ed Enti Locali" della Direzione regionale Centrale Acquisti;

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, "Codice dei Contratti Pubblici" e ss. mm. e ii.;

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n. 812 del 12 novembre 2019 con la quale è stata programmata la procedura di gara per l'affidamento del servizio di assistenza/organizzativa, gestionale e del supporto tecnico-specialistico alla Direzione Regionale Centrale Acquisti, della durata biennale e d'importo complessivo presunto di € 3.400.000,00, confermando la proposta della competente Direzione nell'individuazione, ai sensi di quanto previsto dell'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016 e delle linee guida ANAC n. 3/2016, del Responsabile Unico del Procedimento nella persona dell'Ing. Alessio Primavera;

VISTA la Determinazione n. G17531 del 13/12/2019 con cui è stato approvato di contrarre per l'affidamento del servizio di assistenza/organizzativa, gestionale e del supporto tecnico-specialistico alla Direzione Regionale Centrale Acquisti;

VISTA la Determinazione n. G00154 del 10/01/2020 con cui sono stati approvati gli atti di gara relativi alla procedura per l'affidamento del "Servizio di assistenza organizzativa/gestionale e del supporto tecnico-specialistico alla Direzione Regionale Centrale Acquisti", del valore complessivo, comprensivo dell'eventuale rinnovo per un uguale periodo e dell'eventuale proroga, ai sensi dell'art. 106 co. 11 del Codice, attualmente stimato in ulteriori sei mesi, pari a € 6.632.100,00 oltre IVA, autorizzando contestualmente all'indizione della gara;

TENUTO CONTO che ai sensi degli artt. 72 e 73 del D.Lgs. 50/2016 e del Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti (di seguito MIT) del 02 dicembre 2016 si è provveduto alla pubblicità del bando di gara per esteso sulla:

- GUUE n. 2020/S 009-017052 del 14/01/2020;
- GURI n. 6 del 17/01/2020

e per estratto sui seguenti quotidiani:

- Gazzetta Aste e Appalti Pubblici del 20/01/2020
- La Notizia del 18/01/2020
- Corriere dello Sport ed. Roma-Lazio del 21/01/2020
- Il Giornale (Centro Sud Lazio-Roma) del 21/01/2020

TENUTO CONTO che ai sensi e per gli effetti dell'art. 29, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016, la procedura è stata altresì pubblicata sul sito della stazione appaltante www.regione.lazio.it nella sezione "Bandi di gara" di "Amministrazione Trasparente, sul sito del MIT e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 10 del 4 febbraio 2020;

CONSIDERATO che la procedura di gara si svolge integralmente mediante l'uso della piattaforma telematica regionale STELLA (di seguito "Sistema") sul quale sono stati pubblicati gli atti di gara;

TENUTO CONTO che nel bando di gara sono stati stabiliti seguenti termini:

- termine per la richiesta di chiarimenti: ore 16:00 del 17/02/2020,
- termine di scadenza per la presentazione delle offerte: ore 16:00 del 27/02/2020,
- data della prima seduta pubblica: ore 10:30 del 02/03/2020;

VISTO il Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020 ed in particolare l'art. 103 nella parte in cui prescrive che "*Le pubbliche amministrazioni adottano ogni misura organizzativa idonea ad assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti*";

TENUTO CONTO che alla data di pubblicazione del suddetto Decreto, era trascorso il termine di scadenza di presentazione delle offerte, nonché già alla data del 02/03/2020 era stata espletata la prima seduta pubblica per la valutazione della documentazione amministrativa;

VISTA la Determinazione n. G03404 del 27/03/2020 con cui sono stati approvati i verbali relativi alla fase di verifica amministrativa dando atto degli operatori economici ammessi al prosieguo della procedura di gara, come di seguito elencati:

- 1) RTI Formit Servizi spa - Fondazione Formit - Crowe AS
- 2) RTI PricewaterhouseCoopers Public Sector S.r.l. - Deloitte Consulting S.r.l.
- 3) RTI EY ADVISORY S.P.A. - CRINALI SRL
- 4) Pirene Srl

TENUTO CONTO che il servizio in oggetto rientra nella casistica di cui all'art. 95 comma 3 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 per il quale è previsto quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 co. 2 del D.Lgs. 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo in conformità alle prescrizioni di cui all'art. 95 co. 10-bis) del D.Lgs. 50/2016;

CONSIDERATO che:

- stando al previsto criterio di aggiudicazione dell'OEPV di cui all'art. 95, commi 2 e ss. del D.Lgs. n. 50/2016 è necessario procedere alla nomina dell'apposita Commissione giudicatrice;
- la Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77, comma 3, penultimo periodo del D.Lgs. n. 50/2016, deve essere composta da un numero dispari di componenti, scelti tra esperti iscritti all'albo istituito presso l'ANAC, di cui all'art. 78 del medesimo Decreto;
- l'Albo dei commissari di gara tenuto dall'ANAC, di cui all'art. 78 del d.lgs. 50/2017, è inoperativo sino al 31 dicembre 2020, come da comunicato del Presidente dell'ANAC del 15 luglio;
- ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 è previsto che fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'albo di cui al richiamato art. 78 la Commissione giudicatrice continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante secondo le regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltate;
- le modalità di nomina della Commissione giudicatrice sono state individuate dalla Regione Lazio con la Deliberazione della Giunta regionale n. 600 del 3 novembre 2015 concernente l'"Istituzione

dell'albo regionale dei commissari di gara", la quale tuttavia disciplina le sole modalità di nomina del membro con ruolo di Presidente e comunque non più operative;

PRESO ATTO dell'inoperatività dell'Albo dei commissari istituito presso l'ANAC e di preventive regole di competenza e trasparenza adottate dalla stazione appaltate;

RITENUTO NECESSARIO procedere all'individuazione dei membri della commissione in maniera trasparente, ai sensi dell'art. 216 co. 12 del D.Lgs. 50/2016, e conformandosi alle disposizioni dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, che richiede la nomina di soggetti esperti;

TENUTO CONTO che è stato chiesto alle Direzioni regionali competenti in materia di contratti pubblici, di voler individuare, tra il personale a propria disposizione, uno o più soggetti ritenuti esperti nel settore della contrattualistica pubblica in possesso dei requisiti e delle competenze richieste per ricoprire il ruolo di membro della Commissione giudicatrice;

CONSIDERATO che con la nota prot. 218482 del 12/03/2020 è stata inviata la suddetta richiesta alle seguenti strutture:

- Segretario Generale;
- Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio;
- Direzione Regionale Audit Fesr, FSE e Controllo Interno;
- Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi;
- Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro;
- Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale;
- Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria.

TENUTO CONTO che in riscontro alla sopra richiamata nota sono pervenute dalle seguenti direzioni i nominativi di esperti nel settore della contrattualistica pubblica come di seguito elencati:

- Francesca Cilia, funzionario dell'Area Affari Generali della Direzione Regionale per l'inclusione Sociale (prot. 222157 del 13/03/2020);
- Giuseppe dell'Arno; dirigente dell'Area Ragioneria ed Entrate della Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio (prot. 228177 del 17/03/2020);
- Andrea Sabbadini; dirigente dell'Area Tributi, Finanza e Federalismo della Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio (prot. 228177 del 17/03/2020);
- Jacopo Loy, funzionario dell'Area Coordinamento Amministrativo, Semplificazione ed Innovazione del Segretario Generale (prot. 254990 del 30/03/2020);
- Giovanni Abbruzzetti, dirigente dell'Area Esecuzione Contratti, Servizi e Forniture della Direzione Regionale Centrale Acquisti (mail del 03/04/2020);
- Gianluca Ferrara, dirigente dell'Area Sistemi Informativi e Progetti ICT, Time Management della Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi (prot. 248979 del 26/03/2020).

CONSIDERATO che da un esame preliminare dei curricula pubblicati sulla Intranet è stato stabilito di non includere nel sorteggio il Dott. Gianluca Ferrara poiché risulta essere stato dipendente presso una delle società concorrenti;

TENUTO CONTO che in ottemperanza a quanto previsto al paragrafo 19 del Disciplinare di gara è prevista la nomina dei componenti mediante sorteggio tra una lista di nominativi ritenuti esperti e che la scelta del Presidente sarà eseguita tramite sorteggio fra i Commissari individuati;

TENUTO CONTO che il 15/04/2020, per maggior trasparenza, è stato dato avviso sulla intranet regionale che il giorno 20/04/2020 si sarebbe provveduto al sorteggio pubblico virtuale per la nomina dei membri della commissione giudicatrice;

CONSIDERATO che nella data stabilita si è proceduto al richiamato sorteggio, le cui operazioni sono state registrate in apposito verbale, in esito al quale è stato definito il seguente ordine di estrazione:

- 1) Giuseppe dell'Arno;
- 2) Francesca Cilia;
- 3) Jacopo Loy;
- 4) Andrea Sabbadini;
- 5) Giovanni Abbruzzetti.

CONSIDERATO che i primi tre nominativi sorteggiati, individuati quali membri effettivi della commissione giudicatrice, sono stati sottoposti ad un secondo sorteggio per la nomina del Presidente, che risulta quindi così composta:

- 1) Francesca Cilia - PRESIDENTE
- 2) Giuseppe dell'Arno - COMMISSARIO 1
- 3) Jacopo Loy - COMMISSARIO 2

CONSIDERATO che i rimanenti nominativi estratti, nel rispettivo ordine di estrazione, sono individuati con il ruolo di membri supplenti e potranno intervenire, nei casi di indisponibilità sopravvenute, in eventuale sostituzione di uno o più dei membri effettivi, compreso il Presidente;

CONSIDERATO che è stato richiesto ai membri effettivi di rendere la dichiarazione sul possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione del ruolo di membro della commissione di gara nonché in merito all'assenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità previste ai sensi dell'art. 42 e 77 del D.Lgs. 50/2016;

VISTE le rispettive dichiarazioni di accettazione dell'incarico di membro della commissione giudicatrice e le dichiarazioni rese in merito all'esclusione delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità previste ai sensi dell'art. 42 e 77 del D.Lgs. 50/2016;

VISTI i curricula del Presidente e dei componenti la commissione giudicatrice, allegati alla presente Determinazione;

ACCERTATO che, tutti i soggetti in questione, ai sensi dell'art. 77, comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. non svolgono e non hanno svolto alcun incarico relativamente al contratto del cui affidamento si tratta e ne hanno svolto alcuna funzione in relazione alla predisposizione degli atti della gara in oggetto;

RITENUTO di non prevedere alcun compenso per la partecipazione alla Commissione giudicatrice di gara in argomento;

CONSIDERATO infine che la presente procedura è definita di non particolare complessità, ai sensi dell'art. 77 co. 3 del D.Lgs. 50/2016 e come esplicitato nelle Linee guida n. 5 emesse dall'ANAC, poiché si svolge attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del Codice;

DETERMINA

Per le motivazioni indicate in premessa, che si intendono integralmente riportate:

- 1) di nominare la Commissione giudicatrice della procedura di gara per l'affidamento del "*Servizio di assistenza organizzativa/gestionale e del supporto tecnico-specialistico alla Direzione Regionale Centrale Acquisti*";
- 2) di approvare il Verbale di sorteggio del 20/04/2020 custodito in atti presso la struttura proponente;
- 3) di ritenere idonei, valutati i propri curriculum vitae e sulla base delle dichiarazioni rese ai fini dell'accettazione dell'incarico, i soggetti individuati per l'espletamento del ruolo di Presidente e di commissario della Commissione giudicatrice;
- 4) di nominare i sottoelencati rappresentanti dell'Amministrazione regionale, quali componenti della Commissione di gara:
 - Francesca Cilia - PRESIDENTE
 - Giuseppe dell'Arno - COMMISSARIO 1

- Jacopo Loy - COMMISSARIO 2

- 5) di non prevedere alcun compenso per la partecipazione alla Commissione giudicatrice di gara di cui trattasi;
- 6) di pubblicare il presente atto, ai sensi dell'art. 29, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016, sul sito della stazione appaltante www.regione.lazio.it nella sezione "Bandi di gara", sul sito del MIT;
- 7) di trasmettere il presente atto a tutti i concorrenti ammessi al proseguimento delle operazioni di gara.

Il Direttore
Salvatore Gueci

Copia

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome	Nome	Cilia Francesca
Telefono uff		06 5168 8565
Fax		
E-mail		fcilia@regione.lazio.it
Cittadinanza		Italiana
Data di nascita		08/08/1973
Sesso		Femminile

Attuale Incarico Ricoperto

Regione Lazio - Direzione regionale per l'Inclusione Sociale

- Funzionario D1/D2, titolare di incarico di P.O. di 2° fascia (conferito con A.O. n. G05383 del 03/05/2019) "Coordinamento, Assistenza e Supporto alle attività della Direzione" presso l'Area Affari Generali della Direzione regionale per l'Inclusione Sociale.

Esperienze lavorative

Date	Tipo di attività o settore	Principali attività e responsabilità
------	----------------------------	--------------------------------------

2018 - 2020

Regione Lazio - Direzione regionale per l'Inclusione Sociale

- Funzionario D1/D2, titolare di incarico fascia (conferito con A.O. n. G05383 del 03/05/2019) "Coordinamento, Assistenza e Supporto alle attività della Direzione" presso l'Area Affari Generali della Direzione regionale per l'Inclusione Sociale.
- Funzionario D1/D2, "Esperto Area Amministrativa" presso l'Area Affari Generali della Direzione regionale per l'Inclusione Sociale.

Attività in sintesi

Date	Tipo di attività o settore	Principali attività e responsabilità
------	----------------------------	--------------------------------------

- definizione degli obiettivi direzionali e strategici della Direzione regionale, monitoraggio degli obiettivi strategici e gestionali;
- raccordo con la Struttura Tecnica permanente per le funzioni di programmazione, valutazione e controllo;
- supporto alla elaborazione, definizione e redazione delle schede di programmazione obiettivi dirigenziali della Direzione, gestione delle attività propedeutiche all'approvazione; predisposizione dei provvedimenti amministrativi di approvazione del Piano Annuale Direzionale (PAD) 2018 e del Piano Annuale Direzionale (PAD) 2019, Piano Annuale Direzionale (PAD) 2020, organizzazione e gestione delle attività procedurali conseguenti e successive all'approvazione del PAD;
- raccordo con le Direzioni che svolgono funzioni trasversali, anche provvedendo alla predisposizione e all'adozione degli atti richiesti in materia di riaccertamento dei residui attivi, passivi e perenti della direzione;
- cura dei rapporti con l'Avvocatura Regionale, ai fini della gestione del contenzioso afferente la Direzione, predisponendo i provvedimenti autorizzativi alla costituzione in giudizio per il contenzioso, attivo e passivo, ivi incluse le autorizzazioni alla costituzione di parte civile nei procedimenti penali;

- formazione dell'archivio relativo ai procedimenti giudiziari afferenti la Direzione e monitoraggio dello stato dei relativi procedimenti;
- attività finalizzate alla predisposizione dei provvedimenti Direttoriali di trasferimento di personale all'interno della Direzione;
- supporto, controllo e monitoraggio tecnico-giuridico al Referente di Direzione, alla Direzione regionale e alle rispettive Aree/uffici in relazione agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione ai sensi della normativa vigente e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- organizzazione e gestione delle attività di rilevazione dati/informazioni/documentazione presso le Aree della Direzione, predisposizione delle relazioni di monitoraggio 2° semestre e finale annualità 2018 sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018 – 2020;
- raccordo con la competente Struttura regionale per l'Anticorruzione e la Trasparenza;
- organizzazione e gestione delle attività di raccolta dati/informazioni/documentazione relativa all'aggiornamento della mappatura dei processi, alla valutazione del rischio e all'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione presso le Aree della Direzione, predisposizione griglie della mappatura dei processi e delle correlative misure di prevenzione per l'aggiornamento del PTPC e quale attività propedeutica e supporto alla Struttura competente per la definizione e predisposizione del PTPC 2019 -2021;
- supporto tecnico al Responsabile di Direzione della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Attività istruttorie propedeutiche e conseguenti all'Adozione delle misure previste per l'anno 2019 nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2019-2021;
- organizzazione e gestione delle attività di rilevazione dati/informazioni/documentazione presso le Aree della Direzione, predisposizione delle relazioni di monitoraggio 1° semestre e finale annualità 2019 sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2019 – 2021;
- organizzazione e gestione delle attività di raccolta dati/informazioni/documentazione relativa all'aggiornamento della mappatura dei processi, alla valutazione del rischio e all'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione presso le Aree della Direzione, predisposizione griglie della mappatura dei processi e delle correlative misure di prevenzione per l'aggiornamento del PTPC e quale attività propedeutica e supporto alla Struttura competente per la definizione e predisposizione del PTPC 2020 -2022
- supporto tecnico al Responsabile di Direzione della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Attività istruttorie propedeutiche e conseguenti all'Adozione delle misure previste per l'anno 2020 nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020-2022;
- monitoraggio, controllo, supporto tecnico – giuridico e coordinamento dei referenti delle Aree della Direzione regionale, in relazioni agli adempimenti concernenti l'aggiornamento e l'implementazione del portale "Amministrazione Trasparente". Coordinamento, predisposizione e invio dati e informazioni in attuazione delle previsioni in materia di Trasparenza di cui al d. lgs 33/2013;
- raccolta, organizzazione e gestione dati/informazioni/documentazione relativa alle richieste di accesso civico generalizzato (FOIA) di cui al d. lgs 33/2013, supporto alla competente Struttura regionale per la pubblicazione del correlativo Registro sul portale regionale "Amministrazione Trasparente";
- monitoraggio, controllo, supporto tecnico – giuridico e coordinamento delle Aree della Direzione regionale, in relazioni agli adempimenti concernenti Anagrafe dei Consulenti e Collaboratori, raccolta e trasmissione dati per l'aggiornamento del Portale informatico Perla.PA della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica;
- supporto alle Aree interessate ai fini della predisposizione e trasmissione, all'Avvocatura o alle Autorità competenti, delle relazioni e dei documenti necessari alla difesa in giudizio;
- supporto al Referente di Direzione Sistema COGES - Controllo di gestione: supporto/coordinamento delle strutture della Direzione per la produzione della relativa reportistica;
- referente di Area per il Controllo di gestione e per ogni adempimento connesso alla preparazione, monitoraggio delle attività, aggiornamenti anagrafici, rilevazione, raccolta, elaborazione, predisposizione, inserimento e registrazione dati sul Sistema Co.Ges. , annualità 2018, 2019, 1° quadrimestre 2020;
- supporto tecnico – giuridico e coordinamento delle Aree della Direzione in relazioni agli adempimenti concernenti il consolidamento delle informazioni relative alla mappatura dei

trattamenti sui dati personali delle Aree della Direzione, in attuazione del RGPD - Regolamento generale sulla protezione dei dati UE 2016/679;

- assistenza giuridica trasversale alle Aree in materia di contrasto alla corruzione, trasparenza, accesso, riservatezza e trattamento dei dati personali attivando forme di coordinamento con le strutture extra direzionali competenti in materia, predisponendo informative volte a uniformare i procedimenti;
- referente di Direzione per rapporti con URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico), supporto/coordinamento delle strutture della Direzione per Ticket complessi e accesso agli atti, controllo, monitoraggio stato dei relativi procedimenti;
- Componente (nominata con D.D. n. G14912 del 31/10/2019) della Commissione Tecnica di Valutazione dei progetti presentati in risposta all'Avviso pubblico "Comunità solidali 2019" approvato con D.D. n. G10781 del 06/08/2019;
- referente di Direzione per aggiornamento Banca Dati dei Procedimenti di cui agli artt. 73 e74 del Regolamento regionale n. 1/2002;
- referente di Direzione in materia di Privacy RGPD - Regolamento generale sulla protezione dei dati UE 2016/679, per i rapporti con la Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi.

Attività in sintesi:

- Collaborazione istituzionale nel settore di competenza inerenti i rapporti e/o processi di lavoro, amministrativi, tecnico, normativi, economico, finanziari, relazionali, comunicativi, gestionali, territoriali, di servizi, collaborativi, informativi, formativi;
- Ideazione, redazione di atti, documenti e pubblicazioni. Promozione, sviluppo, coordinamento e monitoraggio azioni, interventi, piani, programmi, progetti, locali, regionali, nazionali e internazionali;
- Monitoraggio, controllo, supporto tecnico – giuridico e coordinamento dei referenti delle Aree della Direzione regionale, in relazioni agli adempimenti concernenti l'aggiornamento e l'implementazione del portale "Amministrazione Trasparente". Coordinamento, predisposizione e invio dati e informazioni. Attuazione delle previsioni in materia di Trasparenza di cui al d. lgs 33/2013 pubblicazione su Amministrazione Trasparente;
- Supporto tecnico al Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza (RPCT); attività istruttorie propedeutiche adozione delle misure previste per l'anno 2018 nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020; per l'anno 2019 nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2019-2021; l'anno 2020 nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020-2022.

Date

Tipo di attività o settore

Principali attività e responsabilità

2013– 2018

**Regione Lazio – Direzione regionale Cultura e Politiche Giovanili-
Area Politiche Giovanili e Creatività**

- **Funzionario D1/D1**
Funzionario D1/D2

Attività:

- Promozione, sviluppo e diffusione delle attività e creatività giovanile. Azioni volte a sostenere la fruizione consapevole della cultura e la promozione dell'autonomia socio-economica dei giovani;
- Attuazione di un sistema rivolto al settore dell'associazionismo giovanile finalizzato a creare idonei luoghi e contesti per la manifestazione delle abilità, capacità e sviluppo delle competenze dei giovani, aggregati, formali e informali;
- Gestione istituzionale nel settore di competenza inerenti i rapporti e/o processi di lavoro, amministrativi, tecnico, normativi, economico, finanziari, relazionali, comunicativi, gestionali, territoriali, di servizi, collaborativi, informativi, formativi, del pubblico e del privato;

- ideazione, redazione di atti, documenti e pubblicazioni. Promozione, sviluppo, coordinamento e monitoraggio azioni, interventi, piani, programmi, progetti, locali, regionali, nazionali e internazionali;
- Referente di Area per il Controllo di gestione e per ogni adempimento connesso alla preparazione, monitoraggio delle attività, aggiornamenti anagrafici, rilevazione, raccolta, elaborazione, predisposizione, inserimento e registrazione dati sul Sistema Co.Ges. Anno 2015, 2016, 2017, 2018.
- Componente della Commissione Tecnica (nominata con D.D. n. G05174 del 17/12/2013) di valutazione dei progetti pervenuti relativi all'Invito agli Enti Locali a presentare proposte progettuali per il potenziamento e lo sviluppo delle Officine dell'Arte e dei Mestieri esistenti sul proprio territorio di cui agli interventi regionali DGR 611/2006 e APQ 2007-2009 nell'ambito dell'Azione cod. 03 "Potenziamento e sviluppo di una rete regionale di Uffici dell'Arte e dei Mestieri" di cui alla DGR n. 511 del 28 ottobre 2011;
- Procedimenti relativi ad approfondimenti giuridici e normativi e richieste di pareri legali inerenti l'attività gestionale;
- Referente web di Area per ogni adempimento inerente la pubblicazione on line sul portale Istituzionale della Regione Lazio.
- Componente del gruppo dei Referente Web della Direzione di supporto alla Redazione di per l'implementazione del Canale Cultura e siti Istituzionali di competenza della Direzione;
- Componente (nominata con D.D. n. G00686 del 22/10/2013) della Commissione Tecnica di Valutazione dei progetti presentati in risposta all'Avviso pubblico approvato con D.D. n. B02400 del 12/06/2013 per accedere ai benefici a favore delle Comunità giovanili ai sensi dell'art. 82 e art. 82 comma 7 bis della Legge regionale n.6 del 07/06/1999;
- adempimenti richiesti dai Piani Triennali della Performance della Regione Lazio 2014 – 2016; 2015 – 2017; 2016 – 2018; 2017 – 2019; 2018 – 2020; individuazione, definizione ed elaborazione obiettivi del personale della Direzione;
- predisposizione delle schede di valutazione personale delle categorie; elaborazione relazioni di monitoraggio intermedie e finali realizzazione obiettivi organizzativi e individuali dirigenziali della Struttura di competenza;
- monitoraggio, controllo, supporto tecnico – giuridico e coordinamento del personale della struttura di competenza in merito agli adempimenti concernenti l'aggiornamento e l'implementazione del portale "Amministrazione Trasparente". Coordinamento, predisposizione e invio dati e informazioni in attuazione delle previsioni in materia di Trasparenza di cui al d. lgs 33/2013;
- elaborazione e predisposizione schede progetti finanziati, aggiornamento dell'archivio informatico dei progetti ammessi a contributo, predisposizione schede e documentazione a corredo propedeutici all'aggiornamento dell'applicativo Atti di Concessione del Portale regionale "Amministrazione Trasparente";
- monitoraggio, raccolta, organizzazione e gestione dati, predisposizione schede di denominazione e generazione di data set, trasmissione dati, implementazione Portale regionale Open Data Lazio, aggiornamento dell'archivio informatico di dati trasmessi, raccordo con la Struttura Tecnica competente in materia di dati aperti della Regione Lazio;
- adempimenti concernenti Anagrafe dei Consulenti e Collaboratori, raccolta e trasmissione dati per l'aggiornamento del Portale informatico Perla.PA della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica;
- supporto tecnico – giuridico al responsabile della Struttura in relazione agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione ai sensi della normativa vigente e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; organizzazione e gestione delle attività di rilevazione dati/informazioni/documentazione su richiesta di altre Strutture regionali con competenze trasversali;
- predisposizione griglie della mappatura dei processi e delle correlative misure di prevenzione per l'aggiornamento del PTPC per la definizione e predisposizione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione PTPC 2015-2017; Piano triennale di Prevenzione della Corruzione PTPC 2017-2019; Piano triennale di Prevenzione della Corruzione PTPC 2018-2020;
- Attuazione, con altre strutture regionali, della L.R. 20/2007 "Promozione degli strumenti di partecipazione istituzionale delle giovani generazioni alla vita politica e amministrativa locale";

- Collaborazione con Aree di competenza alla predisposizione di proposte di legge per emendamenti su materie di competenza della Struttura regionale;
- Collaborazione alla gestione e a ogni adempimento connesso ai procedimenti amministrativi inerenti l'Accordo stipulato con la Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'attuazione del Piano Annuale Interventi a favore dei giovani. DGR n. 511/11. Attività di attuazione, verifica, controllo, monitoraggio e rendicontazione degli interventi; valutazione dei progetti, elaborazione schede di valutazione, redazione di archivio informatico a vario titolo dei partecipanti agli avvisi pubblici;
- Collaborazione alla pianificazione, programmazione, elaborazione, gestione e a ogni adempimento connesso ai procedimenti amministrativi inerenti l'Accordo di collaborazione fra il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri in attuazione dell'Intesa per l'erogazione delle risorse del Fondo Nazionale Politiche Giovanili anno 2016;
- Collaborazione alla pianificazione, programmazione, elaborazione, gestione e a ogni adempimento connesso ai procedimenti amministrativi inerenti l'Accordo di collaborazione fra il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri in attuazione dell'Intesa per l'erogazione delle risorse del Fondo Nazionale Politiche Giovanili anno 2015;
- Collaborazione alla pianificazione, programmazione, elaborazione, gestione e a ogni adempimento connesso ai procedimenti amministrativi inerenti l'Accordo di collaborazione fra il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri in attuazione dell'Intesa per l'erogazione delle risorse del Fondo Nazionale Politiche Giovanili anno 2014.
- Collaborazione alla pianificazione, programmazione, elaborazione, gestione e a ogni adempimento connesso ai procedimenti amministrativi inerenti l'Accordo di collaborazione fra il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri in attuazione dell'Intesa per l'erogazione delle risorse del Fondo Nazionale Politiche Giovanili anno 2013;
- Collaborazione alla gestione e a ogni adempimento connesso ai procedimenti amministrativi inerenti l'Iniziativa "Programma Lazio Creativo" di cui alla DGR n.552/2014. Attività di attuazione, verifica, controllo, monitoraggio e rendicontazione degli interventi;
- Componente (nominata con D.D. n. G00686 del 22/10/2013) della Commissione Tecnica di Valutazione dei progetti presentati in risposta all'Avviso pubblico approvato con D.D. n. B02400 del 12/06/2013 per accedere ai benefici a favore delle Comunità giovanili ai sensi dell' art. 82 e art. 82 comma 7 bis della Legge regionale n.6 del 07/06/1999;
- Componente della Commissione Tecnica (nominata con D.D. n. B01184 del 28/03/2013) di valutazione dei progetti presentati in risposta all'Avviso pubblico approvato con D.D. n. B06866 del 01/10/2012, inerente l'Azione "Potenziamento e sviluppo della rete regionale Informagiovani" di cui alla DGR n. 511 del 28 ottobre 2011;

Date
 Tipo di attività o settore
 Principali attività e responsabilità

2008 – 2012

**Regione Lazio – Direzione regionale Istruzione, Programmazione dell'Offerta Scolastica e Formativa, Diritto allo Studio e Politiche Giovanili
 Area Politiche Giovanili;**

(2009 – 2010)

**Dipartimento Programmazione Economica e Sociale – Direzione regionale
 Arte, Spettacolo, Sport e Giovani**

Area Politiche giovanili;

**Dipartimento Programmazione Economica e Sociale – Direzione regionale
 Istruzione, Programmazione dell'Offerta scolastica e formativa, diritto allo
 studio e Politiche giovanili;**

Area Politiche giovanili;

(2008 – 2009)

**Dipartimento sociale – Direzione regionale Lavoro, Pari Opportunità e
 Politiche giovanili;**

Area Politiche giovanili;

Titolare di Alta professionalità di 3° fascia assegnata con Atto di Organizzazione n. B2827 del 11/04/2011, a firma del Direttore del Dipartimento Programmazione Economica e Sociale (2011 -2014).

Dipendente di ruolo della Regione Lazio, concorso pubblico – qualifica D del C.C.N.L. comparto Regione e Enti Locali – “Esperto area amministrativa”. Assunzione a tempo pieno e indeterminato nei ruoli della Giunta regionale del Lazio

Attività:

- Promozione, sviluppo e diffusione delle attività e creatività giovanile. Azioni volte a sostenere la fruizione consapevole della cultura e la promozione dell'autonomia socio-economica dei giovani. Attuazione di un sistema rivolto al settore dell'associazionismo giovanile finalizzato a creare idonei luoghi e contesti per la manifestazione delle abilità, capacità e sviluppo delle competenze dei giovani, aggregati, formali e informali.
- Gestione istituzionale nel settore di competenza inerenti i rapporti e/o processi di lavoro, amministrativi, tecnico, normativi, economico, finanziari, relazionali, comunicativi, gestionali, territoriali, di servizi, collaborativi, informativi, formativi, del pubblico e del privato;
- Ideazione, redazione di atti, documenti e pubblicazioni. Promozione, sviluppo, coordinamento e monitoraggio azioni, interventi, piani, programmi, progetti, locali, regionali, nazionali e internazionali.
- Ricerche giurisprudenziali, normative e dottrinali in materia di associazioni, fondazioni, e sulla disciplina di imprese, cooperative e società;
- Collaborazione alla pianificazione, programmazione, elaborazione, gestione e ogni adempimento connesso ai procedimenti amministrativi inerenti la DGR n. 472 del 14 ottobre 2011: “Legge regionale 29 novembre 2001, n. 29, “Promozione e coordinamento delle politiche in favore dei giovani”. Approvazione “Programma Triennale 2010 – 2012”;
- Collaborazione alla gestione e a ogni adempimento connesso ai procedimenti amministrativi inerenti l'Accordo stipulato con la Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'attuazione del Piano Annuale Interventi a favore dei giovani. DGR n. 511/11. Attività di attuazione, verifica, controllo, monitoraggio e rendicontazione degli interventi; valutazione dei progetti, elaborazione schede di valutazione, redazione di archivio informatico a vario titolo dei partecipanti agli avvisi pubblici;
- Attuazione dell'Accordo di Programma Quadro in materia di Politiche Giovanili e Attività Sportive, coerentemente con gli orientamenti strategici dell'Unione Europea e dello Stato;
- Verifica mediante ispezioni in itinere e in loco della regolarità amministrativa e contabile degli interventi. Attività di verifica, controllo e rendiconto, norme e leggi regionali;
- Collaborazione alla gestione e a ogni adempimento connesso ai procedimenti amministrativi inerenti l'Accordo di Programma Quadro A.P.Q. 2007 – 2009 in materia di Politiche Giovanili e Attività sportive con la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale di cui alla DGR n. 736/2007;
- Componente della Commissione Tecnica (nominata con D.D. n. B5400 del 05/07/2011) di valutazione dei progetti presentati in risposta all'Avviso pubblico approvato con D.D. n. B1635 del 07/03/2011 inerente l'Azione "Bando delle Idee" di cui alla DGR n.736 del 28 settembre 2007.
- Componente della Commissione Tecnica (nominata con D.D. n. B1053 del 15/02/2011) di valutazione delle richieste di rimodulazione di progetto approvato con D.D. n. D4391 del 23 dicembre 2008;
- Attività di attuazione, verifica, controllo, monitoraggio e rendicontazione degli interventi valutazione dei progetti, elaborazione schede di valutazione, redazione di archivio informatico a vario titolo dei partecipanti agli avvisi pubblici;

Date **1998/2000**

Tipo di attività o settore
Principali attività e responsabilità

Pratica Forense
Studi Professionali di Diritto Civile, Tributario e Penale – Roma
Pratiche di Diritto Civile e Tributarie (consulenza e pareri giuridici, redazione atti e contratti, partecipazione udienze)

Date	2006/2007
Tipo di attività o settore Principali attività e responsabilità	Iscrizione Ordine degli Avvocati di Roma Studio Professionale di Diritto Civile e Tributario – Roma Pratiche di Diritto Civile e Tributarie (consulenza e pareri giuridici, redazione atti e contratti, partecipazione udienze)
Istruzione e formazione	
Date	1992/1997
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza in data 21/11/1997. Voto 106/110
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Tesi di laurea in Scienza delle Finanze “I criteri di convergenza del Trattato di Maastricht” Relatore Prof. R. Paladini Università degli Studi di Roma “La Sapienza”
Date	1988/1992
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Classica 58/60 Liceo Ginnasio Statale “E. Montale” – Roma
Date	2005
Abilitazione	Conseguimento dell' Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato Corte d'Appello di Roma tramite superamento del relativo Esame di Stato
Date	1998 - 2019
Formazione	
Titolo della qualifica rilasciata	Agenzia Intercent – ER <ul style="list-style-type: none"> • La gestione delle Gare Telematiche Aperte sul Sistema SATER. Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche – A.S.A.P.: <ul style="list-style-type: none"> • Corsi: <ul style="list-style-type: none"> • “Sviluppo manageriale – FOCUS”; • Corso di formazione approfondito sulla Privacy “Privacy e trattamento dei dati personali: corso approfondito”; • “Dialogare con il cliente interno ed esterno”; • “La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio”; • “Sicurezza e Salute negli ambienti di lavoro”; • “La Patente europea del computer” ECDL; • “Percorso base per neo assunti”; • “E- leadership”; • “La disciplina del pubblico impiego nel percorso di riforma della legge 124/2015”; • “La conferenza dei servizi”. Agenzia per la Coesione Territoriale e Dipartimento della Funzione Pubblica: <ul style="list-style-type: none"> • Corsi: <ul style="list-style-type: none"> • “Lavoro agile per il futuro della P.A._Pratiche innovative per la conciliazione vita -lavoro”; • “Riduzione degli oneri regolatori”; • Italia Login: la casa del cittadino”; • “Più Governance per ridurre il rischio”; nell'ambito del ciclo di webinar, Programma PonGovernance e Capacità Istituzionale 2014 – 2020. Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli Affari Regionali; PORE Progetto Opportunità delle Regioni in Europa, nell'ambito del progetto intensivo OPERA. <ul style="list-style-type: none"> • Corso di formazione OPERA “Operatori Locali per l'Euro-progettazione” Corso specialistico di preparazione per l'esercizio della professione di Avvocato DIREKTA s.r.l. Istituto di Alta Formazione Giuridica.

Corso di specializzazione post universitario di 180 ore "Diritto civile, diritto amministrativo e diritto penale"
CEIDA

Stage presso il Cambridge Institute di Cambridge (UK)

Corso di Inglese 600 ore – presso il British Institute di Roma

Publicazioni

Date

2008 -2018

100 Storie di creatività del Lazio – Volume I, II, III

Guida Operativa, progetti nazionali e regionali:

- Piani Locali Giovani (PLG);
- Informagiovani;
- Bando delle Idee

Piano annuale "Comunità giovanili"

Piano annuale "Interventi in favore dei giovani"

Piano Triennale "Interventi in favore dei Giovani"

Meeting dei Giovani 2009 "Lavorare e vivere nella Regione Lazio" (comunicato dattiloscritto)

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B2	B2	B2		B2

Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	A1			

Spagnolo

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	A1			

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze tecniche

Capacità analitiche e sintetiche nella progettazione, programmazione, pianificazione e controllo. Elaborazione ed impiego di griglie ed elaborati di valutazione e/o analisi. Capacità e competenze di impiego della comunicazione efficace e gestione dei colloqui e dei conflitti. Utilizzo e impiego del computer, dei pacchetti applicativi e della strumentazione ausiliaria a tecnologia avanzata. Utilizzo e impiego di macchinari e attrezzature tecnico strumentali.

Patente Europea ECDL per l'uso del Computer

Conoscenza approfondita delle principali applicazioni del pacchetto gestionale Office

Capacità e competenze relazionali	Capacità e abilità relazionali ottimamente impiegate nella costruzione di rapporti duraturi e stabili nel tempo. Capacità di motivare persone gruppi e comunità per obiettivi e metaobiettivi.
Capacità e competenze organizzative	Capacità e abilità aspecifiche e trasversali ottimamente impiegate al raggiungimento degli obiettivi nell'ambito di contesti teorici e pratici, impiegando le risorse con efficacia ed efficienza. Abilità nell'impiego delle risorse nella comunicazione e nei processi di negoziazione e colloqui. Capacità di coordinamento e valorizzazione della motivazione degli individui appartenenti al gruppo di attività. Si inserisce in modo privilegiato in ambito organizzativo – gestionale.
Capacità e competenze istituzionali	Capacità progettazione, programmazione, pianificazione e controllo in ambito istituzionale. Competenze aspecifiche e settoriali nell'ambito della normativa e della legislazione pubblica e privata, statale e regionale.
Capacità e competenze artistiche e impiego del tempo libero	Studio e ricerche amatoriali su tematiche odierne e con specifici approfondimenti nel settore giuridico, pedagogico, psicologico, sociale e politico. Abile nel fai-da-te, con spiccata manualità, nel settore della gastronomia e della piccola manifattura. Cura il disegno, la pittura. Giochi di società. Volontariato in ambito sociale e religioso con specifiche permanenze nelle sedi più opportune locali e internazionali Sport declinato nel trekking, nordic walking, nuoto, ecc...

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46,47 e 77 bis del DPR n. 445/2000 e s.m.i., consapevole che, in caso di mandati dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dall'art. 76 del citato DPR 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 s.m.i., modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE.

Data 27/04/2020

Firma
Francesca Cilia

INFORMAZIONI PERSONALI Giuseppe Dell'Arno

✉ gdellarno@regione.lazio.it

cittadinanza italiana
data di nascita 18 ottobre 1966**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

-
- 01/12/2016–alla data attuale dirigente dell'Area Ragioneria ed Entrate presso la Direzione regionale "Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio" (incarico triennale)
Regione Lazio
- 01/12/2013–30/11/2016 dirigente con incarico di titolare della struttura regionale Area "Ragioneria ed Entrate" (in aspettativa da Arpa Lazio)
Regione Lazio
- 01/12/2011–30/11/2013 dirigente con incarico annuale di titolare della struttura regionale Area "Ragioneria ed Entrate", rinnovato per un ulteriore anno senza soluzione di continuità (in comando da Arpa Lazio)
- 17/06/2013–30/11/2013 incarico funzioni vicarie della Direzione regionale "Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio"
- 11/01/2016–18/07/2017 componente del Consiglio di Amministrazione di Lazio Crea S.p.A.
- 21/06/2012–01/11/2014 componente del Consiglio di Amministrazione di Filas S.p.A.
- 2016 componente del Comitato tecnico per la gestione degli adempimenti previsti dalla convenzione stipulata in data 18 giugno 2015 reg. cron. n. 18001 Regione Lazio e Lazio Innova S.p.A. per la gestione del fondo per prevenire e combattere il fenomeno dell'usura di cui all'art. 1 della legge regionale del 24 agosto 2001, n. 23 – annualità 2012/2013 (determinazione n. G11656 del 29/09/2016)
- partecipazione assidua al Gruppo di lavoro "Sperimentazione" in materia di bilanci con riferimento al D. Lgs 118/2011, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato
- 16/04/2010 dirigente nei ruoli di ARPA Lazio con incarico di struttura complessa "Divisione Bilancio, contabilità e sistema informativo" presso ARPA Lazio (incarico quinquennale attualmente sospeso con l'aspettativa)
- 09/2009 dirigente con incarico di struttura semplice "Contabilità Generale" nell'ambito della struttura complessa "Bilancio", Azienda USL Roma F
- 16/06/2008 vincitore di concorso pubblico come dirigente amministrativo presso l'Azienda USL Roma F

- 2009–2010 referente operativo aziendale “Sistema Regionale accordo pagamenti 2009/2010”, presso l’Azienda USL Roma F
- 2003 titolare di posizione organizzativa “cespiti ed inventario aziendale” presso la UOC “Affari Economico Finanziari” - Azienda USL Roma F
- 2003 componente del “Comitato Budget” aziendale Azienda USL Roma F (riferimento deliberazione n. 1344/2003)
- vincitore di concorso per collaboratore amministrativo professionale (cat. D), presso l’Azienda USL Roma F
- 1998 trasferimento, previa richiesta, presso la UOC “Affari Economico Finanziari” - Azienda USL Roma F
- 1998 tecnico competente in acustica ambientale (1° elenco decreto del Presidente della Giunta Regione Lazio n. 39 del 16/01/1998)
- 19/10/1988 vincitore di concorso pubblico per operatore professionale I categoria (ex 6 livello) ex USL RM 21, con immissione in ruolo il 19.10.1988

Valutazione periodica conseguita

anno 2015 99,00/100;
 anno 2016 99,00/100;
 anno 2017 100/100.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1997 Laurea (vecchio ordinamento) in economia e commercio (votazione 105/110)
 Università degli Studi di Roma “La Sapienza”
- 2002–2003 AA 2002/03 Master universitario di II livello in “Dirigenza delle amministrazioni decentrate” (60 CFU)
 Università degli studi di Siena – facoltà di Economia
- 1999–2000 AA 1999/00 “XII corso di perfezionamento in formazione manageriale per gli operatori sanitari” (120h)
 Istituto di Igiene G. Sanarelli, Università degli Studi di Roma “La Sapienza”
- 1998–1999 AA 1998/99 “Corso di preparazione per l’accesso alla dirigenza nella p.a.” (180h)
 Istituto CEIDA di Roma
- 2002–2003 AA 2002/03 Corso di specializzazione “Il dottore commercialista nella Pubblica Amministrazione” (69h)

Ordine dei Dottori Commercialisti di Roma

2010–2011 “Corso General Management” (120h)
ARPA Lazio

numerose partecipazioni ad altri corsi di formazione e seminari in materie giuridiche e contabili

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

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

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

PUBBLICAZIONI

G. Dell’Arno, Il documento di inventario nella evoluzione normativa in ambito sanitario, in RAGIUSAN, 2001, n. 206/207;

G. Dell’Arno, Proposta di un Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, in RAGIUSAN, 2005, n. 257/258.

INSEGNAMENTO

AA 2001/2002, “Economia Applicata”, III anno del Corso di laurea di I livello nelle professioni sanitarie di tecnico della riabilitazione psichiatrica, Facoltà di medicina e chirurgia, Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – sede di Civitavecchia;

AA 2002/2003, “Economia Applicata”, III anno del Corso di laurea di I livello nelle professioni sanitarie di tecnico della riabilitazione psichiatrica, Facoltà di medicina e chirurgia, Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – sede di Civitavecchia;

5/09/2013, Regione Marche, incarico di docenza per corso di formazione “La contabilità pubblica dopo il D. Lgs 118/2011: laboratorio formativo per l’avvio e la gestione del processo di armonizzazione contabile regionale”.

INTERVENTI COME RELATORE A CONVEGNI

Forum PA 2012, “Conoscenza e cultura del controllo: come cambiare il volto della Sanità. Analisi delle conseguenze e degli effetti dell’applicazione del Titolo II D.Lgs. 118/2011”, (16/05/2012);

Provincia di Roma, “La riforma contabile degli Enti territoriali - D.Lgs. 118/2011”, (14/03/2013);

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Civitavecchia, “Corso per revisore enti locali”, (10/05/2013);

Provincia di Pescara, “Come cambia la contabilità pubblica”, (11/07/2013).

COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows e del pacchetto applicativo Office.

Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli articoli 46,47 e 77bis del DPR n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo DPR 445/2000.

Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 30.06.2003, n. 196.

Data 12/09/2018

Giuseppe Dell'Arno



CURRICULUM VITAE DI JACOPO LOY**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Jacopo Loy

☎ 0651685197

✉ jacopo.loy@regione.lazio.itSesso M | [Data di nascita](#) 10/11/1978 | [Nazionalità](#) Italiana**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

05/2019- ad oggi

[Area Coordinamento amministrativo, semplificazione ed innovazione del Segretario Generale](#)

Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145, Roma.

- Funzionario titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa di I fascia "Coordinamento amministrativo". In particolare assiste l'Area di appartenenza con particolare riferimento:

- agli interventi di coordinamento e indirizzo, nonché di monitoraggio delle iniziative della Giunta allo scopo di verificarne la corretta attuazione.

- allo svolgimento dei compiti di impulso, concertazione, indirizzo e monitoraggio nei confronti delle strutture del sistema amministrativo regionale, per l'efficiente e l'efficace espletamento dell'indirizzo politico-amministrativo.

- allo svolgimento dei compiti di fattibilità amministrativa di programmi e progetti di iniziativa della Giunta e alla cura gli adempimenti riferiti alle competenze di carattere politico-amministrativo direttamente esercitate dal Presidente.

- alla cura del coordinamento tra le Aree "Affari Generali" delle Direzioni, dei rapporti con le strutture di diretta collaborazione, nonché del raccordo con le Direzioni che svolgono funzioni trasversali.

[Attività o settore](#) Settore pubblico

04/2018- 05/2019

[Impiegato presso la Segreteria del Segretario Generale](#)

Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145, Roma.

- Funzionario. Attività di supporto al Segretario generale della Regione Lazio con particolare riferimento alla predisposizione degli atti di organizzazione di competenza della struttura e degli atti di Giunta regionale rientranti nelle competenze del Segretario Generale. Con riferimento a questa ultima tipologia di atti ho collaborato alla redazione

delle DGR relative alle modifiche dei Regolamenti regionali, compreso il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale, e a quelle di costituzione in giudizio avanti la Corte Costituzionale per la declaratoria di illegittimità costituzionale dei atti dello Stato con forza di legge.

Attività o settore Settore pubblico

02/2017-04/2018

Impiegato presso la Segreteria Direttore della Direzione Centrale Acquisti Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145, Roma.

- Funzionario. Attività di supporto al Direttore Regionale e Responsabile del procedimento in gare comunitarie centralizzate per l'acquisizione di beni e servizi. Partecipazione a gruppi di lavoro interdirezionali finalizzati all'acquisizione di beni e servizi per le Aziende del Servizio sanitario regionale o per la Regione.

Attività o settore Settore pubblico

03/2014-02/2017

Impiegato presso la Segreteria del Presidente della Giunta Regionale Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145, Roma.

- Funzionario. Supporto all'attività istituzionale dell'organo politico di riferimento. In particolare, nell'ambito della Segreteria, ho collaborato alla verifica dell'attuazione del programma politico-amministrativo della Giunta regionale, in raccordo con le strutture degli Assessorati, e alla programmazione delle iniziative di presentazione delle attività della Giunta regionale.

Attività o settore Settore pubblico

08/2013-03/2014

Impiegato presso l'Ufficio del Commissario ad Acta per la realizzazione degli Obiettivi di Risanamento Finanziario previsti nel Piano di Rientro dai Disavanzi Regionali nel Settore Sanitario, Direzione Regionale Salute e Integrazione Socio-Sanitaria

Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145, Roma.

- Funzionario. Attività di supporto all'attività istituzionale dell'organo di riferimento con particolare riferimento alle attività e ai lavori del Consiglio Regionale del Lazio.

Attività o settore Settore pubblico

04/2013-08/2013

Impiegato presso la Segreteria Politica del Presidente della Giunta Regionale

Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145, Roma.

- Funzionario. Attività di supporto all'attività istituzionale dell'organo politico di riferimento. In particolare, nell'ambito della Segreteria politica, ho seguito le attività e i lavori del Consiglio Regionale del Lazio, sia a livello d'Aula che di Commissioni consiliari, anche curando i rapporti con gli Assessorati per la predisposizione delle risposte alle interrogazioni a risposta orale o a risposta immediata e per la valutazione degli

emendamenti presentati alle proposte di legge.

Attività o settore Settore pubblico

04/2010-04/2013

Impiegato presso il Consiglio Regionale dell'Economia e del Lavoro del Lazio (Crel)

Consiglio Regionale del Lazio, Via della Pisana 1301, 00163 Roma

- Funzionario. Titolare della posizione organizzativa "Segretario del Crel (art. 8, co. 2, l.r. n.13/2006)". Le funzioni di segretario dell'Assemblea del Crel comportano la capacità di interagire e relazionarsi con le organizzazioni rappresentate nella stessa Assemblea e con i loro rappresentanti. Come funzionario, inoltre, ho curato la predisposizione di atti amministrativi necessari alla realizzazione dell'indirizzo espresso dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale dell'Economia e del Lavoro con particolare riferimento alle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e i relativi ordini di pagamento. Sono stato funzionario delegato della struttura.

Attività o settore Settore pubblico

11/2007-04/2010

Impiegato presso l'Ufficio di Presidenza

Consiglio Regionale del Lazio, Via della Pisana 1301, 00163 Roma

- Funzionario. Attività di supporto all'attività istituzionale dell'organo politico di riferimento con particolare riguardo allo studio e alla predisposizione di proposte di leggi, proposte di delibere consiliari, interrogazioni, emendamenti, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni.

Attività o settore Settore pubblico

03/2006 -06/2006

Impiegato presso Centro Assistenza Fiscale

Il Bandolo della Matassa s.r.l., Via Cavour 108 – 00184 Roma.

- Operatore fiscale.

Attività o settore Settore privato

03/2000-06/2000

Impiegato presso Café Rouge

Café Rouge, 24-26 Bridge St. – Cambridge, Cambridgeshire, CB2 1UJ, United Kingdom.

Attività o settore Settore privato ristorazione

ISTRUZIONE

- 03/2020 **Master universitario di II livello in “Ingegneria Gestionale per le Aziende Sanitarie”. Voto 110 e lode su 110**
Sapienza, Università Roma.
▪ Architetture organizzative dei sistemi sanitari regionali e delle aziende sanitarie, Contabilità, programmazione, controlli e valutazione della performance nelle aziende sanitarie. Project e operations management nelle aziende sanitarie.
- 01/2016 **Laurea Specialistica in Relazioni Internazionali (corso di laurea specialistico). Voto 110 e lode su 110. Tesi in Storia del Pensiero Politico contemporaneo.**
Sapienza, Università Roma, Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione.
▪ Materie giuridiche, economiche, storiche e politologiche. Particolare attenzione all’approfondimento di materie giuspubblicistiche.
- 11/2005 **Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali (corso di laurea I livello). Voto 108 su 110. Tesi in Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale.**
Sapienza, Università Roma, Facoltà di Scienze Politiche.
▪ Materie giuridiche, economiche, storiche e politologiche.
- 07/1997 **Diploma di maturità scientifica. Voto 50/60.**
Liceo Ginnasio Statale Virgilio, Via Giulia 38 – 00186 Roma.
▪ Espressione italiana, matematica, scienze, lingua straniera (inglese, francese).

ALTRA ATTIVITÀ
FORMATIVA

- 5/2017 - 6/2017 Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione
Scuola Nazionale dell'Amministrazione.
Corso di 80 ore.
- 1/2013→07/2014 **Praticante Consulente Del Lavoro.**

Studio De Fusco Labour Law, Studio Professionale Associato.

Praticante Consulente Del Lavoro (iscritto al n° 18251 del registro dei praticanti dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro della provincia di Roma e autorizzato con det. n. 698 del 30/10/12 della dirigente della funzione direzionale di Staff "Stato Giuridico" del Consiglio Regionale del Lazio).
Supporto nell'attività di consulenza, di gestione del rapporto di lavoro (adempimenti ed elaborazione paghe) e di ricerca.
- 9/2011 - 11/2011. **Disciplina del pubblico impiego e delle relazioni sindacali/il lavoro alle dipendenze della P.A..**
Corso Asap.
- 11/2011 **La sicurezza sui luoghi di lavoro.**
Corso Asap.
- 9/2011 - 11/2011 **La contrattualistica Pubblica**
Corso Asap.
- 03/2011 - 05/2011 **Il nuovo codice del processo amministrativo.**
Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo".
- 11/2010 **Codice della Privacy**
Corso Asap.

10/2008 - 11/2008 Fondamenti del bilancio regionale.
Corso Asap.

5/2008 - 6/2008 Redazione di una legge: Progettazione normativa.
Corso Asap.

**COMPETENZE
PERSONALI**

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE E SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
	First Certificate				
Spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	C1	C1	C1	C1	C1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Capacità e competenze
relazionali**

Capacità di lavorare in gruppo maturata in condizioni di lavoro in cui era indispensabile la collaborazione tra le varie professionalità presenti e capacità di sapersi relazionare con gli altri uffici dell'organizzazione e con altre organizzazioni.

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza di lavoro all'estero e alla vocazione spiccatamente internazionale dei miei studi.

Praticando sport sin dall'infanzia ho maturato la capacità di relazionarmi con gli altri componenti della squadra. Per anni ho praticato il calcio a livello dilettantistico ma agonistico.

Competenza digitale

buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida

Automobilistica (patente A e B). Abilitazione al comando di unità da diporto con propulsione a vela e a motore senza alcun limite dalla costa.