

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome Nome TASCA DANIELE

Telefono uff

Fax

E-mail dtasca@regione.lazio.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 10/01/1959

Sesso M

### Attuale Incarico Ricoperto

*Dirigente dell'Area Politiche degli Enti Locali, sedi di Frosinone, Latina Rieti, Viterbo e Roma – Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi (si allega declamatoria)*

### Esperienza professionale

Date

Dal 1990 al 2019

Lavoro o posizione ricoperti

1. Dirigente Area Politiche degli Enti Locali
2. Dirigente Area di Coordinamento territoriale di Latina
3. Dirigente Area di Coordinamento territoriale di Frosinone ad interim
4. Dirigente Area di Coordinamento territoriale di Frosinone
5. Membro di diritto del comitato tecnico della Polizia Locale previsto dalla L.R. 1/2005
6. Coordinatore del gruppo di lavoro del Programma "Attrazione Investimenti" formalizzato con atto di organizzazione G09662 del 02/08/2018 inerente supporto della Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, attività produttive e Lazio Creativo.
7. Vicario del direttore Politiche Sociali nel 2016
8. Dirigente Area territoriale di Frosinone
9. Dirigente Area territoriale - Affari Istituzionali – Enti Locali e sicurezza
10. Dirigente dell'Ufficio D1/13 presso l'Area Decentrata di Frosinone;
11. Dirigente dell'Ufficio Coordinamento Strutture Decentrate per l'attivazione di Vigilanza presso l'area "Controlli e Vigilanza" Direzione Istituzionale, Enti Locali e Sicurezza
12. Vicario del Direttore per l'Area Decentrata dell'agricoltura di Frosinone
13. Insegnante di matematica per 2 anni presso l'ist. tecnico per informatici "A. Volta" di Frosinone;
14. Responsabile del ramo grandi rischi presso l'Assicurazione Prudencial;
15. Consulente della Statistica di qualità, Problem Solving, miglioramento organizzativo, gestione risorse umane e campionamento presso M.G. ricerche di Ferentino, Lepetit e Videocom di Anagni;
16. Assistente di Statistica nelle facoltà di scienze politica e Economia e Commercio
17. Relatore e consulente per corsi sul problem solving del CILO di Colferro

Principali attività e responsabilità

1. Presidente commissione per finanziamenti a Enti Locali e associazioni private per azioni e progetti riguardanti beni confiscati alla criminalità
2. Presidente commissione per finanziamenti a Associazioni private per azioni nei carceri
3. Componente commissione per l'assegnazione dei finanziamenti a Enti locali per la realizzazioni di progetti per il Verde Sociale III edizione

4. Componente commissione per l'assegnazione dei finanziamenti a Enti locali per la realizzazioni di progetti per il Verde Sociale II edizione
5. Commissario commissione esaminatrice per l'assunzione a tempo indeterminato di Vigili Urbani nell comune di Tivoli
6. Commissario commissione esaminatrice per l'assunzione a tempo indeterminato di Vigili Urbani nell comune di Pomezia
7. Commissario commissione esaminatrice per l'assunzione a tempo indeterminato del comandante dei Vigili Urbani nel comune di Gaeta
8. Commissario Regionale ai sensi dell'art. 7 del Regolamento Regionale n. 12/2007 per l' IPAB in estinzione
9. Funzionario delegato presso l'A.T. Frosinone
10. Relatore nell'ambito del progetto di formazione per il personale della Polizia Locale del Lazio organizzato dall'Istituto "A.C. Jemolo" - Roma
11. Responsabile provinciale di misura II. 6 del Piano di Sviluppo Rurale. (Misura che finanzia i Comuni, associazioni onlus, Comunità Montane, associazioni tra comuni su progetti riguardanti: stradi rurali e i servizi primari ai cittadini quali: punti informatici, scuolabus, ecc. Tra le mansioni previste erano compresi tutti gli adempimenti connessi al finanziamento dei fondi Statali, regionali e comunitari);
12. Responsabile Provinciale del SISTRAR (sistema statistico) Lazio;
13. Referente provinciale per il decentramento amministrativo verso i comuni e le province per quanto riguarda il personale e le materie interessate inerenti all'agricoltura;
14. Per anni 1 **responsabile vicario** nella direzione dell'Area Decentrata dell'Agricoltura di Frosinone;
15. Funzionario Delegato per il periodo di vicariato;
16. Coordinatore della conferenza A.D.A. Frosinone, associazioni agricole, ordini professionali, università e scuole agrarie (conferenza non più esistente)
17. Presidente della Commissione provinciale "Quote Latte" legge n.118/99
18. Vice Presidente della Commissione Provinciale per il coordinamento ed il controllo dell'integrazione del prezzo di oliva;
19. Responsabile Unità organizzativa n. 1/a dell'ADA di Frosinone (ex USDA)
20. Membro della "Commissione provinciale mangimi"
21. Responsabile di sede per adempimento D.L.gs n.626/1994

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio

Tipo di attività o settore

Enti Locali, Polizia Locale , Rimborsi Elettorali, Finanziamenti L.R. 14 "Sviluppo socio economico dei piccoli comuni, L.R. 15 "Sicurezza Integrata, Gestione del Personale, Gestione Agenda Digitale - Tessera Sanitaria., Politiche sociali – finanziamenti verso il terzo Settore.

## Istruzione e formazione

Date

1988

Titolo della qualifica rilasciata

LAUREA IN SCIENZE STATISTICHE ED ATTUARIALI

Principali tematiche/competenza professionali possedute

*Comunicazione, controllo di gestione, analisi statistiche, diritto comunitario, diritto regionale, problem solving, gestione risorse umane, ecc*

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Prima Università di Roma "La Sapienza"

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

## Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Francese

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)  
Lingua  
Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	buono		buono		buono		elementare

Capacità e competenze informatiche

Ottima competenza sia dei software applicativi che dei sistemi a rete

Altre capacità e competenze

1. Vari corsi sull'applicazione del Piano di trasparenza e anticorruzione 2018/2020 (relativi attestati).
2. Vari corsi sulla stesura e applicazione della carta dei servizi (relativi attestati)
3. Vari corsi sul management (relativi attestati)
4. Vari corsi sulla comunicazione (relativi attestati)
5. Relatore sulla tematica ambientale nelle giornate informative per la Polizia Locale tenute a Viterbo, Rieti e Frosinone.
6. Relatore sulla tematica sicurezza stradale nelle giornate informative per la Polizia Locale tenute a Viterbo, Rieti e Frosinone.
7. Corso residenziale dal 15/03/07 al 17/03/2007 "Controllo di gestione e processi di qualità" Formazione manageriale – ASAP - Attestato
8. Corso residenziale dal 17/05/07 al 19/05/2007 "Organizzazione e Sistema Regionale " Formazione manageriale – ASAP- Attestato
9. Corso residenziale dal 13/12/07 al 15/12/2007 "Processi Relazionale: gestione delle risorse umane" Formazione manageriale – ASAP- Attestato
10. Corso residenziale dal 03/04/08 al 05/04/2008 "Controllo di gestione e processi di qualità" Formazione manageriale – ASAP- Attestato
11. La valutazione nella riforma della Pubblica Amministrazione del 15/04/09 ore 8
12. Management delle risorse umane : costruire, guidare e sviluppare il team. Sostenere la motivazione favorendo l'impegno verso il raggiungimento degli obiettivi del 26/05/09 ore 8
13. Corso sul "Controllo di gestione" 30 ore tenuto dalla Sopin- Attestato
14. Perfezionamento nei metodi di comunicazione, problem solving, miglioramento organizzativo e procedurale, gestione risorse umane, problematiche di gruppo nella pubblica amministrazione (corso della durata di 3 mesi propedeutico alla selezione per il corso- concorso per 100 posti di dirigente ) - Valutazione
15. Perfezionamento nel diritto amministrativo e nello snellimento burocratico degli atti amministrativi (corso della durata di 3 mesi propedeutico alla selezione per il corso- concorso per 100 posti di dirigente ) - Valutazione
16. Perfezionamento nel diritto comunitario- Attestato
17. Perfezionamento nel diritto regionale- Attestato
18. Perfezionamento nell'informatica e nelle reti - e-governement (corso della durata di 3 mesi propedeutico alla selezione per il corso- concorso alla dirigenza) - Valutazione
19. Perfezionamento nella disciplina degli appalti pubblici- Attestato
20. Corso di formazione per Istruttori direttivi presso la sedi della società AL FOR - durata 90 ore - Valutazione
21. Seminario di diritto comunitario presso Ist. A. de Gasperi - durata 30 ore- Attestato
22. Seminario sulla semplificazione delle certificazioni amministrative presso l'istituto A.C. Jemolo - Durata 24 ore- Attestato
23. Attività di laboratorio sul problem solving presso la sede della Formez- Attestato
24. seminario sulle procedure Appalti Pubblici amministrative presso l'istituto A.C. Jemolo - Durata 24 ore- Attestato
25. corso "Atti amministrativi" - durata 36 ore- Attestato
26. vari corsi di Software sia presso la SOPIN (durata 24 ore) che la COSITER ( durata 8 ore; 24 ore) - Attestato
27. perfezionamento relatore per la metodologia del Problem Solving e Qualità Totale- Attestato

Ulteriori informazioni

**Allegati**

Nota prot. 578962/gr08/06 del 15.11.2017 Direzione Regionale Lavoro – Encomio  
Declaratoria dell'Area Politiche degli Enti Locali

Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli articoli 45, 47 77 bis del Dpr n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo Dpr n. 445/2000.

Il sottoscritto rilascia l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Data, Frosinone 18/02 /2019

Dott. Daniele Tasca