

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIUSEPPINA FELICE**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date	<b>Da maggio 2022 ad oggi</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Emilia-Romagna</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione</b>
Tipo di impiego	<b>Responsabile Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione</b>
Principali mansioni e responsabilità	A seguito della riorganizzazione della Direzione Generale Agricoltura caccia e pesca nel 2022 è stato istituito il Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione, che ha ampliato le competenze del Servizio competitività di cui sotto, con la creazione di un'area dirigenziale all'interno del settore.  Tale area si occupa di gestione degli interventi di promozione e sostegno alla ricerca e all'innovazione e trasferimento tecnologico in agricoltura e dell'attuazione delle misure CoPsr riferite al cd "AKIS" (Agricultural Knowledge Innovation System) finalizzate a rafforzare la competitività del settore agricolo e agroalimentare, in sinergia con le misure sugli investimenti.
Date	<b>Da ottobre 2018 ad aprile 2022</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Emilia-Romagna</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione</b>
Tipo di impiego	<b>Responsabile Servizio Competitività delle aziende agricole e agroalimentari</b>
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione dei provvedimenti attuativi della normativa comunitaria, nazionale e regionale di sostegno e sviluppo delle aziende agricole e dell'imprenditoria giovanile, anche relativamente all'avviamento di imprese extra agricole in zone rurali;  Attuazione della disciplina nazionale relativa alle qualifiche dei soggetti che operano nel settore agricolo e applicazione degli istituti della disciplina sui contratti agrari;  Predisposizione di atti di intervento finanziario comunitario nel settore agro-industriale e gestione dell'attività amministrativa di concessione dei relativi aiuti;

Presidio sull'applicazione della disciplina in materia di aiuti di stato in agricoltura, anche con riferimento agli adempimenti procedurali previsti dall'Unione Europea, in raccordo con la struttura centrale competente

Coordinamento e gestione, sotto il profilo tecnico ed amministrativo, degli interventi assicurativi, contributivi e creditizi finanziati dal Fondo di Solidarietà Nazionale

Gestione delle misure comunitarie di prevenzione dei rischi e ripristino a seguito di calamità naturali

Gestione degli adempimenti relativi al credito agrario e degli interventi in favore di forme collettive di garanzia in agricoltura

Gestione delle agevolazioni fiscali sui carburanti impiegati nei lavori agricoli

Gestione del procedimento di abilitazione e controllo sui requisiti dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola

Promozione di azioni per sostenere interventi di sicurezza in agricoltura

Date

**Da maggio 2016 al 30 settembre 2018**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Regione Emilia-Romagna**

Tipo di azienda o settore

**Pubblica Amministrazione**

Tipo di impiego

**Responsabile Servizio Affari generali giuridici e finanziari- Direzione Generale Agricoltura caccia e pesca**

Principali mansioni e responsabilità

Supporto alla Direzione generale e alle sue strutture in materia di organizzazione, programmazione, valutazione delle attività e gestione degli adempimenti riferiti ai vari istituti connessi al rapporto di lavoro;

Coordinamento delle procedure di formazione del bilancio di previsione per la direzione generale, del rendiconto, coordinamento delle attività finanziarie di gestione e monitoraggio della spesa;

Programmazione. organizzazione e gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi per la Direzione generale e le sue strutture, compresi i Servizi territoriali ACP;

Supporto e consulenza giuridica ai servizi della Direzione per l'elaborazione di progetti di legge di settore e per la redazione degli atti amministrativi sia di indirizzo politico, sia gestionale;

Gestione del contenzioso e rapporti con l'Avvocatura;

Gestione delle relazioni finanziarie con l'Organismo pagatore dei fondi a valere sul PSR

Supporto di carattere generale alla Direzione e alle sue strutture in materia di gestione documentale, archivistica, gestione degli aspetti logistici e organizzativi connessi alle dotazioni strumentali e strutturali e cura ecc

Date

**Da agosto 2011 a aprile 2016 (da agosto 2011 a luglio 2012 ad Interim)**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Regione Emilia-Romagna**

Tipo di azienda o settore

**Pubblica Amministrazione**

Tipo di impiego

**Responsabile del servizio Approvvigionamenti e Centri Operativi**

Principali mansioni e responsabilità

Direzione delle attività di approvvigionamento di beni e servizi necessari per il funzionamento dell'intero ente.

Organizzazione e svolgimento di tutte le fasi per l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari per il funzionamento dell'ente, dalla fase della progettazione delle forniture e dei servizi e della predisposizione di capitolati tecnici, alla acquisizione attraverso le procedure individuate come ottimali (affidamenti diretti, procedure in economia, adesioni a convenzioni Consip ed Intecenter).

Svolgimento dei compiti di RUP delle procedure.

Gestione dei contratti e delle relazioni con i fornitori, fino alla fase finale della liquidazione e cura di tutti gli adempimenti collegati (controlli, trasparenza, Osservatorio appalti ecc).

Gestione dell'Ufficio di fatturazione elettronica (UFE) per la Direzione generale organizzazione, sistemi informativi e gestione del ciclo passivo per tutte le strutture della Direzione.

Svolgimento dei compiti di RASA – Responsabile dell'anagrafe unica della Stazione Appaltante (AUSA) per l'intero ente Regione.

Gestione dei centri operativi dell'Ente e di tutti i servizi ausiliari alle attività delle Direzioni Generali: portinerie, ufficio spedizioni, servizi di facchinaggio, gestione delle auto aziendali, logistica ecc.

Date	<b>Da dic.2006 a luglio 2012</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Emilia-Romagna</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione</b>
Tipo di impiego	<b>Responsabile del Servizio Controllo strategico e statistica</b>
Principali mansioni e responsabilità	riporta al Capo di gabinetto del Presidente della Giunta Regionale (fino al 31/12/2010 poi Direzione Organizzazione sistemi informativi e telematica) Sviluppo della funzione di controllo strategico. Coordinamento e sviluppo dell'attività statistica dell'ente e responsabile dell'Ufficio di statistica costituito ai sensi del d.lgs 322/89 (Ufficio SISTAN). Predisposizione di analisi e report sugli impatti delle politiche regionali. Redazione del bilancio sociale in alcuni ambiti significativi di politica regionale (anziani, giovani, donne) anche sulla scorta delle analisi statistiche relative al contesto. Progettazione del Factbook regionale (il "libro dei fatti" ossia una raccolta organizzata di dati della statistica ufficiale sugli aspetti economico-sociali della regione)

Date	<b>Da sett.2002 a dic.2006</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Emilia-Romagna</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione</b>
Tipo di impiego	<b>Responsabile del Servizio Controllo strategico</b>
Principali mansioni e responsabilità	Implementazione e sviluppo della funzione di controllo strategico e relativo sistema informativo. Progettazione di cruscotti strategici su applicativo SAP SEM (Strategic Enterprise Management) attraverso metodologia Balanced Scorecard elaborata da Norton e Kaplan. Adattamento della metodologia alla realtà regionale. Sviluppo di un prototipo di alimentazione dei cruscotti strategici attraverso la creazione di un "business data warehouse" con dati raccolti da diverse fonti interne ed esterne all'ente

Date	<b>Da agosto 1999 a sett.2002</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Emilia-Romagna</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione</b>
Tipo di impiego	<b>Dirigente professional in staff al Direttore Generale della Presidenza della Giunta Regionale</b>

Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto alla Presidenza della Giunta Regionale in materia economico finanziaria e predisposizione di note, relazioni, analisi e ricerche su temi di interesse della Presidenza. Progettazione e realizzazione del Documento di Politica Economica Finanziaria della Regione Emilia-Romagna
Date	<b>Da giugno 1993 ad agosto 1999</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Fincooper s.c.r.l. Consorzio Finanziario Nazionale delle Cooperative</b>
Tipo di azienda o settore	Servizi finanziari
Tipo di impiego	<b>Analista finanziario/responsabile dell'Ufficio marketing strategico/ funzionario commerciale</b>
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di analisi sul mercato di riferimento e su gruppi particolari di clienti. Supporto alla Presidenza del Consorzio nella redazione del piano triennale aziendale e nella definizione degli obiettivi di posizionamento commerciale. Gestione di un portafoglio clienti, predisposizione di istruttorie di affidamento e valutazione di piani aziendali di risanamento, piani di investimento ecc, verifiche dirette presso aziende affidate o da affidare. Supporto al direttore commerciale per la predisposizione del budget del settore commerciale.
Date	<b>Da ottobre 1991 a giugno 1993</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Consorzio Delta Costruzioni</b>
Tipo di azienda o settore	Costruzioni
Tipo di impiego	<b>Responsabile della pianificazione e del controllo di gestione</b>
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione del piano a medio termine dell'azienda. Definizione e sviluppo delle procedure di controllo di gestione nell'ambito del processo di fusione di quattro cooperative toscane di costruzioni: Predisposizione del budget operativo annuale; Reporting trimestrale produttivo, economico e commerciale.
Date	<b>Da gennaio 1989 a ottobre 1991</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Associazione Regionale Cooperative di produzione e lavoro dell'Emilia-Romagna (Legacoop)</b>
Tipo di azienda o settore	Costruzioni e industriale
Tipo di impiego	<b>Responsabile staff economico</b>
Principali mansioni e responsabilità	Attività di monitoraggio delle imprese associate e analisi della concorrenza con metodologie di analisi di bilancio e utilizzo di sistemi computerizzati, con successiva predisposizione e presentazione dei documenti di sintesi conclusiva. Analisi di marketing strategico sui comparti industriali e delle costruzioni.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Da 2005 a 2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Direzione Aziendale SDA Bocconi Milano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Management degli enti pubblici
Qualifica conseguita	<b>Titolo di perfezionamento rilasciato ai sensi della L.341/1990 “Executive Master in Management dell’Ente Regione” (EMMER)</b>
Date	1988
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Bologna
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia, diritto e management
Qualifica conseguita	<b>Laurea in economia e commercio</b>
	Tesi di laurea su “Appalti e forniture nelle USL e in particolare nella USL n. 38”

## Altre attività formative e di aggiornamento

Date	<b>Le attività formative frequentate in RER sono disponibili nel fascicolo personale RER</b>
1996	<b>Prima di RER (principali):</b> “Il finanziamento dei progetti di ristrutturazione delle imprese in crisi”, rilasciato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell’Università Bocconi
1990	“Bilancio e controllo di gestione” rilasciato dalla Scuola di Amministrazione Aziendale di Torino
1988	“La revisione contabile e la certificazione di bilancio nelle società cooperative” organizzato da Uniaudit -società di revisione ( <b>durata di mesi 4</b> )

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

### MADRELINGUA

### Italiana

### ALTRE LINGUE

#### Autovalutazione Livello europeo (\*)

inglese  
Lingua

#### Comprensione

##### Ascolto

##### Lettura

#### Parlato

##### Interazione

##### Produzione orale

#### Scritto

#### Produzione scritta

B2

B1

B2

B1

B2

B1

B2

B1

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	Buona capacità di leadership
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	Buona capacità organizzativa e attitudine ad affrontare situazioni nuove  Nello sport, insieme ad altre donne abbiamo dato vita ad una ASD che ha consentito a molte delle associate di arrivare, partendo da zero, a partecipare a gare e competizioni impegnative come mezze maratone (team building)
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	buona conoscenza degli strumenti di office
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
<b>PATENTE/I</b>	B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vincitrice di concorso pubblico nazionale per profilo di Dirigente tecnologo esperto di organizzazione e funzionamento della p.a. bandito da ISTAT (Delibera di approvazione delle graduatorie del Presidente dell'Istituto nazionale di statistica n°171 PER del 28 febbraio 2011);</li> <li>- Ottenimento di idoneità (3° posto in graduatoria) a seguito di concorso pubblico indetto dall'AUSL di Bologna per profilo di Dirigente amministrativo - area economico-finanziaria (determinazione n. 180 del 26/2/2010)</li> <li>- Ottenimento di idoneità (6° posto in graduatoria) a seguito di concorso indetto dall'AUSL 38 di Forlì per profilo di Dirigente amministrativo per la funzione pianificazione e controllo di gestione (determinazione del Dirigente Responsabile U.O. Gestione Risorse umane n. 200 del 25/6/2009);</li> <li>- <b>Idoneità a ricoprire l'incarico di direttore generale della Regione Emilia-Romagna in esito della procedura selettiva appositamente bandita per la costituzione di un Elenco di idonei all'incarico di direttore generale (cfr.DGR 22708 del 17/12/2020):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel 2020 nomina a Presidente della Commissione nel concorso bandito dalla Regione Emilia-Romagna per l'assunzione di 83 collaboratori di profilo D economico -finanziario;</li> <li>- nel 2024 nomina a Presidente di 9 Commissioni di concorso per progressioni ordinarie e in deroga per personale interno RER</li> </ul> </li> </ul>

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

Data 09/04/2025

Firma Giuseppina Felice

(firmato digitalmente)

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PAOLO FERRECCHI**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) da marzo 2016 a tutt'ora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Emilia-Romagna  
Via Aldo Moro 52, Bologna
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Direttore Generale della Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente della Regione Emilia-Romagna
- Principali mansioni e responsabilità La Direzione, oltre alle competenze della precedente Direzione Generale Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi di Mobilità, assorbe aree delle precedenti Direzioni Generali Ambiente, Difesa del Suolo e della Costa e Programmazione territoriale e Negoziata, Intese, Relazioni Europee e Relazioni Internazionali.  
Le responsabilità di Direzione comporta attività di indirizzo, regolazione e controllo relative alle seguenti tematiche.
  - Per l'area ambiente:  
pianificazione e gestione dei rifiuti; bonifica dei siti contaminati; qualità e disponibilità delle risorse idriche; qualità dell'aria; risanamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico; strategie regionali di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici; valutazione d'impatto ambientale e valutazione ambientale strategica; sistema delle aree protette; forestazione e sviluppo delle aree montane; promozione e il coordinamento degli interventi strutturali di difesa del suolo e della costa; pianificazione di bacino idrografico; bonifica idraulica; pianificazione e programmazione in materia di prevenzione e gestione delle emergenze sul territorio regionale; sistema informativo geotematico, sismico, dei suoli, della costa; cartografie tematico ambientali, studi e indagini; promozione e gestione delle candidature UNESCO.
  - Per l'area territorio:  
elaborazione e gestione del Piano Territoriale Regionale e suo coordinamento con i piani territoriali a livello subregionale; pianificazione urbanistica e paesistica; programmazione e controllo degli interventi di edilizia pubblica e a contributo pubblico; disciplina dell'edilizia e monitoraggio degli appalti in materia di lavori pubblici; promozione della sicurezza e della legalità in edilizia; promozione della rigenerazione urbana, della qualità urbana ed edilizia; gestione delle politiche abitative.
  - Per l'area mobilità, trasporti e infrastrutture:  
pianificazione dei trasporti e delle infrastrutture per il trasporto; programmazione e l'indirizzo per lo sviluppo del sistema regionale dei trasporti; programmazione del trasporto pubblico regionale e locale e la definizione delle relative politiche tariffarie; promozione dello sviluppo della logistica, dell'intermodalità, della navigazione interna, della portualità commerciale e del

porto di Ravenna e dell'aeroportualità regionale; gestione del ruolo regionale in materia di viabilità di interesse statale e il coordinamento degli interventi di grande viabilità; programmazione e la gestione degli interventi sulla viabilità di interesse regionale; programmazione e la gestione degli interventi in materia di sicurezza stradale; coordinamento degli interventi innovativi di mobilità sostenibile e relativi alla mobilità aziendale.

La responsabilità di Direzione comprende inoltre il coordinamento, la regolazione e la gestione dei rapporti relativi ai servizi pubblici locali ambientali e dei trasporti e con l'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la di Protezione Civile, l'Agenzia Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia (ARPAE), l'Agenzia Interregionale per il fiume Po (AIPO), l'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (ATESIR), Ferrovie Emilia-Romagna (FER) S.r.l (società in house).

La Direzione Generale si articola in 6 settori e 14 aree con un numero complessivo di persone assegnate pari a 375 persone e 15 dirigenti.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- da febbraio 2022 a tutt'ora  
Ministero della Transizione Ecologica
- Amministrazione Pubblica  
Componente dell'Osservatorio Ambientale "Autostrada A14 Bologna-Bari-Taranto tratto Bologna Borgo Panigale-Bologna San Lazzaro – Potenziamento in sede del sistema autostradale e tangenziale di Bologna"  
Svolge compiti di supporto per l'Autorità Competente per lo svolgimento delle verifica di ottemperanza alle prescrizioni sulla Valutazione di Impatto Ambientale dell'opera.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- da luglio 2022 a settembre 2024  
Presidente della Regione Emilia-Romagna quale Commissario straordinario di Governo per la realizzazione del rigassificatore di Ravenna

Amministrazione Pubblica

Responsabile Unico del Procedimento approvativo

Gestione della conferenza dei servizi: il progetto è approvato all'unanimità. La Conferenza definisce alcune prescrizioni dal punto di vista ambientale, di mitigazione, compensazione e relative al monitoraggio dell'opera.

È previsto al largo di Ravenna, a circa 8,5 km, l'ormeggio di una nave di stoccaggio e rigassificazione galleggiante, con una capacità di rigassificazione continua di circa 5 miliardi di metri cubi e uno stoccaggio di 170 mila metri cubi di gas naturale liquefatto (GNL). Sono previsti rifornimenti ad intervalli regolari, al massimo una volta alla settimana, da navi metaniere.

Al fine di convogliare il gas verso il punto di interconnessione con la rete nazionale dei gasdotti, posto a circa 42 km dal punto di ormeggio, a nord-ovest della città, il progetto propone di realizzare un collegamento composto da un tratto di metanodotto a mare (sealine) di circa 8,5 km e uno onshore, completamente interrato, di circa 34 km,

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- da giugno 2023 a dicembre 2024  
Commissario straordinario di Governo alla ricostruzione nei territori colpiti dall'alluvione verificatasi in Emilia-Romagna, Toscana e Marche
- Amministrazione Pubblica
- Commissario Straordinario

- Principali mansioni e responsabilità
- Membro del gruppo di lavoro per la stesura del Piano speciale preliminare (marzo 2024) e del Piano Speciale di interventi sulle situazioni di dissesto idrogeologico (dicembre 2024). Obiettivo di questi Piani è la definizione delle linee di indirizzo per la mitigazione del rischio idro-geologico e l'individuazione degli elementi strutturali e non strutturali sulle situazioni di dissesto, con priorità per le situazioni che costituiscono pericolo per i centri abitati e le infrastrutture, con particolare riguardo a quelli integrati con ed il recupero degli ecosistemi e della biodiversità e alla delocalizzazione di beni in aree ad elevata pericolosità.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- da settembre 2019 a ottobre 2019  
 Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centro settentrionale  
 Via Antico Squero 31, Ravenna  
 Amministrazione Pubblica  
 Commissario Straordinario  
 Organo monocratico che ha garantito l'operatività e la funzionalità del porto di Ravenna durante il periodo di commissariamento

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- da marzo 2007 a febbraio 2016  
 Regione Emilia-Romagna  
 Via Aldo Moro 52, Bologna  
 Amministrazione Pubblica  
 Direttore Generale della Direzione Generale Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi di Mobilità della Regione Emilia-Romagna  
 Le responsabilità di Direzione comporta attività di indirizzo, regolazione e controllo relative alle seguenti tematiche.
- Infrastrutture stradali: gestione programmazione investimenti rete regionale, presidente Commissione aggiudicatrice Concessione dell'autostrada regionale Cispadana, coordinamento attività regionale programmazione rete autostradale
  - Infrastrutture ferroviarie: coordinamento attività regionale per la programmazione degli investimenti nella rete di proprietà regionale e nazionale, coordinamento revisione governance regionale gestione servizi ferroviari e attività di indirizzo gara;
  - servizi autofilotrani: coordinamento redazione programmazione pluriennale -Atto di indirizzo del trasporto pubblico locale, coordinamento attività di riparto Fondo trasporti, coordinamento attività di riprogrammazione dei servizi, gestione tecnica negoziazioni nazionale riparto risorse Fondo nazionale trasporti, coordinamento attuazione bigliettazione regionale elettronica e sistema regionale integrato informazione all'utenza;
  - logistica: coordinamento accordo regionale con Ferrovie dello Stato per la piattaforma intermodale, coordinamento all'attuazione della politica regionale per l'incentivazione del trasporto merci regionale su ferrovia
  - porto di Ravenna e navigazione interna
  - pianificazione: coordinamento redazione Piano Regionale Integrato Trasporti 2010-2020; progetti internazionali:
  - coordinamento di progetti europei sui trasporti

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- da marzo 2002 a febbraio 2007  
 Comune di Bologna  
 Piazza Maggiore 6, Bologna  
 Amministrazione Pubblica  
 Direttore del Settore Mobilità Urbana  
 Coordinamento pianificazione infrastrutture e attuazione infrastrutture comunali per la mobilità, gestione accessi alla ZTL e attuazione del sistema di telecontrollo, coordinamento gestione

sosta, coordinamento pianificazione e gestione trasporto pubblico locale e comunale, responsabile attuazione grandi opere infrastrutturali quali parcheggi e sistemi di trasporto innovativi, coordinamento predisposizione Variante Parziale 2004 e nuovo Piano Traffico Urbano 2006. Collaborazione alla stesura del PSC del Comune di Bologna per la definizione del Quadro Conoscitivo – coordinamento aspetti legati alla mobilità e ai trasporti (2005/2006). Membro Osservatorio Ambientale per i lavori dell'Alta Velocità a Bologna.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	da gennaio 2000 a febbraio 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bologna Piazza Maggiore 6, Bologna
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Dirigente responsabile Ufficio Ambiente
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento Ufficio Ambiente, Coordinamento dell'Ufficio VIA e della Pianificazione di Settore: Aria, Elettromagnetismo, Rumore, Rifiuti, Attività Estrattive. Coordinamento gestione contratto di servizio per la raccolta rifiuti e la pulizia della città. Membro Osservatorio Ambientale per i lavori dell'Alta Velocità a Bologna.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	da 1998 a 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bologna Piazza Maggiore 6, Bologna
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Consulente
• Principali mansioni e responsabilità	Unità Ambiente, coordinatore dell'Ufficio Impatto e Qualità Ambientale e delle attività legate alla procedura di VALSIA (Valutazione Studi di Impatto Ambientale), gestione delle questioni ambientali relative all'inquinamento acustico con particolare riferimento alla zonizzazione acustica, ai piani di bonifica (acustica e dell'aria), coordinamento tecnico degli Uffici Metropolitani Valutazione Impatto e Qualità Ambientale. Predisposizione e coordinamento Zonizzazione Acustica del territorio comunale e Piano di Risanamento acustico di Bologna.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	da 1999 a 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bedonia, Parma
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Progettista
• Principali mansioni e responsabilità	Piano Strutturale e Regolamento Urbanistico ed Edilizio

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	da 1995 a 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tornolo, Parma
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Progettista
• Principali mansioni e responsabilità	Piano Regolatore Generale e Regolamento Edilizio (1995); Studio di Fattibilità per il recupero di Santa Maria del Taro (1996); Piano di Recupero del centro storico di Santa Maria del Taro (1997); Studio di Fattibilità di alcuni nuclei abitati di Tarsogno (1997); Piano di Recupero di alcuni nuclei abitati di Tarsogno (1999-2000); Variante speciale e parziale al PRG (1999).

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	da 1996 a 1998
-----------------	----------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Comune di Bologna Piazza Maggiore 6, Bologna Amministrazione Pubblica Consulente dello "Schema direttore della Città metropolitana"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Elaborazione del quadro descrittivo del sistema ambientale, insediativo ed infrastrutturale; messa a punto di una metodologia di valutazione ambientale applicata alla pianificazione territoriale e applicazione della stessa alle più significative previsioni infrastrutturali.</p>

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	da 1996 a 1996
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Comune di Terenzo, Parma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Amministrazione Pubblica Collaboratore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Piano di recupero di Cassio e Selva Grossa nel Comune di Terenzo (PR)

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	da 1994 a 1998
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	AIRIS srl, Bologna
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Società di servizi e consulenza per l'ambiente Responsabile
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Studio di compatibilità ambientale del Comparto R 5.1 e della zona integrata di settore Fiera-Stalingrado (BO); studio di compatibilità ambientale del Piano Particolareggiato del Comparto R.5.5 su viale Lenin a Bologna; zonizzazione acustica del comune di Medicina (BO); studio di compatibilità ambientale del Piano Particolareggiato della ZIS Ferrovia Veneta in Bologna; zonizzazione acustica del comune di Novellara (RE); studio di Impatto Ambientale del collegamento autostradale previsto fra Castelvetro Piacentino (PC) e Porto Canale di Cremona; studio di Impatto Ambientale della variante alla via Emilia nel tratto tra Forlì e Cesena

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	da 1990 a 1993
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	AIRIS srl, Bologna
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Società di servizi e consulenza per l'ambiente Collaboratore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Studio di impatto ambientale del Nuovo Centro Agroalimentare di Bologna; studio di impatto ambientale del nuovo centro Intermodale Amerigo Vespucci di Guasticce (LI); studio dei problemi ambientali indotti dal traffico circolante sulla SS 45 bis sul tessuto urbano di Arco (Tn); studio di impatto ambientale del previsto Centro Intermedio di Stocaggio e primo trattamento di rifiuti speciali, tossici e nocivi con annessa discarica a Ravenna; analisi dei rischi degli impianti AMA e centro intermedio SOTRIS di smaltimento e stoccaggio rifiuti solidi urbani e tossico-nocivi dislocati nel comune di Ravenna; compatibilità ambientale di alcuni insediamenti previsti per il nuovo Polo Tecnologico di Bologna - Area del Lazzaretto; studio di impatto ambientale del collegamento tra le ferrovie suburbane Casalecchio-Vignola e Bologna -Portomaggiore mediante la loro integrazione nella metropolitana leggera di Bologna; studio di compatibilità ambientale del Piano Particolareggiato in località Casteldebole (Bologna); studio di compatibilità ambientale del Piano Particolareggiato per un complesso direzionale in via Larga (Bologna); studio di compatibilità ambientale del Piano Particolareggiato dell'area ex-Panigal (Bologna); studio di compatibilità ambientale del Piano Particolareggiato per un complesso alberghiero commerciale e direzionale sull'area fra via Guelfa e Viale Lenin a Bologna; progetto di interventi di mitigazione dell'inquinamento acustico sulla tangenziale di Bologna: predisposizione del modello tridimensionale del terreno e del campo acustico.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRÉ LINGUE

##### Autovalutazione Livello europeo (\*)

inglese  
francese

	Comprensione		Parlato		Scritto Produzione scritta
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B1	B1	B1	B1
francese	B1	A2	B1	A2	A2

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Nelle esperienze di direzione, e ad esempio nella gestione di progetti complessi in condizioni conflittuali, nella gestione di comitati utenti di servizi, in processi partecipativi a scelte progettuali e di pianificazione, nonché nella costante interlocuzione con gli attori del sistema istituzionale regionale e nazionale e con diversificati portatori di interesse, sono state esercitate e sviluppate capacità di negoziazione, di capacità di proposta di sintesi, di orientamento delle reti di relazione verso soluzioni condivise.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Nelle esperienze di direzione, e ad esempio nella gestione di progetti complessi in condizioni conflittuali, nella gestione di comitati utenti di servizi, in processi partecipativi a scelte progettuali e di pianificazione, nonché nella costante interlocuzione con gli attori del sistema istituzionale regionale e nazionale e con diversificati portatori di interesse, sono state esercitate e sviluppate capacità di negoziazione, di capacità di proposta di sintesi, di orientamento delle reti di relazione verso soluzioni condivise.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza professionale programmi EXCEL, WORD, ACCESS, CAD, GIS, modellistica per la simulazione delle componenti ambientali fisiche (aria, atmosfera, campi elettromagnetici) e per il traffico veicolare.

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Abilitazione alla professione di ingegnere nel 1989, Iscritto all'Ordine degli ingegneri della provincia di Bologna dal 09.01.1990

Dal 2008 al 2015 è stato Delegato del Collegio Ingegneri Ferroviari Italiani, sezione Emilia-Romagna

### Studi e Pubblicazioni

2020

Con Piero Fantini "La legge regionale 24/2017 dell'Emilia-Romagna sulla tutela e l'uso del territorio e le politiche per la rigenerazione commerciale e urbana", Urbanpromo 2019, in corso di pubblicazione

dal 2010 al 2020

Coordinamento generale "Rapporto annuale di monitoraggio della mobilità e del trasporto in Emilia-Romagna"

2019

"Progettare la bellezza" coautore, Regione Emilia Romagna

2011

Curatore con A. Bardi del saggio "Stato dell'arte e scenari evolutivi della logistica in Emilia Romagna" – Maggioli Editori.

1999 – 2000

Collaboratore con la Provincia di Bologna all'elaborazione del "Prototipo di sistema di supporto alle decisioni finalizzato all'integrazione delle pianificazioni di settore con la pianificazione urbanistica e territoriale" commissionato da ANPA.

1996

Redazione di uno Studio sul colore nell'edilizia storica dell'alta Val Taro - coincarico con la Dott. Tiziana Squeri (pubblicato localmente)

Coautore della pubblicazione "Valutazione e processo di piano" (pubblicata dall'INU- Alinea editrice- a cura di Stefano Stanghellini).

1993-94

Borsista

Convenzione stipulata fra Amministrazione Comunale di Bologna e Facoltà di Ingegneria di Bologna: definizione di "Linee metodologiche per gli studi di impatto ambientale dei piani particolareggiati".

1990

Pubblicazione tesi di laurea con il titolo "Luogo, cultura e architettura nell'Appennino Parmense" Artegrafica Silva.

### Ruoli in società pubbliche

2008 -2010

Amministratore del C.d.A. dell'aeroporto di Forlì - SEAF spa.

2005 - 2006

Amministratore del C.d.A. dell'agenzia per la mobilità e il trasporto pubblico locale del bacino provinciale di Bologna - SRM spa.

2004 - 2006

Amministratore del C.d.A. dell'aeroporto di Bologna - SAB spa.

1995-1997

Amministratore del C.d.A. di Montagna 2000 spa.

**ALLEGATI**

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Data 1 aprile 2025

Firma



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome [FRANCIONI, ALESSANDRO]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da - a )<br>• Nome e indirizzo del datore di lavoro<br>• Tipo di azienda o settore<br>• Tipo di impiego<br>• Principali mansioni e responsabilità | [27 luglio 2022 a oggi]<br>Unione dei Comuni della Valle del Savio – Piazza del Popolo, 10, 47521, Cesena<br><br>Unione dei Comuni<br>Direttore Generale<br>[Direttore Generale con deleghe dirigenziali su Sistemi Informatici, Responsabile per la Transizione Digitale, Programmazione, Controllo, Qualità, Coordinamento Sportello Facile Territoriale, Protocollo, Cimiteri, Servizi Demografici]   |
| • Date (da – a)<br>• Nome e indirizzo del datore di lavoro<br>• Tipo di azienda o settore<br>• Tipo di impiego<br>• Principali mansioni e responsabilità  | [ 1 ottobre 2020 – 30 giugno 2022]<br>Comune di Bergamo, Piazza Matteotti, 27, 24122, Bergamo<br><br>Comune<br>Dirigente<br>Progetto Agenda Digitale, Servizi di Prossimità al Cittadino e Semplificazione   |
| • Date (da – a)<br>• Nome e indirizzo del datore di lavoro<br>• Tipo di azienda o settore<br>• Tipo di impiego<br>• Principali mansioni e responsabilità  | [1 ottobre 2014 – 30 settembre 2020]<br>Comune di Cesena/Unione dei Comuni della Valle del Savio, Piazza del Popolo, 10, 47521, Cesena<br><br>Comune/Unione dei Comuni<br>Dirigente (prima 110 TUEL e poi di ruolo dal gennaio 2019)<br>Settore Servizi al Cittadino e Innovazione tecnologica, Protocollo e Cimiteri (Comune di Cesena)<br>Settori Sistemi Informatici e Associati e Statistica (dal 2014 al 30 settembre 2020) e Settore SUAP e Attività Economiche (dal 2016-31 marzo 2020) (Unione dei Comuni della Valle del Savio) |

- Date (da – a) [1 ottobre 2007 al 30 settembre 2014 con un anno di aspettativa dal febbraio 2008-febbraio 2009]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cesena, Piazza del Popolo, 10, 47521, Cesena
- Tipo di azienda o settore Comune
- Tipo di impiego Dirigente (110 TUEL)
- Principali mansioni e responsabilità Polizia Locale, Sportello unico del Cittadino, Servizi Demografici, Protocollo, Notifiche – Spedizioni

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [1/1/2006 – 11/1/2007]  
Università di Bologna – Facoltà di Economia, Sede di Forlì  
Organizzazione, Pianificazione strategica, Programmazione, Gestione delle risorse umane  
Dottorato/Master in City Management  
Il livello
- Date (da – a) [1/11/1990 – 21/3/1997]  
Università di Urbino – Facoltà di Giurisprudenza  
Diritto civile, diritto di famiglia, internazionale privato, amministrativo, penale, commerciale, economia politica, scienze delle finanze, procedura penale/civile, diritto costituzionale  
Laurea magistrale
- Date (da – a) [2022]  
ISPIM – Istituto italiano di Project Management  
processi, strumenti e tecniche di project management, gestione di gruppi di processi e gruppi tematici, interazioni tra gruppi di processi, relazioni tra l'ambiente/contesto organizzativo e il progetto, relazioni tra il progetto e la gestione del cambiamento  
Attestato di frequenza
- Date (da – a) [2009]  
Regione Emilia Romagna  
Tecniche di gestione e motivazione dei gruppi secondo il metodo del Creative Problem Solving – Thinking Skills – Osborn e Parne in collaborazione con Università di Buffalo e Studio Poli Associati  
Attestato di frequenza
- Date (da – a) [2004]  
Rivista Giuridica Nazionale "Interlex"  
Firma digitale e documento informatico

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	Attestato di frequenza
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	[2003]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Ministero dell'Interno
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Corso in Servizi Demografici
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	Attestato di frequenza
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	[2001]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università di Bologna – Facoltà di Economia Sede di Forlì
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Corso di Organizzazione delle Aziende e Pubbliche Amministrazione
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	Attestato di frequenza

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- [1. COMPONENTE DEL DIRETTIVO DI ANDIGEL – ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI DIRETTORI GENERALI DEGLI ENTI LOCALI]
2. ISCRITTO ALL'ALBO DOCENTI DELLA SCUOLA SUPERIORE DELLA PA.
3. ISCRITTO ALL'ALBO DOCENTI DELL'ACADEMIA NAZIONALE DEGLI UFFICIALI DI STATO CIVILE,
4. Responsabile per l'Innovazione per l'Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale, partecipazione come esperto in team di lavoro presso Ministero dell'Interno, AGID, Dipartimento Innovazione e Transizione Digitale
5. Docente e consulente in informatica giuridica ed e-government presso ANUSCA, Accademia Nazionale degli ufficiali di stato civile, Prefetture, Asmez
6. Community manager Regione Emilia Romagna dal 2009 al 2020
7. Componente dell'Advisory Board Osservatorio E-Gov Politecnico di Milano dal 2018
8. Coordinatore Progetto Banca dati dei procedimenti nel progetto nazionale ELI4U
9. Consulente per il Progetto nazionale People, 2002
10. Componente dei gruppi di lavoro di FPA – Cantieri, IT city club
11. Autore in Rivista scientifica Ed. Maggioli – I Servizi Demografici
12. Autore Libro "Il Manuale teorico-pratico dell'Ufficiale d'Anagrafe VIII edizione ed. Maggioli 2002
13. Autore Libro "La riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale ed i Servizi Demografici" I edizione ed Maggioli]

MADRELINGUA                    Italiana

ALTRE LINGUE

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto Produzione scritta discreto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Lingua Inglese	sufficiente	discreto	sufficiente	sufficiente	
Lingua					

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ESERCITANDO IL RUOLO DI DIRIGENTE E FORMATORE ORAMAI DA DIVERSI ANNI IN DIFFERENTI CONTESTI ORGANIZZATIVI, HO POTUTO CONDURRE TEAM DI LAVORO COMPLESSI, SVILUPPANDO STRUMENTI DI COMUNICAZIONE EFFICACE, LEADERSHIP, INNOVAZIONE E PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO CON UNO SPICCATO ORIENTAMENTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNAZI. RECENTEMENTE, CON LA MATURITÀ, STO SCOPRENDO LA PROFONDITÀ DEL RUOLO DI DIRIGENTE-COACH ORIENTANDO LE MIE ENERGIE ANCHE NELLA CRESCITA PROFESSIONALE DEI COLLABORATORI]

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[FIN DALL'AVVIO DEL MIO PERCORSO PROFESSIONALE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE HO POTUTO ASSUMERE IL RUOLO DI COORDINATORE E/O CO-CONDUTTORE DI TEAM DI LAVORO ETERogenei E PROGETTI COMPLESSI AVENDO LA FORTUNA DI LAVORARE CON BRILLANTI MANAGER E PROFESSIONISTI AUTOREVOLI. NEL TEMPO MI SONO APPASSIONATO AI TEMI PRETTAMENTE ORGANIZZATIVI CHE HANNO COMPLETATO LA MIA FORMAZIONE FONDAMENTALMENTE GIURIDICA. SONO STATO CHIAMATO IN PIÙ OCCASIONI A SUBENTRARE ALLA CONDUZIONE DI SETTORI AMMINISTRATIVI IN DIFFICOLTÀ PER OPERARE RADICALI PROCESSI DI INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA O ACCELERARE PROCESSI DI CAMBIAMENTO, ANCHE PREPARANDO IL TERRENO PER LA NUOVA DIRIGENZA. TRA LE ESPERIENZE CHE REPUTO PIÙ FORMATIVE NE VORREI CITARE QUATTRO. LA PRIMA, IL PROGETTO NAZIONALE PEOPLE, CHE HA VISTO COINVOLTI 54 COMUNI CON L'OBIETTIVO DI REALIZZARE PROTOTIPI DI 240 SERVIZI DIGITALI, PRIMO PROGETTO DI E-GOV NAZIONALE NEL 2002; IL SECONDO, IL PROGETTO ANPR - ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE, A CUI HO POTUTO CONTRIBUIRE FIN DALLA PRIMA FASE PROGETTUALE; LA TERZA ESPERIENZA CHE VORREI CITARE È LA CONDUZIONE DEL PROGETTO "AGENDA DIGITALE E SERVIZI DI PROSSIMITÀ" DEL COMUNE DI BERGAMO, NEL PERIODO PANDEMICO, IN CUI MI SONO CONCENTRATO, INSIEME AI MIEI COLLABORATORI, AD USCIRE DALLA FASE EMERGENZIALE PER RIFOCALIZZARE IL TEAM SUGLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE. SIAMO STATI IN GRADO DI REALIZZARE/AVVIARE VENTIQUATTRO PROGETTI COMPLESSI IN 22 MESI DI LAVORO CON RISULTATI POI RICONOSCIUTI ANCHE DALL'IT – CITY RANK DI FPA; L'ULTIMA SFIDA È LA COSTRUZIONE FIN DALLE FONDAMENTA DELL'UNIONE VALLE SAVIO, CON UN PERCORSO TUTTOA IN ESSERE FINALIZZATO A CREARE SENSO DI APPARTENENZA, RICONOSCIMENTO COMUNITARIO ED INTEGRAZIONE TRA I TERRITORI, ARMONIZZANDO LA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI CON UN'ATTENZIONE ALL'ANALISI DEI COSTI E ALLA SOSTENIBILITÀ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE ACQUISITA ATTRAVERSO CORSI INTERNI DELL'ENTE]

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE/I

B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Data

16/4/2025.



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome Cognome

**Francesco Raphael Frieri**

### Occupazione attuale (marzo 2016)

**Direttore Generale alle Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni della Regione Emilia-Romagna** dal marzo del 2016.

Responsabile della gestione delle risorse umane e della progettazione organizzativa e della valutazione della performance, della programmazione finanziaria (Defr), del controllo analogo e delle società partecipate, di logistica, patrimonio e procurement, del coordinamento delle politiche europee e della valutazione delle stesse, della cooperazione territoriale negoziata ed internazionale, dello sviluppo dell'ICT e dei dati della Regione, della comunicazione interna e dell'attuazione delle politiche di riordino istituzionale e dell'attività legislativa della Giunta.

Datore di lavoro e responsabile della trasformazione digitale dell'Ente.

Responsabile del Fondo Sviluppo e Coesione della Regione. Nell'ambito di queste attività, supporto l'azione amministrativa dell'Emilia-Romagna presso la Conferenza delle Regioni e la sede di Bruxelles, nonché in tutte le sedi istituzionali ove sia necessario.

Supporto la cabina di regia regionale per l'attuazione del PNRR e ne coordino l'attuazione nell'Ente.

## **Principali progetti di innovazione seguiti nel periodo del contratto:**

- Riprogrammazione di 250 milioni di fondi strutturali nel 2020, in accordo con la PCM e la Commissione Europea, per fare fronte all'emergenza Covid e sostenere il SSR. Negoziazione, impostazione e prima gestione del nuovo accordo per la Coesione (2024) col Governo Italiano, gestione Fondo Sviluppo e Coesione per quasi 600 milioni.
- Monitoraggio e rendicontazione del PNRR della Regione e degli Enti pubblici e messa in opera del progetto 1000 esperti. Conseguente realizzazione di un controllo di gestione diffuso su tutti gli Enti Locali, sia sull'attuazione del PNRR, sia sulle autorizzazioni alle imprese.  
<https://pnrr.regione.emilia-romagna.it>
- Ideazione e realizzazione del primo Digital Twin della Regione, di famiglie e imprese, capace di simulare 9 politiche regionali, chiamato Amartya e installato su Margherita HPC. Progetto realizzato con UniMoRe e UniBo, con la collaborazione di Istat, Prometeia e UniFe e UniPr.
- Prototipo di Deep Lung, algoritmo di Convolutional Learning, realizzato nella Cooperazione Territoriale Europea, nel progetto DT4Regions (vedi oltre), insieme alla Regione della Catalogna, volto al supporto dello screening del tumore al polmone, già installato su Margherita HPC e in sperimentazione al Policlinico Sant'Orsola. Algoritmo totalmente pubblico e realizzato a costi quasi nulli.
- Autorità di Gestione del nuovo programma Adrion, parte della strategia Eusair, conseguente pubblicazione di due Call per 116 milioni di euro su 164, in pieno accordo col partenariato composto da 4 paesi membri EU e 5 paesi di prossimo ingresso (IPA) nei Balcani Occidentali.
- Riorganizzazione dell'Ente nel 2022, conseguente abolizione dei "servizi", riduzione della gerarchia e generalizzazione del metodo di lavoro in team appreso collettivamente con la diffusione, pressoché generalizzata, dello Smart Working. Conseguente realizzazione speculare, alla macrostruttura organizzativa, di una diffusa architettura cloud, sicura e che consente un lavoro ubiquo. Ridefinizione dei profili professionali, aumentando autonomia e professionismo. Miglioramento delle condizioni contrattuali del comparto e della dirigenza. Apertura di 20 spazi di coworking in tutta la regione, contemporaneamente ristrutturazione smart e riduzione delle sedi a Bologna, risparmi strutturali per oltre 3 milioni di euro sul funzionamento.
- Progettazione e realizzazione della Governance dei dati della Regione, del Data Catalog, della compliance associata ad esso e del primo HPC della Regione Emilia-Romagna chiamato "MarghERita";  
<https://statistica.regione.emilia-romagna.it/notizie/2023/margherita-il-bando>
- Responsabile patrimoniale della realizzazione del Big Data Technopole ed estensore responsabile della Legge Regionale 19/2017 in materia di Big Data, AI e altre infrastrutture di ricerca, oltre che alla realizzazione della Fondazione IFAB tuttora finanziata;
- Responsabile in qualità di Project Coordinator del progetto DT4Regions, partecipato da 13 partner europei e finanziato dalla Commissione Europea. Il progetto mira a creare una piattaforma per lo sviluppo della trasformazione digitale basata su Big Data e AI (<https://dt4regions.eu>).
- Progettazione e realizzazione del nuovo strumento di programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale per la PA

## 2016/2020

- chiamato PIAO, grazie anche alla partecipazione diretta a diverse sedi di sperimentazione presso la PCM, presso il dipartimento di Funzione Pubblica, in costante confronto con le OO SS, nonché in costante raccordo con l'OIV della RER;
- Progettazione metodologica per la promozione e rendicontazione del Patto per il Lavoro (2016/2020): il Patto per il Lavoro è stato impostato metodologicamente grazie ai moderni metodi di valutazione delle politiche pubbliche ed è stato realizzato un software Business Intelligence che monitora costantemente gli investimenti dei quattro fondi della Regione, al fine di alimentare l'aggiornamento degli indicatori del Patto;
  - Riorganizzazione dell'Ente a seguito del riordino istituzionale, rivisto e nuovamente parametrato: passaggio da 10 a 5 direzioni generali, rotazione del 45% dei dirigenti, pubblicizzazione di tutti gli incarichi, rotazione delle PO (2016). Ulteriore recente riorganizzazione che ha visto introdurre nei *team di progetto* l'unità organizzativa elementare, con conseguente soppressione dei servizi, forte decentramento di poteri dai vertici e rafforzamento della fiducia fra i settori. Tutte le riorganizzazioni sono state gestite in piena condivisione con le rappresentanze sindacali aziendali, nel rispetto delle reciproche prerogative. (Circa 500 dipendenti alle dirette dipendenze, 4.000 dipendenti dell'Ente, 7.000 della "holding Emilia-Romagna") (Premio HR Award 2019 del Politecnico di Milano – CATEGORIA: "Communication & Collaboration" per il progetto di riorganizzazione digitale basato su tre filoni: lean organization, open innovation e e-leadership)
  - Piano ICT 2016/2018, comprensivo del trasferimento in cloud dei servizi regionali e del piano di introduzione dello Smart Working (Smart Working Award 2019 del Politecnico di Milano, come migliore Pubblica Amministrazione in Italia per il suo progetto sullo Smart Working)
  - Conduzione del progetto VeLA-Veloce, Leggero, Agile: primo progetto italiano di Smart Working per la PA, finanziato sul Pon Governance e Capacità Istituzionale 2014-20, che ha introdotto e diffuso lo Smart Working nella PA territoriale e regionale italiana (VIII Edizione del Premio Basile per la Formazione nella P.A - Premio Speciale Innovazione all'Emilia-Romagna per "La formazione del kit di riuso del progetto VeLA Veloce, Leggero, Agile: smartworking)
  - Realizzazione Academy della Regione Emilia-Romagna e nuovo modello di sviluppo delle competenze (2017);
  - Approvazione dei fabbisogni di personale per il superamento del precariato e la messa bando di oltre 1.500 assunzioni finalizzate al rinnovo del capitale umano regionale di tutti i profili (2017/2023). Anche in tal caso: in sostanziale condivisione con le OO SS e senza alcun ricorso ostacolante oltre 30 concorsi, compresi quelli dirigenziali;
  - Riordino delle partecipazioni regionali. Realizzazione del primo modello di controllo analogo per tutte le società in house providing dell'Ente. Controllo industriale diretto di Lepida (2016) e centralizzazione (2024) del controllo di tutte le società, in pieno accordo con la Corte dei Conti, conseguente digitalizzazione di tutte le analisi di bilancio e documentazioni formali delle società stesse;
  - Piano di razionalizzazione delle sedi regionali (2018) e realizzazione appena avvenuta di nuovi spazi senza assegnazione diretta e con prenotazione tramite app, con conseguente risparmio per amministrazione e dipendenti in emissioni, tempo e soldi;
  - Nuovo piano di riordino istituzionale e riordino del sistema di convenzioni con gli enti territoriali per gestione delle funzioni delegate (2017/2018) e ora in procinto di redigere una nuova legge di riordino istituzionale;

## Direttore Generale, Unione dei Comuni della Bassa Romagna (Ravenna)

L'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (UCBR) è una delle più grandi Unioni d'Italia, amministra quasi tutti i servizi dei 9 Comuni, recentemente unificati, ed è popolata da 103.000 abitanti. L'UCBR è stata l'Unione più avanzata secondo i parametri di incentivazione della Regione Emilia-Romagna, ed è ritenuta una delle esperienze pilota del Paese dal MFP. L'Unione contava 360 dipendenti, cui se ne sommavano 290 rimanenti nei Comuni per le residue competenze. Grazie alla trasformazione organizzativa nel periodo, il bilancio consolidato Unione e Comuni ha registrato risparmi dai circa 5 a circa 7 mln di euro, una riduzione fiscale di oltre il 4% nei Comuni, sono documentati inoltre miglioramenti sia nel portafoglio servizi, sia nell'innovazione degli stessi.

L'UCBR ha messo in opera un Piano Strategico per lo sviluppo economico e sociale del territorio mediante percorsi partecipativi, on e off line, fra imprenditori, soggetti organizzati della rappresentanza e cittadini singoli (labassaromagna2020).

Contratto iniziato il 23/03/2009, rinnovato con selezione pubblica 8 settembre 2014, scadenza a fine 2019 e interrotto volontariamente per l'occupazione attuale nel febbraio 2016.

Il direttore dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, oltre a dirigere direttamente la struttura dell'ente-Unione ai sensi dell'articolo 108 Tuel, coordina il tavolo dei segretari comunali nell'ambito della direzione dei Comuni aderenti.

Ciò avviene a partire dalla costituzione dell'Unione, nel 2008, con riferimento alle funzioni direzionali di maggior rilievo:

- le scelte strategiche sono definite dai nove Comuni all'interno di un percorso partecipato che ha prodotto diversi documenti realizzati dall'Unione: il piano strategico del 2010; il documento "bassa Romagna 2020" approvato nel 2014;
- i DUP e i bilanci comunali sono redatti in modo coordinato dall'Unione, che predispone i documenti più significativi che compongono i documenti di programmazione dei singoli comuni;
- nel quinquennio, grazie alle funzioni dell'Unione e anche della Direzione Generale, sono stati certificati risparmi per 4,8 milioni di euro sul consolidato Unione e Comuni di 80 e un valore finanziario pari a 6,8 milioni se si sommano anche alcuni finanziamenti espressamente generati dall'implementazione dell'Unione e dall'integrazione delle strutture organizzative;
- In particolare, l'Unione coordina i piani delle assunzioni dei comuni aderenti, i piani formativi, la stessa contrattazione decentrata attraverso una delegazione trattante di area presieduta dal direttore dell'Unione;
- Il processo di valutazione degli obiettivi raggiunti ogni anno dai singoli Comuni è svolto dal servizio di controllo di gestione/controllo strategico in staff alla direzione generale dell'Unione, che di fatto supporta gli organi politici dell'Unione e dei Comuni in fase di programmazione e controllo;
- Tutti i controlli interni sono gestiti o coordinati dall'Unione, come può evincersi dal regolamento allegato approvato nel 2013 dell'Unione e dai nove Comuni aderenti. In particolare, in base all'articolo 1, comma 4, il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo e contabile dell'Ente e costituisce un "sistema integrato di area vasta" a cui partecipano tutti gli enti aderenti all'Unione.
- In definitiva il direttore dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna esercita il proprio ruolo con riferimento ai servizi comunali in una duplice accezione:

- con riferimento ai servizi conferiti, circa 2/3 dei servizi del Comune che rientrano quindi a pieno titolo nella sfera direzionale attribuita al direttore dell'Unione;
- con riferimento ai servizi non conferiti (servizi demografici, lavori pubblici, cultura e sport), perché comunque il ruolo apicale dei segretari comunali è coordinato in Unione nelle modalità sopra indicate.

## Docenze e membership

**Docente, consulente, formatore:** Università di Udine, Università di Ferrara, Luiss, BBS, Spisa (Scuola di specializzazione sull'amministrazione pubblica), Università di Bologna, Università di Padova, OCSE Trento, Fondazione CUOA, Regione Autonoma FVG; Compa fvg (Centro di competenza della Pubblica Amministrazione, Regione Friuli-Venezia-Giulia) Luiss Roma, SNA (Scuola Nazionale Pubblica Amministrazione), CUOA (Centro Universitario Organizzazione Aziendale), Vicenza, Università di Bologna, Facoltà di Scienze Politiche, Facoltà di Economia sede di Forlì; Università di Padova; Bologna Business School, University of Bologna; Presidenza C.d.M. Dipartimento Funzione Pubblica; Ministero dell'Ambiente; Forum PA; Formez PA; INU (Istituto Nazionale di Urbanistica);

**Componente** del Nucleo di Valutazione del Comune di Padova dal Gennaio 2024

**Componente** del Comitato tecnico-scientifico "Innovazione organizzativa e lavoro agile" in seno all'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 22 giugno 2023, nominato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 29 novembre 2023;

**Componente** per la Regione Emilia-Romagna del Gruppo di lavoro tecnico con le Autorità di Gestione dei programmi regionali e nazionali nell'ambito della Cabina di regia PNRR in relazione alla misura "Riforma 1.9.1: Riforma per accelerare l'attuazione della politica di coesione" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nominato con Decreto del Ministro per gli Affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR del 29 dicembre 2023;

**Componente del direttivo** di ANDIGEL (Associazione Nazionale Direttori Generali Italiani), e referente, assieme ad altri colleghi, per il riordino istituzionale.

**Consulente e coordinatore anni 2012 - 2015 ANCI E-R**, anche presso la stessa Regione, in materia di integrazioni organizzative dovute al riordino territoriale.

## Pubblicazioni

**Autore**, insieme a Stefania Sparaco, Umberto Tossini e Angela Zaniboni di "Perché Smart Working è benessere, produttività e coesione territoriale", sulla rivista Studi Organizzativi, 1 – 2024, Franco Angeli, giugno 2024.

**Autore**, insieme ad Aldo Sisillo di "Trasformazione digitale e organizzativa di un'orchestra sinfonica", sulla rivista Studi Organizzativi, 1 – 2023, Franco Angeli, giugno 2023.

**Autore**, insieme alla professoresca Daniela Piana, del volume "Innovativa, semplice, digitale: una Giustizia connessa ai cittadini" (2023), a cura della Fondazione Crui nell'ambito del progetto di ricerca ER4Justice; <https://www.crui.it/archivio-notizie/connettere-giustizia-e-cittadini.html>

**Autore**, insieme a A. Bacci e S. Sparaco del libro "Trasformazione Digitale e Smart Working nella Pubblica Amministrazione", Prefazione Federico Butera,

postfazioni Carlo Mochi Sismondi e Mariano Corso, Maggioli editore, Pubblicazione dicembre 2020.  
(In corso la progettazione della seconda edizione)

**Autore**, insieme a Patrizio Bianchi e Federico Butera “*Come creare valore aggiunto e lavoro di qualità*”, su Harvard Business Review, Giugno 2020, edizione italiana

**Autore**, insieme a Patrizio Bianchi e Federico Butera “*Emergenze e piani di sviluppo, un’occasione per innovare la Pubblica Amministrazione*”, su Sviluppo & Organizzazione, Maggio 2020

**Autore**, assieme a Gallo e Mordenti, del testo “*Le Unioni di Comuni, costituzione, gestione, governance*”, Maggioli Editore, 2012.

**Componente dell’Executive Committee del Master in Public Administration and Innovation, Bologna Business School**

**Membro dello Steering Committee del Master “Trasformazione Digitale della Pubblica Amministrazione” del Politecnico di Milano**

**Membro dell’Advisory Board dell’Osservatorio Smart Working della School of Management del Politecnico di Milano,**

**Componente Management Committee del Master in Business Administration (EMBA), Bologna Business School**

**Componente di diversi consigli di indirizzo di diversi corsi di laurea.**

**Componente** dal 2016 delle Commissioni tecniche 1, 2 e 3, della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, rispettivamente in materia di Affari istituzionali e personale, Affari finanziari, Affari europei e internazionali, coordinatore vicario della Commissione tecnica Affari Europei ed internazionali con delega ai negoziati nel centro-nord (fondi strutturali ed FSC) e della CTE;

**Componente 2012** ad oggi, del direttivo Andigel, Associazione Nazionale Direttori Generali

**Componente 2009 2012** del Quality Club sulla Performance delle amministrazioni locali in seno al dipartimento per l’innovazione del **Ministero FP**

Pubblicazioni in riviste scientifiche, libri e interventi in convegni, in Italia e all'estero, Sole 24 ore e Italia Oggi, visibili su [www.frieri.info](http://www.frieri.info)

## Altre Esperienze Professionali

Date	2004 – primi mesi del 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Assessore al Bilancio (Finanze e Tributi) e alla Partecipazione, Comune di Modena
Principali attività e responsabilità	L’assessore al Bilancio sovraintende a tutte le politiche di spesa e di entrata Ex Responsabile nazionale Finanza Locale presso la lega delle Autonomie Locali, relatore a convegni, commissioni parlamentari e Ministero degli Interni.

<b>Altre Attività</b>	Precedentemente ho svolto svariate attività, fra cui anche il pubblicista.
<i>Dal 2000 al 2003</i>	
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Executive Master in Business Administration (EMBA10)
	2011/2013
	Bologna Business School (già Alma Graduate School), Università di Bologna.
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Quadriennale in Scienza Politiche – Indirizzo amministrativo-economico
	2001/2007
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Tesi in Scienza delle Finanze: "Un'idea di imposta patrimoniale per le autonomie locali".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Date	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corso di Laurea quadriennale in Fisica
	Università di Modena e Reggio Emilia
	Non terminato
Date	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Generative AI for everyone
	DeepLearning.ai
	ID credenziale 3G PEPL9S 47T 3
	2024
	2022
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Artificial Intelligence: Business Strategies and Applications
	University of California, Berkeley, Executive Education, CA, USA
	ID credenziale 49685143
	2020
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Digital Transformation
	Autorità emittente University of Virginia Darden School of Business
	Data di emissione e, se applicabile, data di scadenza della certificazione o licenzaEmessa a mag 2020Nessuna data di scadenza
	ID credenziale 3A7GZNUGNKRA
	2019
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Digital Media and Marketing Strategies
	Autorità emittente University of Illinois at Urbana-Champaign
	Data di emissione feb 2019 Nessuna data di scadenza
	ID credenziale LWA8TD2R8B9Y

## **Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e)

**Italiana**, Certificazione per la lingua inglese Cambridge Assessment del 24/09/2024

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Francese**

**Portoghese**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
B1	B2	B1	B2	B1	B1
B1	B1	B2	B1	B1	B1
B1	A2	B1	A2	A2	A1

Capacità e competenze organizzative	Strategic financial planning, business plan, project management, public management, public finance, human resources, capital budgeting, public policy analysis, cost control, corporate finance, process engineering, organizational design, balance sheet review, administrative law, fiscal impact analysis, participatory budgeting. <i>Massive evaluation at Linkedin of the same competences.</i>
Capacità e competenze informatiche	Agevole conoscenza di ambienti Open, Microsoft e Mac. Conoscenza elementare di Python, Stata, R e R+, Octave. Buona conoscenza di tutti programmi gestionali e anche piattaforme XLM. Conoscenza e interesse per i fenomeni di socializzazione nel web. Approfondimenti continui su Intelligenza Artificiale e Big Data.
Capacità e competenze artistiche Altre Pubblicazioni	e-book: "Napoleone a Borodinò, decidere e agire in condizioni di estrema incertezza", pubblicato Amazon, I Tunes Apple, La Feltrinelli, Rizzoli BUR, IBS, Barnes & Nobles, Kobo Book, etc. Novembre 2014.
Patente	B

10 aprile 2025

*Curriculum vitae redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000  
Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, 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 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati).*

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **IANNINI PAOLO**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/03/2024 – oggi**

**Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna**

Agenzia regionale

**Direttore**

Organo dell'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna istituita con Legge regionale n.13 del 30 luglio 2015, il Direttore ha la rappresentanza legale dell'Agenzia e ad esso sono attribuiti tutti i poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile.

L'Agenzia Regionale per il Lavoro provvede a:

- garantire il raccordo con l'Agenzia nazionale per l'occupazione;
- gestire il sistema informativo regionale del lavoro in raccordo con il sistema nazionale;
- proporre alla Regione, attuare e gestire gli standard qualitativi regionali;
- proporre alla Regione gli ambiti territoriali ottimali per l'organizzazione dei servizi pubblici per il lavoro;
- governare e dirigere i servizi pubblici per il lavoro;
- proporre alla Regione le modalità di raccordo tra i soggetti pubblici e privati accreditati e realizzare la rete delle politiche attive del lavoro;
- organizzare, coordinare e valorizzare le sinergie riguardanti i servizi per il lavoro gestiti da soggetti pubblici e privati accreditati;
- supportare la programmazione regionale tramite proposte per l'attuazione delle politiche del lavoro;
- gestire le crisi aziendali e i processi di autorizzazione degli ammortizzatori sociali;
- attuare progetti attribuiti dalla Regione;
- promuovere interventi che aumentino il numero di imprese disponibili ad ospitare giovani assunti con i contratti di apprendistato;
- attuare interventi integrati rivolti alle persone con disabilità e con fragilità e vulnerabilità in integrazione con i servizi sociali dei Comuni e i dipartimenti di salute mentale delle aziende AUSL;
- svolgere funzioni di osservatorio del mercato del lavoro;
- curare il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni dei servizi per il lavoro;
- supportare la programmazione dell'offerta formativa con riferimento alle dinamiche del mercato del lavoro e all'analisi dei fabbisogni professionali;
- supportare l'elaborazione normativa in materia di lavoro, tirocini e apprendistato.

• Date (da – a)	02/07/2018 – 01/02/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
• Tipo di azienda o settore	Ente territoriale
• Tipo di impiego	<b>Direttore della Direzione Regionale Programmazione economica</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Cura, su indirizzo degli organi di governo e di concerto con la Direzione Bilancio, governo societario, demanio e patrimonio, la redazione dei documenti di programmazione regionale di cui al CAPO II della LR 12 agosto 2020, n. 11 "Legge di contabilità regionale". Attraverso la Cabina di Regia di cui all'art. 30 della medesima Legge di contabilità regionale, verifica preventivamente le proposte di atti concernenti la gestione del bilancio al fine di garantire la coerenza della gestione con la programmazione del bilancio regionale nonché i vincoli di spesa derivanti dalla normativa europea e statale e, conformemente con l'art. 31 della stessa, redige la proposta di bilancio reticolare per ciascuna annualità considerata nel bilancio di previsione finanziario da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale.</p> <p>Svolge attività di indirizzo e di coordinamento in ordine alla predisposizione dei documenti programmatici relativi alla politica regionale unitaria nell'ambito del perseguitamento degli obiettivi strategici stabiliti dall'Unione europea nonché la programmazione degli strumenti finanziari di attuazione della predetta politica unitaria e delle relative risorse di cofinanziamento comunitarie e nazionali nonché ordinarie di natura aggiuntiva. Cura la predisposizione dei documenti propedeutici alle riunioni della Cabina di Regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee 2021-2027, coordinandone le attività tecniche e l'adozione di tutti gli atti consequenti ai fini dell'attuazione e della realizzazione degli obiettivi della stessa.</p> <p>Rappresenta il Direttore referente regionale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale Complementare al PNRR (PNC) nelle attività di: a) assistenza alle Direzioni ed Agenzie regionali ai fini della pianificazione, dell'attuazione, del monitoraggio e della rendicontazione delle iniziative afferenti al PNRR ed al PNC; b) raccordo tra le Direzioni/Agenzie regionali e le strutture del Governo centrale deputate al presidio, al coordinamento e all'attuazione del PNRR e del PNC; c) diffusione sistematica, tra le Direzioni e le Agenzie regionali di linee guida, documenti di lavoro e procedure operative standardizzate necessarie all'attuazione delle iniziative afferenti al PNRR ed al PNC.</p> <p>Rappresenta la Presidenza del Comitato di Sorveglianza nelle attività tese ad assicurare la vigilanza sull'attuazione del Piano sviluppo e coesione della Regione Lazio (PSC Lazio) coordinando le attività di programmazione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione con riferimento ai cicli di programmazione 2014-2020 e precedenti nonché al ciclo di programmazione 2021-2027. Al suo interno è individuata l'Autorità responsabile del Piano sviluppo e coesione della Regione Lazio (PSC Lazio).</p> <p>Rappresenta l'Autorità Responsabile del Programma Operativo Complementare di azione e coesione 2014-2020 (POC Lazio) nelle attività tese a garantire il coordinamento strategico e le necessarie funzioni di cooperazione tecnica e organizzativa affinché vengano assicurate tutte le attività del processo di programmazione, gestione e controllo del POC in raccordo con le Adg dei PO FESR e FSE, strutture attuatori ai fini delle funzioni di programmazione operativa, gestione e controllo degli interventi di rispettiva competenza. Garantisce per la validazione dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale sul Sistema Nazionale di Monitoraggio.</p> <p>Coordina il "Programma regionale di interventi per la messa in sicurezza delle infrastrutture viarie e per la rigenerazione urbana" elaborato in attuazione dell'articolo 1, comma 134, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, e successive modificazioni.</p> <p>Rappresenta l'Autorità di Certificazione ai fini della corretta effettuazione delle spese erogate a valere sui fondi comunitari, statali e regionali per l'attuazione dei Programmi Operativi.</p> <p>Garantisce il monitoraggio dell'attuazione degli investimenti pubblici finanziati dalla Regione attraverso le risorse regionali, i Fondi SIE dell'Unione europea e il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, verificando i tempi di realizzazione e l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dei progetti.</p> <p>Cura l'attività di rappresentanza politico-istituzionale dei molteplici interessi regionali presso l'UE attraverso la sede regionale di Bruxelles e l'individuazione delle linee guida prioritarie nelle attività europee. Assiste gli organi di direzione politica e coordina le attività di rappresentanza e di promozione della Regione e del territorio in ambito europeo e internazionale. Cura, sulla base degli indirizzi della Giunta Regionale, i rapporti con le istituzioni comunitarie e con le Organizzazioni internazionali e i rapporti con la Rappresentanza permanente d'Italia presso l'UE. Verifica lo stato delle procedure di approvazione dei programmi e dei progetti regionali, coordina le attività relative all'attuazione delle politiche comunitarie. Tramite l'Ufficio Europa dirige le</p>

attività dei punti territoriali di accesso ai servizi regionali di informazione e assistenza sulle opportunità di finanziamento offerte dai Fondi SIE e dai Fondi europei a gestione diretta (Sportelli Europa).

Gestisce le procedure amministrative relative ai provvedimenti attuativi dei programmi di sviluppo multisettoriali della Regione e controlla la realizzazione dei relativi interventi.

Coordina, su indirizzo degli organi di governo, le attività per la partecipazione della Regione Lazio alla formazione del diritto europeo e assicura il corretto adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea, inclusi i procedimenti concernenti gli aiuti di Stato e le procedure di infrazione.

Cura e coordina le attività di carattere trasversale di ricognizione e valutazione delle politiche attive e di programmazione finalizzate all'attuazione degli obiettivi di transizione ecologica nel Lazio, con particolare riferimento al raggiungimento dei target e delle linee di indirizzo individuate nella Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile, di cui alla D.G.R. n.170/2021, nella Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile e nel programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità denominato Agenda 2030. Garantisce il monitoraggio della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile.

Gestisce il Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (NUVV). Provvede alla gestione del sistema statistico regionale. Predisponde ed elabora il conto pubblico territoriale.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

05/05/2023 – 26/06/2023

Regione Lazio

Ente territoriale

**Direttore ad interim della Direzione regionale salute e integrazione sociosanitaria**

Provvede alla pianificazione e all'organizzazione del servizio sanitario regionale e del sistema integrato di interventi e servizi sociali, promuovendone la massima integrazione funzionale. Provvede all'attuazione e alla regolamentazione, per quanto di propria competenza, dei livelli essenziali di assistenza. Elabora le direttive per la predisposizione dei budget e dei piani strategici delle aziende sanitarie, dei policlinici universitari e degli I.R.C.C.S. e cura gli adempimenti connessi all'approvazione dei relativi bilanci di esercizio e al consolidamento contabile. Cura l'organizzazione della rete ospedaliera e dei servizi territoriali, nonché la riorganizzazione delle strutture ospedaliere per soglie di efficienza. Coordina, nell'ambito del piano della rete ospedaliera, l'implementazione delle reti di alta specialità. Definisce i sistemi di regolazione, direzione e controllo della fornitura di prestazioni e servizi sanitari da parte di soggetti privati e di soggetti accreditati. Cura le attività connesse alla politica del farmaco, ivi compresi il controllo e il monitoraggio sulla spesa farmaceutica e le attività inerenti alla farmacovigilanza. Cura l'elaborazione ed il monitoraggio dei programmi di ricerca. Esercita le attività di controllo, di gestione e di monitoraggio della spesa sanitaria ed elabora le direttive in materia di contabilità generale e analitica, nonché i criteri di finanziamento degli enti del servizio sanitario regionale, curandone i rapporti economici anche con riferimento alla determinazione dei fabbisogni di forniture di beni e servizi. Esercita le competenze in materia di gestione del personale dipendente del S.S.R. ivi compreso il personale dei policlinici universitari e il personale convenzionato. Cura gli adempimenti connessi ai sistemi informativi relativi al S.S.R. Cura l'integrazione socio-sanitaria e l'assistenza territoriale, compresa l'attività sanitaria correlata alle dipendenze e alla salute mentale e le competenze in tema di salute sui posti di lavoro. Provvede alla definizione di programmi di prevenzione e di educazione sanitaria, nonché di specifici programmi di vaccinazione. Cura le attività connesse alla sanità veterinaria e alla tutela degli animali. Esercita, attraverso apposito servizio, le funzioni di vigilanza e ispettive in ordine al funzionamento del servizio sanitario regionale.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

05/05/2023 – 15/05/2023

Regione Lazio

Ente territoriale

**Direttore ad interim della Direzione regionale bilancio, governo societario, demanio e patrimonio**

Predispone i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio che compongono la manovra di finanza pubblica regionale ed in particolare la proposta di legge di stabilità, la proposta di legge del bilancio annuale e pluriennale, la proposta di legge di assestamento e le proposte di

variazione al bilancio regionale. Verifica il rispetto del pareggio di bilancio della Regione e cura l'attuazione dei patti territoriali per il riparto degli spazi di finanza pubblica. Svolge funzioni ispettive di natura finanziaria e contabile su enti vigilati, controllati o strumentali e società. Cura la gestione contabile delle entrate e delle uscite regionali, comprese le iniziative necessarie all'incasso dei residui attivi nonché la gestione e ricognizione dei residui passivi e dei perenti, oltre alla determinazione dello stock della perenzione amministrativa ai fini della rendicontazione di spesa. Cura la riconciliazione delle partite debitorie e creditorie. Cura le attività finalizzate alla predisposizione del Bilancio consolidato. Cura il riscontro e la vigilanza sui servizi di tesoreria e contabilità generale di cassa nonché, in stretto rapporto con le competenti strutture operative, il processo di informatizzazione degli atti e dei procedimenti di spesa. Svolge le attività relative al controllo della regolarità contabile degli atti. Provvede alla sottoscrizione degli ordinativi di incasso e pagamento. Predisponde il rendiconto consuntivo della Regione. Gestisce gli adempimenti relativi ai pignoramenti presso terzi, nei casi in cui la Regione è terza pignorata predisponendo, tra l'altro, la dichiarazione ai sensi dell'art. 547 c.p.c. (Dichiarazione del terzo). Cura la procedura per la gestione delle cessioni dei crediti vantati nei confronti della Regione. Individua ed attiva le iniziative connesse al federalismo e alla politica fiscale regionale. Provvede agli adempimenti connessi al servizio mutui e finanza straordinaria per gli investimenti, comprese le attività relative a interventi di attuazione di Partenariato Pubblico Privato (PPP), e alle garanzie prestate dalla Regione. Effettua il monitoraggio sistematico del debito della Regione anche ai fini di operazioni di ristrutturazione. Cura i rapporti con le agenzie di rating per gli aggiornamenti annuali del rating della Regione. Cura gli adempimenti connessi alla gestione dei tributi attivi e passivi della Regione e realizza studi e ricerche in materia. Cura gli adempimenti regionali in materia di contenzioso tributario e amministrativo, ivi compresi i rapporti con le strutture centrali e periferiche. Assicura la gestione e la valorizzazione del demanio e del patrimonio regionale, ivi compresi i relativi lavori di manutenzione, nonché la valorizzazione del patrimonio del servizio sanitario regionale. Svolge le attività inerenti all'esercizio dei diritti del socio costituendo il punto di raccordo tra l'Amministrazione regionale e gli organi societari, gli organi gestionali delle società e le direzioni regionali utenti che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici, dei servizi strumentali e di interesse generale alle società controllate e partecipate dalla Regione. Svolge le attività connesse al controllo dei bilanci di previsione e degli altri documenti contabili delle agenzie regionali, degli enti dipendenti della Regione e delle società partecipate. Coordini i rapporti tra le diverse Direzioni regionali competenti per materia e le società partecipate dalla Regione, assicurando la massima sinergia ed efficacia delle attività loro affidate. Cura, attraverso la Cabina di Regia di cui all'art. 28 del Regolamento regionale 26/2017 (Regolamento regionale di Contabilità), la verifica preventiva delle proposte di atti concernenti la gestione del bilancio al fine di garantire il rispetto dell'equilibrio di bilancio nonché i vincoli di spesa derivanti dalla normativa europea e statale. Cura il monitoraggio degli equilibri finanziari delle risorse destinate al Sistema Sanitario con riferimento alla manovra di bilancio di previsione, assestamento, variazioni e rendiconto. Cura la riconciliazione tra il bilancio regionale ed il bilancio consolidato del Servizio Sanitario Regionale. Cura la fatturazione elettronica e la fiscalità regionale. Cura il contenzioso relativo alla tassa automobilistica. Provvede alle attività di verifica, gestione e monitoraggio qualitativo e quantitativo delle risorse afferenti il PNRR, i Fondi SIE dell'Unione europea e il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, in coordinamento con la Direzione competente in materia di programmazione economica e coerentemente con gli indirizzi di governo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02/08/2017 – 01/07/2018

Regione Lazio

Ente territoriale

Dirigente area Finanza Pubblica – Direzione Programmazione economica, bilancio, demanio e patrimonio

Provvede agli adempimenti connessi al monitoraggio e alla certificazione degli equilibri di bilancio della Regione, ai sensi delle disposizioni normative vigenti (Legge di stabilità dell'anno di riferimento).

Nell'ambito del c.d. "Patto di stabilità regionalizzato", provvede alla gestione e alla verifica delle richieste di acquisizione e/o cessione di spazi finanziari degli enti locali; cura, per ciascun ente locale, la comunicazione al Ministero dell'economia e delle finanze degli elementi informativi occorrenti per la rideterminazione degli obiettivi degli enti locali e per la verifica del mantenimento dell'equilibrio dei saldi di finanza pubblica, nei termini previsti dalla normativa vigente (Legge di stabilità dell'anno di riferimento).

Provvede agli adempimenti relativi alla gestione del fondo per prevenire il rischio di disastro

finanziario dei comuni di cui all'art. 1, commi 76-79, della legge regionale 13 agosto 2011, n. 12 e D.G.R. 13 aprile 2012, n. 154.

Nell'ambito della disciplina normativa relativa all'armonizzazione dei bilanci (D.Lgs. n. 118/2011), cura le attività connesse alla circolarizzazione dei crediti e debiti tra Regione ed enti locali, al monitoraggio delle certificazioni dei pagamenti effettuati dalle pubbliche amministrazioni con le risorse trasferite dalle Regioni, alla rilevazione dei tempi di erogazione dei trasferimenti tra pubbliche amministrazioni (D.L. n. 66/2014 convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89).

• Date (da – a)	01/10/2013 – 01/07/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Lazio</b>
• Tipo di azienda o settore	Ente territoriale
• Tipo di impiego	<b>Dirigente Responsabile della Struttura di diretta collaborazione della Presidenza della Regione "Programmazione strategica, armonizzazione delle basi dati e agenda digitale"</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Opera a supporto dell'organo politico per la programmazione regionale e per la definizione e il raggiungimento degli obiettivi strategici, in linea con le compatibilità economico-finanziarie del bilancio regionale e della programmazione europea. Predisponde, in collaborazione con i vertici amministrativi, gli strumenti per il monitoraggio dell'attuazione delle politiche e degli interventi, in una logica di piena trasparenza, misurabilità e verificabilità. Supporta l'organo politico nelle tematiche della partecipazione e dello sviluppo delle smart cities e communities, in coerenza con gli obiettivi europei dell'Agenda digitale. Favorisce la valorizzazione dell'intelligenza collettiva promuovendo la massima accessibilità e facilità d'uso dei dati, garantendo l'armonizzazione delle basi informative e degli osservatori regionali. Coordina le attività di produzione, accumulazione, elaborazione e diffusione dei dati statistici e geostatistici su base cartografica digitale. Promuove intese interistituzionali e accordi di collaborazione con organismi scientifici per lo sviluppo di programmi sperimentali finalizzati all'analisi e al monitoraggio del territorio regionale.
• Date (da – a)	30/06/2010 – oggi (in aspettativa)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Provinciativa SpA, poi CapitaleLavoro SpA</b>
• Tipo di azienda o settore	Società in house della Città Metropolitana di Roma Capitale
• Tipo di impiego	<b>Project Manager - Quadro di direzione, ricerca e sviluppo</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Programmazione strategica per lo sviluppo economico e sociale del territorio
• Date (da – a)	01/01/2008 – 29/06/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Risorse RpR SpA</b>
• Tipo di azienda o settore	Società in house di Roma Capitale
• Tipo di impiego	<b>Dirigente Responsabile Area studi socioeconomici</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Programmi complessi di valorizzazione e trasformazione urbana, ricerca economica e sociale
• Date (da – a)	30/04/2004 – 31/12/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Risorse RpR SpA</b>
• Tipo di azienda o settore	Società in house di Roma Capitale
• Tipo di impiego	<b>Project Manager - Quadro di direzione, ricerca e sviluppo - Responsabile Area studi socioeconomici</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Programmi complessi di valorizzazione e trasformazione urbana, ricerca economica e sociale
• Date (da – a)	08/03/1998 – 29/04/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Fondazione Censis</b>
• Tipo di azienda o settore	Centro studi di ricerca socioeconomica

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Ricercatore - Responsabile di ricerca Area sviluppo economico</b></p> <p>Ricerca economica e sociale</p>
---	--

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

**2023-2024**

**Università LUISS Guido Carli - School of Government**

Data, big data e open data nel management delle politiche pubbliche, Sistemi contabili delle amministrazioni pubbliche italiane, Modelli macroeconomici e previsivi, Conduzione e attuazione delle politiche pubbliche, Data communication, Tecniche e strumenti di valutazione dell'impatto delle politiche pubbliche

**Master di II livello in Dati e Politiche pubbliche**

**1990-1997**

**Università di Roma "La Sapienza"**

Politica economica, economia politica, statistica

**Diploma di laurea specialistica (vecchio ordinamento) in Economia e commercio.**  
Votazione 110/110

**2023**

LazioCrea SpA (Società in house della Regione Lazio)

Corso di formazione "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Percorso di base"

Attestato

**2023**

LazioCrea SpA (Società in house della Regione Lazio)

Corso di formazione "PNRR – Corso base"

Attestato

**2022**

LazioCrea SpA (Società in house della Regione Lazio)

Corso di formazione " Aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008"

Attestato

**2022**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>LazioCrea SpA (Società in house della Regione Lazio)</p> <p>Corso di formazione " Competenze digitali per la PA"</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>LazioCrea SpA (Società in house della Regione Lazio)</p> <p>Corso di formazione " Microsoft Word (Office 365)"</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>LazioCrea SpA (Società in house della Regione Lazio)</p> <p>Corso di formazione " Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams)"</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>LazioCrea SpA (Società in house della Regione Lazio)</p> <p>Corso di formazione " Skype for business e Outlook (Office 365)"</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>LazioCrea SpA (Società in house della Regione Lazio)</p> <p>Corso di formazione " Microsoft Excel (Office 365)"</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>LazioCrea SpA (Società in house della Regione Lazio)</p> <p>Corso di formazione " Digital Mindset (Office 365)"</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2015
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	ASAP – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di formazione " Aggiornamento Sicurezza e Salute nei Luoghi di lavoro"

Attestato

2015

ASAP – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche

Corso di formazione " La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio"

Attestato

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

Attitudine a individuare soluzioni efficaci per migliorare processi e risolvere criticità operative. Abilità nel gestire rapporti con stakeholder a diversi livelli. Esperienza nella pianificazione strategica e nell'ottimizzazione delle risorse. Capacità di operare in contesti mutevoli e affrontare nuove sfide professionali. Abilità nell'analisi di dati. Forte attitudine a sviluppare nuove idee e migliorare processi.

Le capacità indicate sono state acquisite in un percorso professionale di oltre 25 anni in differenti contesti lavorativi – pubblici e privati - e in diversi ruoli di responsabilità – dalla ricerca alla direzione di strutture complesse.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

Inglese

Comprensione

Ascolto

Lettura

Parlato

Interazione

Produzione orale

Scritto  
Produzione  
scritta  
B2

C1 C1 B1 B2

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Esperienza consolidata nella collaborazione con colleghi, team multidisciplinari e figure dirigenziali, capacità di direzione, coordinamento e cooperazione. Abilità nel costruire e mantenere rapporti di fiducia con i diversi interlocutori facilitando collaborazioni efficaci. Forte predisposizione alla comprensione delle esigenze altrui e alla creazione di un clima lavorativo positivo e collaborativo. Capacità di integrarsi rapidamente in nuovi contesti lavorativi.

Le capacità indicate sono state acquisite in un percorso professionale di oltre 25 anni in differenti contesti lavorativi – pubblici e privati - e in diversi ruoli di responsabilità – dalla ricerca alla direzione di strutture complesse.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Esperienza nella gestione e nel coordinamento di gruppi di lavoro. Abilità nell'organizzazione di attività e risorse per ottimizzare tempi e costi, garantendo l'efficienza operativa. Esperienza nella gestione finanziaria e nel controllo dei costi per garantire la sostenibilità economica dei progetti. Capacità di individuare criticità e implementare soluzioni efficaci per migliorare i processi e ottimizzare le risorse disponibili. Abilità nel prendere decisioni strategiche basate su dati e analisi, valutando rischi e opportunità.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PACCHETTO OFFICE 365 | INTERNET | INTRANET | EXTRANET | SOCIAL NETWORK |  
SOCIAL MEDIA | SISTEMI GESTIONALI BILANCIO | BANCHE DATI E SISTEMI DI  
MONITORAGGIO NAZIONALI E COMUNITARI | OPEN DATA | CONOSCENZA LOGICA  
DATABASE | SISTEMA INFORMATIVO GEOGRAFICO (GIS) ARCGIS ESRI (Elementi)

<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenze acquisite perlopiù on the job e attraverso la partecipazione ai corsi di formazione indicati nella sezione precedente
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	-
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	-
<b>PATENTE/I</b>	A, B
<b>ALTRI INCARICHI</b>	<p><b>Membro del gruppo di lavoro tecnico per l'attuazione della "Riforma 1.9.1: Riforma per accelerare l'attuazione della politica di coesione" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)</b></p> <p><i>Nominato con Decreto del Ministro per gli Affari europei, il Sud, le Politiche di coesione e il PNRR del 29/12/2023</i></p> <p><b>Direttore referente regionale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale Complementare al PNRR (PNC)</b></p> <p><i>Nominato con Atto di Organizzazione del Direttore generale della Regione Lazio n. G14058 del 16/11/2021 in attuazione della DGR 755 del 09/11/2021 recante: "Governance operativa regionale per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale Complementare al PNRR (PNC)"</i></p> <p><b>Membro della Cabina di regia della Regione Lazio per l'attuazione degli investimenti previsti dalla Missione 6 Salute e della Missione 1 del PNRR</b></p> <p><i>Delibera di Giunta n. 123 del 27/04/2023</i></p> <p><b>Membro del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ LAZIO 2021-2027</b></p> <p><i>Delibera di Giunta n. 858 del 11/10/2022</i></p> <p><b>Membro del Comitato di Sorveglianza del PR FESR LAZIO 2021-2027</b></p> <p><i>Delibera di Giunta n. 273 del 10/05/2022</i></p> <p><b>Componente della task force PNRR istituita dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Gruppo di lavoro "Monitoraggio"</b></p> <p><i>Gruppo di lavoro costituito dalle Regioni Emilia-Romagna, Lazio e Campania</i></p> <p><b>Membro del Comitato a supporto della progettazione dei sistemi di monitoraggio e valutazione dei progetti PNRR afferenti al Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili (MIMS)</b></p> <p><i>Nomina del Ministro Enrico Giovannini</i></p>

**Presidente del Comitato di Sorveglianza del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Lazio**

*Delibera di Giunta n. 603 del 28/09/2021*

**Componente effettivo del Comitato di Sorveglianza del Piano Sviluppo e Coesione del Ministero della Cultura (ex Del. Cipess 7/2021) designato dalla Regione Lazio**

**Presidente supplente Commissione di concorso – Regione Lazio**

*Presidente supplente della Commissione esaminatrice per l'Avviso di selezione di personale mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, per la copertura, attraverso passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, di n. 22 posti, categoria D del comparto Funzioni Locali, profilo professionale di Esperto Area Economica e Finanziaria (Nominato con atto n. G11503 del 06/10/2020)*

**Presidente Commissione di concorso – Regione Lazio**

*Presidente della Commissione esaminatrice per l'Avviso di selezione di personale mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, per la copertura, attraverso passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, di n. 17 posti, categoria C del comparto Funzioni Locali, profilo professionale di Assistente Area Economica e Finanziaria (Nominato con atto n. G11504 del 06/10/2020)*

**Componente titolare dei Tavoli tecnici regionali – Protocollo di intesa tra Istat, Regioni, Province autonome, Anci e UPI**

**Membro del Comitato di Sorveglianza del PO FESR LAZIO 2014-2020**

*Delibera di Giunta n. 166 del 7/04/2020*

**Presidente Commissione di concorso – Regione Lazio**

*Presidente della Commissione esaminatrice del Concorso pubblico per l'assunzione di 20 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, con il profilo professionale di Esperto statistico (categoria D) per il potenziamento dei centri per l'impiego e le politiche attive del lavoro della Regione Lazio (Nominato con atto n. G00629 del 24/01/2020)*

**Soggetto competente alla firma di atti e provvedimenti di competenza della "Struttura Autorità di Audit dei Programmi FESR e FSE cofinanziati dall'Unione Europea" – Regione Lazio**

**Componente della Cabina di regia per la programmazione e l'attuazione unitaria delle politiche regionali per lo sviluppo e la coesione economica, sociale e territoriale – Regione Lazio**

**Componente della Cabina di regia operativa per la gestione controllata del bilancio della Regione Lazio**

**Membro del Tavolo di Partenariato per la Programmazione di sviluppo Rurale 2014-2020 del Lazio**

**Componente dell'Unità di coordinamento Regione Lazio-Roma Capitale "CREA – Comune, Regione, Europa Assieme"**

**Membro del Comitato tecnico delle comunità intelligenti presso l'Agenzia per l'Italia digitale - AGID**

*Membro del Comitato tecnico delle comunità intelligenti presso l'Agenzia per l'Italia digitale (ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 17 dicembre 2012, n. 221) designato dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le P.A.*

*Il Comitato tecnico delle comunità intelligenti propone all'Agenzia per l'Italia digitale (istituita dal decreto legge 83/2012, - definisce strategie e obiettivi, coordina il processo di attuazione e predisponde gli strumenti tecnologici ed economici per il progresso delle comunità intelligenti), il recepimento di standard tecnici utili allo sviluppo della piattaforma nazionale delle comunità intelligenti e le relative componenti; collabora alla supervisione del piano nazionale delle comunità intelligenti, del rapporto annuale sull'attuazione del citato piano nazionale e delle linee guida recanti definizione di standard tecnici, compresa la determinazione delle ontologie dei servizi e dei dati delle comunità intelligenti. Partecipa inoltre alla definizione dello Statuto e della cittadinanza intelligente.*

#### PUBBLICAZIONI

- [2012] PAOLO IANNINI et al., Le trasformazioni urbane nell'area metropolitana di Roma al tempo della crisi, La Sapienza, Dipartimento di architettura e progetto, Facoltà di Architettura, Roma
- [2006] RISORSE RPR SPA [PAOLO IANNINI - responsabile scientifico], Conoscere per trasformare. L'analisi socioeconomica a sostegno dei progetti di trasformazione urbana. L'esempio di Roma, Gangemi Editore, Roma
- [2005] PAOLO IANNINI, Verso un nuovo paradigma del progresso, in JEAN GADREY e FLORENCE JANY-CATRICE, No PIL. Contro la dittatura della ricchezza, Castelvecchi, Roma
- [2005] UNIONCAMERE LAZIO, Relazione sulla situazione economica del Lazio 2004, Franco Angeli, Milano
- [2003] CENSIS, 37° Rapporto sulla situazione sociale del Paese, Franco Angeli, Milano
- [2003] CENSIS, 2° Rapporto sulla situazione sociale della Toscana, Edizioni Plus, Pisa
- [2003] UNIONCAMERE LAZIO, Relazione sulla situazione economica del Lazio 2002, Franco Angeli, Milano
- [2002] GIUSEPPE DE RITA, FRANCESCO BENEVOLO, PAOLO IANNINI, Sistema delle fondazioni e Mezzogiorno: rapporto-progetto per un intervento integrato delle fondazioni bancarie nel Mezzogiorno, Il Risparmio, 50[1], pp. 8–91
- [2002] CENSIS, 36° Rapporto sulla situazione sociale del Paese, Franco Angeli, Milano
- [2002] CENSIS, 1° Rapporto sulla situazione sociale della Toscana, Edizioni Plus, Pisa
- [2001] GIUSEPPE ROMA, PAOLO IANNINI, Il sistema delle imprese, in ROBERTO CAMAGNI E DANIELLE MAZZONIS [a cura di], Roma Prossima. Verso un piano

strategico per Roma, Alinea, Firenze

[2001] CENSIS, 35° Rapporto sulla situazione sociale del Paese, Franco Angeli, Milano

[2000] CENSIS, 34° Rapporto sulla situazione sociale del Paese, Franco Angeli, Milano

[1999] CENSIS, 33° Rapporto sulla situazione sociale del Paese, Franco Angeli, Milano

[1998] CENSIS, 32° Rapporto sulla situazione sociale del Paese, Franco Angeli, Milano

**DOCENZE**

[2017] LUISS SCHOOL OF GOVERNMENT, Master Universitario di Secondo Livello in Amministrazione Governo del Territorio  
Modulo formativo "PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE POLITICHE REGIONALI"

[2017] LUISS SCHOOL OF GOVERNMENT, Master Universitario di Secondo Livello in Economia e Politiche dello Sviluppo  
Modulo formativo "PROGRAMMAZIONE UNITARIA - IL METODO DELLA REGIONE LAZIO NEL CICLO 2014-2020 DEI FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO EUROPEI (SIE)"

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Data

8 aprile 2025

Firma

Paolo Iannini

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LEALINI VALENTINA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 14.06.2021 in corso**

**Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni – ARAN**

Via GB Morgagni 30/E – 00161 ROMA

Ente pubblico

**DIRIGENTE** – UO Regioni ed Autonomie Locali – Incarico triennale, da ultimo rinnovato in data 14.06.2024 –. (in comando dalla Provincia di Ferrara)

Attività negoziale relativa ai contratti collettivi nazionali per il personale dirigente e non dirigente nei seguenti ambiti: regioni e autonomie locali;  
- attività negoziale relativa ai contratti collettivi nazionali quadro negli ambiti di volta in volta assegnati dal direttore;  
- attività negoziale relativa alle interpretazioni autentiche ed agli accordi sui servizi minimi negli ambiti di competenza;  
- attività relativa al contenzioso per gli ambiti negoziali di competenza, in coerenza con gli indirizzi del Collegio di indirizzo e controllo, anche in merito alle decisioni di promuovere e resistere alle liti;  
- attività di servizio ed assistenza agli enti ed amministrazioni, in coerenza con le funzioni istituzionali dell'Agenzia, per gli ambiti di competenza;  
- attività volta ad assicurare il miglior raccordo tra i Comitati di settore delle Regioni e degli enti locali e l'Agenzia, ai sensi dell'art. 41, comma 4 ultimo periodo del d.lgs. n. 165/2001.

Incarico di RPCT di ARAN

**Dal aprile 2016 al giugno 2021**

**PROVINCIA DI FERRARA**

**ENTE PUBBLICO**

Via L.go Castello 1 – 00121 FERRARA

**DIRIGENTE**– Area Amministrativa, a seguito di pubblico concorso, a tempo indeterminato

:

- Responsabile Settore “*Risorse Umane, Affari Legali ed Istituzionali*”.  
Linee di attività e strutture subordinate: Risorse Umane giuridico ed economico , Relazioni sindacali, Formazione, Sorveglianza sanitaria, Segreteria di supporto al Presidente, Segreteria Organi, Protocollo, Archivio, Supporto legale e contenzioso, URP e addetti all'accoglienza, gestione amministrativa del Comando Polizia Locale (quest'ultima dal settembre 2017).

- **VICE SEGRETARIO**:

- Componente della delegazione trattante di parte pubblica;
- Presidente UPD.

*Interim*:

-Responsabile finanziario nel corso del 2018.

**Dal gennaio 2014 al marzo 2016**

**PROVINCIA DI FERRARA**

Ente pubblico

**DIRIGENTE** – Area Amministrativa, a seguito di pubblico concorso, a tempo indeterminato.

Incarichi:

-Responsabile Settore “Risorse Umane e Affari Istituzionali”;  
Linee di attività e strutture subordinate: Risorse Umane giuridico ed economico, Relazioni sindacali, Formazione, Sorveglianza sanitaria, Segreteria di supporto al Presidente, Segreteria Organi, Protocollo, Archivio, Contenzioso, URP e addetti all'accoglienza.

- **VICE SEGRETARIO**:

- Componente della delegazione trattante di parte pubblica;
- Componente UPD.

**Dall'aprile 2012 al dicembre 2013**

**PROVINCIA DI FERRARA**

Ente pubblico

**DIRIGENTE** – Area Amministrativa, a seguito di pubblico concorso, a tempo indeterminato.

Incarichi:

-Responsabile Servizio “Risorse Umane”;  
Linee di attività e strutture subordinate: Risorse Umane giuridico ed economico, Relazioni sindacali, Formazione, Sorveglianza sanitaria,..

**Dal settembre 2001 al marzo 2012**

**PROVINCIA DI FERRARA**

Ente pubblico

**Funzionario** cat. D 3, posizione economica D5, a tempo indeterminato.

Incaricata di Posizione Organizzativa – Responsabile “PO Risorse Umane giuridico ed economico”.

**Dal ottobre 1997 a settembre 2001**

**CONSORZIO PARCO REGIONALE DEL DELTA DEL PO.**

Ente pubblico

**Funzionario** cat. D 3 a tempo indeterminato.

Funzionario amministrativo e responsabile del servizio finanziario.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

24.01.1996

Università degli studi di Ferrara  
Laurea in Giurisprudenza 110/110 lode

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO – FLESSIBILITÀ – CAPACITÀ DI ASCOLTO – EMPATIA – COMUNICAZIONE EFFICACE – ORIENTAMENTO AL RISULTATO

### MADRELINGUA

Italiano

### Inglese

### ALTRE LINGUE

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

Lingua  
Lingua

#### Comprensione

Ascolto B2

Lettura B2

#### Parlato

Interazione B1

Produzione orale  
B1

#### Scritto

Produzione  
scritta

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

ACQUISITE SIA PRESSO LA PROVINCIA DI FERRARA CHE L'ARAN

Lavorare in team – Anticipazione e gestione del conflitto – Negoziazione, problem solving, attitudine alla leadership, abilità nella gestione del tempo, comunicazione efficace

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ACQUISITE SIA PRESSO LA PROVINCIA DI FERRARA CHE L'ARAN

Orientamento al risultato – Flessibilità – Pianificazione e gestione di progetti Misurazione e valutazione della performance – Programmazione dei fabbisogni di personale – Programmazione dei fabbisogni formativi

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

ACQUISITE SIA PRESSO LA PROVINCIA DI FERRARA CHE L'ARAN

Gestione documentale – Gestione dei processi - Tecniche di negoziazione e relazioni sindacali – redazione atti normativi e regolamentari – Drafting di testi – Formatrice – Esperta di lavoro pubblico

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRÉ CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**AUTRICE DI DIVERSE PUBBLICAZIONI IN MATERIA DI GESTIONE RISORSE  
UMANE E LAVORO PUBBLICO**  
**FORMATRICE IN MATERIA DI LAVORO PUBBLICO E CONTRATTUALISTICA**

**PATENTE/I**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

Data  
15.04.2025

Firma

Valentina  
Lealini  
15.04.2025  
16:51:03  
GMT+01:00



# Simona Lodesani

## ESPERIENZA LAVORATIVA

1/7/2023 – ATTUALE

### DIRIGENTE DEL SETTORE RAGIONERIA REGIONE EMILIA ROMAGNA

- Gestione delle procedure di controllo sulla spesa regionale finalizzate all'espressione del visto di regolarità contabile sugli atti amministrativi relativi all'assunzione di impegni di spesa e all'attestazione di copertura finanziaria sugli atti di programmazione finanziaria operativa e di prenotazione di impegni di spesa a carico del bilancio regionale;
- Svolgimento delle attività di controllo contabile ed emette i titoli di pagamento e gestione delle attività di certificazione dei crediti e di monitoraggio dei tempi di pagamento e di pubblicazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti;
- Gestione degli adempimenti fiscali connessi al ruolo di sostituto d'imposta, nonché i versamenti previdenziali e assicurativi
- Presidio delle attività di gestione del fondo della Cassa economale centrale.

1/3/2018 – 30/6/2023

### DIRIGENTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO E VICESEGRETARIO COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA (MO)

- Funzioni di coordinamento e risorse umane servizio, sportello del cittadino, polizia mortuaria, segreteria e affari generali, farmacie comunali. Sostituzione e supporto del segretario generale;
- Gestione delle risorse umane assegnate (n. 58 unità di cui n. 3 posizioni organizzative) organizzate in strutture articolate complesse;
- Gestione del sistema di pianificazione e controllo strategico ed operativo dell'ente attraverso la predisposizione di strumenti di programmazione nell'ambito della direzione generale dell'Ente;
- Predisposizione e gestione del bilancio di previsione;
- Gestione del sistema di rendicontazione finanziaria ed economica dell'ente attraverso la predisposizione del Rendiconto della gestione e dei relativi allegati nonché del Bilancio Consolidato ;
- Gestione del sistema di misurazione e valutazione dei risultati gestionali (report controllo di gestione) e strategici (report del controllo strategico)
- Rapporti con gli organi di controllo interni ed esterni;
- Analisi e valutazioni per la definizione delle politiche tributarie e tariffarie
- Gestione delle risorse umane dell'ente sotto tutti i profili: normativo, contrattuale, economico, fiscale; gestione di procedure concorsuali; gestione delle relazioni sindacali
- Gestione servizi cimiteriali

1/1/2010 – 28/2/2018

### DIRIGENTE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA (CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART 110 COMMA 1 TUEL) COMUNE DI FORMIGINE (MO)

- Funzioni di coordinamento e direzione dei servizi dell'area: Servizio Finanziario e Controllo di gestione, Servizio Tributi, Servizio Economato e Provveditorato
- Definizione dei piani di lavoro dei servizi in attuazione degli obiettivi assegnati con il Peg; organizzazione, gestione e formazione del personale; valutazione delle prestazioni individuali nell'ambito del sistema premiante dell'ente; valutazione dei risultati raggiunti, analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi e adozione misure correttive per il raggiungimento degli stessi; adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione
- Gestione del sistema di pianificazione e controllo strategico ed operativo dell'ente attraverso la predisposizione degli strumenti di programmazione nell'ambito della direzione generale dell'ente.
- Predisposizione e gestione del Bilancio di previsione

- Gestione del sistema di rendicontazione finanziaria ed economica dell'ente attraverso la predisposizione del Rendiconto della gestione e dei relativi allegati;
- Coordinamento del processo di rendicontazione sociale e predisposizione del Bilancio Sociale Annuale e di Mandato;
- Gestione del sistema di misurazione e valutazione dei risultati gestionali (report controllo di gestione) e strategici (report del controllo strategico)
- Rapporti con gli organi di controllo interni ed esterni;
- Analisi e valutazioni per la definizione delle politiche tributarie e tariffarie dell'ente;
- Governance delle società partecipate (definizione obiettivi, controllo risultati e verifica adempimenti richiesti dalle norme);
- Impostazione e gestione del controllo analogo sulle società in house e sugli organismi partecipati o vigilati dall'ente: predisposizione e gestione business plan, elaborazione bilancio infrannuali ed annuali, predisposizione di bilanci consolidati ad uso interno.

1/1/2007 – 31/12/2009

### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA. COMUNE DI FORMIGINE (MO)**

---

- Definizione e gestione della programmazione operativa attraverso il Piano esecutivo di Gestione con la definizione di obiettivi, indicatori e tempi e loro monitoraggio infrannuale; programmazione e finanziamento degli investimenti, controllo di gestione, gestione del bilancio, gestione e controllo della spesa e dell'entrata, gestione fiscale, gestione dell'indebitamento, riscossione coattiva. Maturata esperienza sulla programmazione strategica e rendicontazione sociale attraverso il coordinamento e la realizzazione di progetti attraverso professionalità interne senza il supporto di consulenti esterni.
- Gestione contabile società di capitali: predisposizione business plan società totalmente partecipata dal comune, monitoraggio andamento ricavi e costi, predisposizione conto economico e stato patrimoniale annuali, analisi impatti implementazione/trasferimento/reinternalizzazione di funzioni dall'ente locale alla società partecipata.

2/8/1999 – 31/12/2006

### **ISTRUTTORE CONTABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA COMUNE DI FORMIGINE (MO)**

---

Gestione sistemi informativi contabili ed extra contabili per il controllo di gestione; la gestione delle entrate e delle spese, la rilevazione di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità dei principali servizi comunali e predisposizione report; predisposizione analisi e valutazione dei risultati

4/10/1994 – 31/7/1999 Fiorano Modenese (MO)

### **IMPIEGATA AMMINISTRATIVA GRUPPO ATLAS CONCORDE SPA**

---

Maturata esperienza di contabilità economico – patrimoniale, redazione di bilanci annuali e infrannuali, adempimenti fiscali relativi al settore privato delle società per azioni

22/10/2012 – 28/2/2018

### **DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO COMANDO C/O UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO**

---

Oltre alle mansioni già elencate per il ruolo di responsabile finanziario del comune di Formigine, maturata esperienza in termini di rapporti tra enti, di coordinamento con e dei servizi dei diversi comuni membri.

Nel corso del 2014 gestita l'operazione di fusione per incorporazione tra due Unioni.

*Nel corso del 2015 gestita operazione di estinzione di Ipab e costituzione di istituzione*

2015 – 2016

### **INCARICO PROFESSIONALE CONSULENZA COMUNE DI CAVRIAGO (RE)**

---

Attività di supporto al servizio finanziario in materia di contabilità e pianificazione finanziaria

### **PROGETTI/RICERCHE EFFETTUATE E PUBBLICAZIONI**

---

2005-2007

Rapporto di Gestione: analisi di efficacia ed efficienza di alcuni servizi comunali Comune di Modena

2014 e 2015

Riconoscimento Oscar di Bilancio FERPI per Bilancio Sociale del Comune di Formigine

2022/2023

Pubblicazioni di articoli e approfondimenti su riviste specializzate:

- Pnrr: incognita RGS sul limite per gli acquisti di immobili/NT+ Enti Locali & Edilizia 05/10/2022/Lodesani Simona-Alberto Scheda
- Vietato usare le economie di gara per l'adeguamento dei prezzi | NT+ Enti Locali & Edilizia Lodesani Simona-Alberto Scheda
- "PNRR tra programmazione e gestione: una proposta di lavoro per gli enti locali" - "PNRR e rendicontazione: spunti operativi e soluzioni gestionali per governare i progetti" /Lodesani Simona-Alberto Scheda Antonella Buja Elena Gamberini/Comuni D'Italia/9-22
- "Caro bollette, alle Unioni l'avanzo in aiuto dei sindaci"/Lodesani Simona-Alberto Scheda/ Il Sole 24 ore 21/11/2022
- "Pnrr: aspetti contabili e rendicontazione"/ Lodesani Simona Alberto Scheda Elena Masini Circolare n 28 26/09/2022 Ideapa
- "Speciale Pnrr/1: Governance e programmazione" Lodesani Simona-Alberto Scheda Circolare n 7 13/03/2023 Ideapa
- "Rendiconto dei contributi entro 28 febbraio: enti alla prova dell'overflow da adempimenti" Lodesani Simona Alberto Scheda Elena Masini | NT+ EntiLocali & Edilizia 14/02/2023
- "La nuova governance economica Europea" Lodesani Simona Circolare n 33 18/11/2024 Ideapa

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

**LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO** Università degli Studi di Modena a.a 1993/1994

---

**Voto finale** 110 lode

**DIPLOMA RAGIONERIA INDIRIZZO COMMERCIO ESTERO** ITC Barozzi (MO)

---

**Voto finale** 60/60

## FORMAZIONE

---

Aggiornamento continuo tramite riviste e siti specializzati e attraverso lo studio dei provvedimenti normativi nelle materie di competenza;

Partecipazione a giornate di aggiornamento e formazione su contabilità pubblica, finanza locale e tributi organizzate da Anci-Ifel, Associazione Contare e Regione Emilia Romagna.

Formazione implementata da sperimentazioni sul campo e dal confronto con altri enti.

## ● COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1
<b>FRANCESE</b>	A2	A2	A2	A2	A2
<b>TEDESCO</b>	A2	A2	A2	A2	A2

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

## ● COMPETENZE

---

Windows | Utilizzo del browser | Gestione autonoma della posta e-mail | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

12/4/2025

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LORENZINI SILVIA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **16/05/2024 AD OGGI**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Emilia-Romagna**  
**Viale Aldo Moro 52 Bologna**
  - Ente Pubblico
  - Tipo di azienda o settore **Dirigente – Direttore d'Agenzia – Agrea (Organismo Pagatore Regionale)**
  - Tipo di impiego
    - Rappresentanza legale dell'Agenzia e tutti i poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile;
    - Funzioni di indirizzo, coordinamento ed organizzazione della struttura operativa, nonché di direzione, impulso e coordinamento della gestione del personale.
    - Valorizza l'apporto dei dirigenti in tutto il ciclo di predisposizione, controllo e consuntivazione dell'attività, e in particolare nella predisposizione del Programma di Attività della direzione come strumento di orientamento delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) **01/07/2023 AL 15/05/2024**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Emilia-Romagna**  
**Viale Aldo Moro 52 Bologna**
  - Ente Pubblico
  - Tipo di azienda o settore **Dirigente – Responsabile Area Settore Animale**
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Presidia l'attuazione, nell'ambito dell'Organizzazione Comune di Mercato, delle normative relative ai settori: lattiero-caseario; carni bovine; ovi-caprino; suinicolo; avicolo e apistico;
    - Cura l'applicazione della disciplina comunitaria e nazionale inherente le dichiarazioni obbligatorie nel settore del latte e dei prodotti lattiero-caseari e le attività collegate alla chiusura della gestione del sistema quote di produzione latte;
    - Effettua analisi degli andamenti produttivi, individuando criticità e proposte per lo sviluppo del comparto zootechnico;
    - Collabora alle attività relative alla qualificazione dei prodotti di origine animale e supporta l'applicazione della normativa sulle produzioni regolamentate;
    - Attua la disciplina relativa alla riproduzione animale e la gestione dei contributi nazionali e regionali collegati al miglioramento genetico del bestiame, compresa l'applicazione delle norme sulla riproduzione nel settore equino;
    - Fornisce supporto nell'applicazione delle normative sulla sanità e sul benessere animale.

Date (da – a)	01/01/2018 AL 30/06/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agea Via Palestro 81 Roma
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico non economico
• Tipo di impiego	Dirigente 1 fascia – Direttore dell'Area Coordinamento di Agea
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabile dei compiti di carattere tecnico-operativo relativi al coordinamento degli Organismi pagatori italiani, di cui all'articolo 7, paragrafo 4 del regolamento (UE) n. 1306/2013 ed all'articolo 4 del regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione, del 6 agosto 2014. A tal fine, agisce come unico rappresentante dello Stato italiano nei confronti della Commissione europea per tutte le questioni relative al FEAGA ed al FEASR.</li><li>• Assicura l'esecuzione delle attività delegate dagli organismi pagatori riconosciuti nell'ambito del Sistema integrato di gestione e controllo</li><li>• Esercita le funzioni di coordinamento e di gestione del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN)</li><li>• Promuove l'applicazione uniforme delle norme dell'Unione europea e a tal fine verifica la conformità e i tempi delle procedure istruttorie e di controllo seguite dagli organismi pagatori ed effettua il monitoraggio delle attività svolte dagli stessi anche ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013</li><li>• Definisce le regole tecniche di interscambio dei dati tra il SIAN e gli Organismi Pagatori.</li><li>• Autorità competente alla gestione del sistema integrato di gestione e controllo (SIGC);</li><li>• Autorità competente alla gestione del Registro nazionale dei titoli all'aiuto di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003, del Consiglio, del 29 settembre 2003 e successive modificazioni ed al regolamento (UE) n. 1307/2013, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, e successive modificazioni;</li><li>• Autorità competente alla gestione del Registro nazionale dei debiti di cui all'articolo 8-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito con modificazioni dalla legge 9 aprile 2009, n. 33;</li><li>• gestione del Fascicolo aziendale di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99, costituito dalle informazioni contenute nei fascicoli aziendali detenuti da tutti gli Organismi pagatori;</li><li>• Autorità nazionale competente del coordinamento dei controlli al fine di assicurare l'osservanza delle normative dell'Unione europea in materia di conformità alle norme di commercializzazione nel settore degli ortofrutticoli freschi e delle banane;</li><li>• predisposizione dei dati concernenti le comunicazioni con la Commissione europea riguardanti le organizzazioni dei produttori ortofrutticoli, le loro associazioni ed i gruppi di produttori, in qualità di unica autorità nazionale;</li><li>• aggiornamento della Banca Nazionale Dati degli Operatori Ortofrutticoli e gestione dei relativi aspetti sanzionatori, già operati da Agecontrol S.p.A</li><li>• predisposizione dei dati concernenti le comunicazioni periodiche, previste dall'articolo 6 del regolamento (CE) n. 2153/2005, della Commissione, del 23 dicembre 2005 delle produzioni di olio d'oliva e di olive da tavola, da parte dei frantoi oleari e delle imprese di trasformazione delle olive da tavola;</li><li>• Responsabile dell'Autorità di audit del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP).</li></ul>
• Date (da – a)	01/08/2015 AL 31/12/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Emilia-Romagna Viale Aldo Moro 52 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Dirigente – Direttore d'Agenzia – Agrea (Organismo Pagatore Regionale)
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rappresentanza legale dell'Agenzia e tutti i poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile.</li><li>• Funzioni di indirizzo, coordinamento ed organizzazione della struttura operativa, nonché di direzione, impulso e coordinamento della gestione del personale.</li></ul>

- Valorizza l'apporto dei dirigenti in tutto il ciclo di predisposizione, controllo e consuntivazione dell'attività, e in particolare nella predisposizione del Programma di Attività della direzione come strumento di orientamento delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

• Date (da – a)	<b>01/11/2006 al 31/07/2015</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Emilia-Romagna Viale Aldo Moro 52 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Dirigente - Responsabile del Servizio Tecnico e di Autorizzazione dell'Organismo Pagatore Agrea
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emane i nulla osta relativi all'autorizzazione dei pagamenti dei regimi di aiuti e contributi in materia agricola conformemente alla normativa comunitaria.</li><li>• Propone le convenzioni per la gestione in delega di funzioni di autorizzazione di pagamento delle domande di aiuti e contributi.</li><li>• Sottopone all'approvazione del Direttore i manuali procedurali relativi alle funzioni di autorizzazione di pagamento e propone eventuali modifiche che si rendano necessarie in corso di attuazione.</li><li>• Coordina, in base ai manuali procedurali adottati dal Direttore, i soggetti delegati a funzioni di autorizzazione di pagamento mettendo in atto gli eventuali adempimenti sostitutivi.</li><li>• Coordina le attività di controllo delegate, definendo anche i criteri di campionamento in base all'analisi dei rischi.</li><li>• Verifica la sussistenza del diritto al beneficio e gli elementi tecnici che giustificano i pagamenti di premi, indennità e contributi ai richiedenti, attraverso l'esecuzione di controlli incrociati con il supporto e l'elaborazione dei dati e delle informazioni disponibili nelle fonti informative esistenti.</li><li>• Gestione del personale assegnato alla struttura</li></ul>
• Date (da – a)	<b>16/08/2004 al 31/10/2006</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Emilia-Romagna Viale Aldo Moro 52 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Dirigente - Responsabile del Servizio di controllo Interno dell'Organismo Pagatore Agrea
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verifica la conformità alla normativa comunitaria e nazionale delle procedure adottate dall'organismo pagatore e il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo utilizzato.</li><li>• Promuove tutte le azioni necessarie all'evoluzione del sistema integrato dei controlli che investono i settori di intervento dell'Agenzia.</li><li>• Verifica, anche attraverso adeguate misure di controllo sulle strutture interne a ciò dedicate, che la contabilità dell'organismo pagatore sia accurata, completa e tempestiva.</li><li>• E' strumento della Direzione per tutte le azioni necessarie alla definizione della Dichiarazione annuale di Affidabilità.</li><li>• Verifica la correttezza e la completezza delle operazioni di controllo effettuate dal Servizio Tecnico e di Autorizzazione nonché dai soggetti a cui siano state delegate funzioni istruttorie e di autorizzazione.</li><li>• Effettua controlli di qualità sul corretto funzionamento dei sistemi di gestione e controllo dell'Agenzia e degli Enti da questa delegati.</li><li>• Cura l'omogeneizzazione dei controlli oggettivi svolti sul territorio regionale, promuovendo forme di collaborazione fra gli Enti Locali titolari per competenza o per delega delle funzioni di controllo.</li><li>• Fornisce supporto alle operazioni di controllo effettuate dagli organi dell'Unione Europea, dall'Organismo nazionale di coordinamento (AGEA) e dall'Organismo di certificazione.</li></ul>

# Curriculum Vitae di Silvia Lorenzini

• Date (da – a)	10/10/2001 al 02/08/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Emilia-Romagna Viale Aldo Moro 52 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario – Responsabile della Posizione Organizzativa "Verifiche Ispettive e controllo delle procedure"
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>Analisi dei processi interni dell'Agenzia volta all'individuazione di aree di miglioramento organizzativo e operativo.</li><li>Gestione del risk assessment, predisposizione del Piano annuale di audit, e della Relazione finale sulle attività realizzate.</li><li>Coordinamento degli auditors ed esecuzione delle attività di audit di competenza, analisi e valutazione dei risultati, formulazione dei suggerimenti volti al miglioramento dell'efficienza dei processi o del sistema di controllo.</li><li>Pianificazione delle attività di follow-up e valutazione in ordine all'adeguatezza delle azioni correttive a fronte dei rilievi evidenziati.</li><li>Organizzazione e gestione dell'archivio informatico, dei documenti di lavoro e della reportistica dei controlli.</li></ul>
• Date (da – a)	04/04/2001 al 09/10/2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Emilia-Romagna Viale Aldo Moro 52 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario – Responsabile della Posizione Organizzativa "Pista di controllo"
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>Verifica del regolare svolgimento delle attività di audit, per il funzionamento del sistema di gestione e controllo dei Programmi Operativi in conformità agli standard internazionali. Formulazione di pareri e proposte per l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo;</li><li>Supporto alla predisposizione delle piste di controllo così come definite dal Reg ce 2064/97 comunicazioni alla Commissione europea sulla strategia di audit utilizzata definizione delle metodologie di campionamento e pianificazione delle operazioni da sottoporre a verifica.</li><li>Predisposizione dei manuali di audit Elaborazione ai fini della presentazione alla Commissione europea dei rapporti finali di controllo attestanti la regolarità delle transazioni finanziarie intervenute, finalizzati al rilascio dei saldi a chiusura del periodo di programmazione comunitaria 94/99</li><li>Formulazione di piani di azione per il miglioramento dei sistemi di gestione e di controllo.</li></ul>
• Date (da – a)	14/12/1998 al 10/05/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Emilia-Romagna Viale Aldo Moro 52 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario – Responsabile della Unità Operativa Organica (U.O.O.) "Controllo degli atti emessi dalle Direzioni Generali titolari di attività di amministrazione generale"
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>Controlli sulle proposte di atto deliberativo al fine dell'apposizione, da parte del Responsabile del Servizio, del visto di regolarità contabile.</li><li>Redazione ed inserimento, in accordo con le strutture proponenti, delle modifiche alle proposte di atto deliberativo controllate;</li><li>Registrazioni e annotazioni contabili relative agli impegni di spesa derivanti dalle proposte controllate;</li><li>Controllo ed effettuazione delle registrazioni relative ai limiti pluriennali d'impegno ai fini dell'emissione dei ruoli di spesa fissa;</li><li>Verifica della regolarità delle procedure di scelta del contraente contenute negli atti amministrativi proposti</li></ul>

• Date (da – a)	16/11/1993 al 13/12/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Emilia-Romagna Viale Aldo Moro 52 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività contabili relative alle entrate e alle uscite finanziarie consistenti nel: controllo di regolarità contabile-amministrativa ex ante ed ex post;</li><li>• Registrazioni contabili;</li><li>• Controllo dei capitoli di bilancio;</li><li>• Emissione atti contabili (mandati di pagamento, ordini di pagamento, atti di liquidazione, reversali di incasso, ecc.);</li><li>• Gestione archivi cartacei e telematici correlati.</li><li>• Tenuta di contabilità speciali.</li><li>• Supporto alla predisposizione del Bilancio di previsione annuale di competenza e di cassa, del bilancio pluriennale e dell'assestamento.</li><li>• Elaborazione ed analisi dei dati.</li></ul>

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2009/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Executive Master in Management dell'Ente Regione SDA Bocconi Milano (Mi)
• Qualifica conseguita	MASTER

• Date (da – a)	23/03/1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea In Economia E Commercio
• Qualifica conseguita	Università Di Bologna DIPLOMA LAUREA VECCHIO ORD.

• Date (da – a)	31/07/1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maturità Tecnica indir. Ragionieri Programmatori
• Qualifica conseguita	Istituto Luigi Tanari Bologna DIPLOMA MATURITA

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	22/03/2024 al 30/04/2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"COMPETENZE DI LEADERSHIP E MANAGERIALI PER LA GESTIONE DI PERSONE E OBIETTIVI"
• Ente formatore	Fleurs International S.R.L.

• Date (da – a)	23/10/2023 al 27/10/2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LEGGE 234/2012: "LE FUNZIONI EUROPEE DELLE REGIONI E DELLE PROVINCE AUTONOME "
• Ente formatore	SNA ( Scuola Nazionale dell'Amministrazione )

• Date (da – a)	07/04/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"IL NUOVO SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DELL'ENTE E LA GESTIONE DEI COLLABORATORI"
• Ente formatore	Newton Management Innovation SPA

• Date (da – a)	<b>27/09/2016</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI (SGSI) IN AGREAS"
• Ente formatore	Galgano & Associati Consulting SRL
• Date (da – a)	<b>05/05/2015</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LOTTA ALLE FRODI - SCENARIO NORMATIVO E MODELLI PER LA PREVENZIONE DELLE FRODI E DELLA CORRUZIONE
• Ente formatore	Regione Veneto
• Date (da – a)	<b>09/04/2015</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	WORKSHOP "PAC 2014-2020. PREVENIRE E ACCERTARE LE FRODI. NUOVE DISPOSIZIONI PER GLI ORGANISMI PAGATORI"
• Ente formatore	Commissione Europea
• Date (da – a)	<b>16/10/2014</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MASTER SERVIZI FINANZIARI E CONTABILITÀ IL PIANO DEI CONTI INTEGRATO E L'AVVIO DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE ARMONIZZATA
• Ente formatore	Maggioli SPA
• Date (da – a)	<b>19/06/2014</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MASTER SERVIZI FINANZIARI E CONTABILITÀ: IL BILANCIO FINANZIARIO PER MISSIONI E PROGRAMMI
• Ente formatore	Maggioli SPA
• Date (da – a)	<b>01/06/2014</b>
• Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	RIFLESSIONI SULL'ETICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON IL MAGISTRATO SALVATORE VELLA
• Ente formatore	Galgano & Associati Consulting SPA
• Date (da – a)	<b>20/01/2014</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	APPLICAZIONE DELLA LEGGE 190/2012: DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSESIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Ente formatore	RER – Regione Emilia-Romagna
• Date (da – a)	<b>21/06/2013</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	L'ARMONIZZAZIONE DELLA CONTABILITÀ REGIONALE: L'ESPERIENZA DEGLI ENTI IN SPERIMENTAZIONE E LE NOVITÀ NORMATIVE AL D.LGS. 118/2011
• Ente formatore	RER – Regione Emilia-Romagna
• Date (da – a)	<b>19/04/2013</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DALLA CRISI DEL CREDITO ALLA CRISI DEL DEBITO SCENARI ECONOMICI PRESENTI E FUTURI IN EUROPA E IN ITALIA
• Ente formatore	Fondazione "Istituto Carlo Cattaneo"
• Date (da – a)	<b>16/04/2013</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ELEMENTI DI BASE DI DIRITTO FINANZIARIO E BANCARIO
• Ente formatore	Consorzio Alma

• Date (da – a)	17/12/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	PAC 2012-2020 LA POSIZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO IN VISTA DEL NEGOZIATO CONCLUSIVO
• Ente formatore	RER – Regione Emilia-Romagna
• Date (da – a)	26/11/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI E LA TUTELA DEI DATI PERSONALI IN AGREA
• Ente formatore	RER – Regione Emilia-Romagna

MADRELINGUA Italiano

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto Produzione scritta
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
FRANCESE	B1	B2	B1	B1	B1
INGLESE	B1	B2	B1	B1	B1

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Dimostro un elevato livello di maturità emotiva, che mi consente di gestire con equilibrio le mie emozioni e, al contempo, di esprimere con autenticità e trasparenza. Prediligo uno stile relazionale affiliativo e collaborativo, orientato a promuovere un clima di fiducia, armonia e interazione positiva all'interno dell'organizzazione, elemento che considero strategico per valorizzare le persone e ottimizzare le performance.

In situazioni che lo richiedono, non esito ad adottare un approccio più fermo e diretto, assumendo la leadership con determinazione per garantire il raggiungimento degli obiettivi. In ambito negoziale, mi contraddistingue un atteggiamento risoluto e orientato alla chiusura costruttiva della trattativa attraverso una comunicazione chiara, essenziale e assertiva, capace di valorizzare la trasparenza e facilitare il consenso.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Dispongo di solide capacità di problem solving, supportate da un pensiero logico-analitico e da un'efficace intuizione strategica. Mostro una spiccata attitudine alla diagnosi strutturata dei problemi, con particolare attenzione all'individuazione delle connessioni logiche tra variabili e contesti organizzativi complessi. Nella definizione delle linee d'azione adotto un approccio ponderato, valutando con rigore le implicazioni decisionali in termini di costi, benefici e impatti a breve e lungo termine.

Ho maturato una competenza avanzata nella pianificazione e nella programmazione, sia nella lettura sistematica delle situazioni sia nell'identificazione delle priorità, delle risorse critiche e delle milestone operative. Mi contraddistingue una forte orientamento agli obiettivi, accompagnato da determinazione e senso di responsabilità diretta nei processi decisionali. Questa propensione mi consente di guidare con efficacia team eterogenei, promuovendo coesione, responsabilizzazione e risultati misurabili.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE

**PATENTE/I**

B

**ALLEGATI**

RELAZIONE DI PRESENTAZIONE

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Data 08/04/2025