

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Giuseppe Tota



 [REDACTED]

 [REDACTED]  [REDACTED]

 [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED]

Nazionalità [REDACTED]

## POSIZIONE RICOPERTA

**DIRETTORE «SVILUPPO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO»**

## TITOLO DI STUDIO

**Laurea in Giurisprudenza** (Università degli Studi di Roma "La Sapienza")

 ESPERIENZE  
PROFESSIONALI

Gennaio 2018 ad oggi

LAZIOcrea S.p.A. Via del Serafico 107 - 00142 Roma

**DIRETTORE «SVILUPPO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO».**

La Direzione «Sviluppo e Promozione del Territorio» della LAZIOcrea S.p.A. supporta il Socio Unico nel processo di sviluppo, valorizzazione del Patrimonio Culturale e promozione del territorio della Regione Lazio attraverso:

- lo studio e l'attuazione delle possibili azioni di sviluppo e promozione del territorio regionale;
- la gestione e l'organizzazione delle attività in grado di alimentare un processo di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed ai turisti;
- la valorizzazione degli immobili regionali.

La Direzione «Sviluppo e Promozione del Territorio» deve garantire la produzione e l'erogazione di servizi destinati ad essere fruiti direttamente dai cittadini della Regione Lazio in qualità di beneficiari finali mettendo in atto azioni in grado di generare effetti economici e sociali positivi e sensibili. Deve pertanto provvedere ad attività importanti e delicate, quali:

- l'organizzazione delle attività di gara e appalto del patrimonio Culturale inserito nel sistema Art Bonus;
- l'organizzazione di eventi negli immobili valorizzati da Regione Lazio;
- la gestione del patrimonio immobiliare/culturale della Regione Lazio.

La Direzione «Sviluppo e Promozione del Territorio» deve altresì favorire il processo di valorizzazione e Promozione del Territorio attraverso i servizi di supporto tecnico amministrativo che il personale della Direzione fornisce alla Regione Lazio secondo il **POA** (Piano Operativo Annuale) in ambiti di rilevanza fondamentale come: *Ambiente, Agricoltura, Attività Produttive, Cultura, Turismo, Trasporti, Urbanistica, Censimento e Risorse Idriche*.

Fa capo alla Direzione «Sviluppo e Promozione del Territorio» anche un **Ufficio Tecnico** che con personale tecnico specializzato deve supportare il Socio Unico nella delicata fase di riqualificazione, restauro e conservazione del patrimonio storico, artistico e culturale inserito nel programma Art Bonus regionale.

Fanno inoltre capo alla Direzione «Sviluppo e Promozione del Territorio» attività di staff con funzioni trasversali alla LAZIOcrea quali: l'**Energy Management** che si occupa dello studio, della valutazione e della progettazione di iniziative volte all'efficientamento energetico aziendale; il **Mobility Manager** che ha il compito di diffondere una cultura dei trasporti sostenibile, di migliorare l'accessibilità al luogo di lavoro favorendo modalità di trasporto collettive ed ecologiche, di redigere il Piano della Mobilità Aziendale PMA; l'ufficio di **Customer e Monitoraggio** che contribuisce alla produzione di informazioni necessarie alla valutazione e al monitoraggio dell'imparzialità dell'attività dell'Azienda, in un'ottica di miglioramento delle performance, e che supporta gli uffici della LAZIOcrea nella predisposizione degli strumenti di rivelazione e indagine e nella analisi di Customer Satisfaction.

Maggio 2016 – Dicembre 2017 LAZIOcrea S.p.A. Via del Serafico 107 - 00142 Roma

#### DIRIGENTE AREA «COORDINAMENTO SERVIZI»

- Dirige, organizza, coordina e monitora le attività dei Coordinatori di Progetto e, anche tramite questi ultimi, la realizzazione dei servizi connessi all'esercizio delle funzioni amministrative della Regione Lazio, interfacciandosi con la Direzione Regionale «Centrale Acquisti», con le Direzioni Regionali utenti e con l'Area «Servizi Innovativi e Qualità» al fine di garantirne la piena e corretta erogazione degli stessi;
- Collabora con l'Area «Risorse Umane» nella valutazione dei fabbisogni di personale dei singoli servizi/progetti, delle eventuali mobilità interaziendali e dei percorsi formativi congruenti con le progettualità in essere e/o da realizzare;
- Redige la relazione periodica sullo stato di avanzamento fisico-contabile dei servizi espletati interfacciandosi con la Direzione «Amministrazione» per l'acquisizione dei dati contabili necessari;
- Implementa le innovazioni di prodotto e di processo proposte dall'Area «Servizi Innovativi e Qualità» e/o dall'Unità di staff «Reingegnerizzazione Processi e Servizi» volte a incrementarne l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'Area di competenza, previa analisi dei relativi impatti e verifica di fattibilità;
- Collabora con l'Area «Servizi Innovativi e Qualità» nella raccolta di tutte le informazioni necessarie alla definizione, da parte dell'Unità di Staff «Controllo di Gestione», del budget di ciascun servizio e dell'elaborazione dei report di competenza della suddetta Unità;
- Implementa le proposte avanzate dall'Area «Servizi Innovativi e Qualità» per l'introduzione di nuove modalità di smart working nell'Area di competenza, previa analisi dei relativi impatti e verifica di fattibilità;
- Collabora con l'Unità di Staff «Reingegnerizzazione Processi e Servizi», fornendo il necessario supporto per il raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Organo Amministrativo .
- Sintesi dei Progetti e Servizi gestiti:
  - Agenzia Regionale Protezione Civile; Agricoltura; Attività Produttive e Sviluppo Economico; Supporto tecnico POR FESR; Audit sui fondi strutturali comunitari POR FSE e FESR; Avvocatura; Bilancio e Demanio; Centrale Acquisti; Cultura, Formazione, ricerca e innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio; Infrastrutture tecnologiche e tecnologie applicative; Infrastrutture, ambiente e politiche abitative; Lavoro, NUR (Numero Unico regionale) - Urp; Politiche del territorio, Mobilità e ciclo integrato dei rifiuti; Politiche sociali; Promozione turistica del territorio laziale; Risorse umane e sistemi informativi; Sanità; Segretariato generale e Presidenza.*

Gennaio 2016 – Maggio 2016 LAZIOcrea S.p.A. Via del Serafico 107 - 00142 Roma

#### DIRETTORE «AREA COORDINAMENTO AMMINISTRAZIONE»

Pianifica, coordina e dirige, sulla base degli indirizzi dell'Organo Amministrativo, tutte le attività connesse alla gestione giuridica e amministrativa dell'azienda e, nello specifico, degli uffici e/o Aree di seguito riportati, per le quali vengono riportate le attribuzioni principali:

- **Amministrazione Personale:** gestisce le attività inerenti l'amministrazione del personale curandone il trattamento giuridico, contrattuale e amministrativo; il settore paghe e contributi; il lavoro straordinario, le indennità, le risoluzioni dei rapporti di lavoro; la valutazione ed attivazione di procedure di esodo incentivato; le relazioni sindacali in linea con gli indirizzi dell'Amministratore Delegato;
- **Organizzazione Personale:** supporta l'Organo amministrativo nella predisposizione dei processi di riorganizzazione aziendale e nell'adeguamento dell'Organigramma e delle relative Macrostrutture e Microstrutture aziendali; monitora la capacità della struttura organizzativa di raggiungere gli obiettivi aziendali; gestisce le mobilità del personale; elabora ed aggiorna il sistema di valutazione delle performance;
- **Acquisti e Gare:** elabora il piano annuale degli acquisti di beni e servizi; individua la procedura di gara da espletare alla luce delle informazioni fornite dal RUP; elabora e predisporre gli atti di gara; opera come punto istruttore sul MEPA; fornisce alla Struttura

«Organi Societari» tutti i dati necessari per la predisposizione delle deliberazioni a contrarre di aggiudicazione definitiva;

- **Amministrazione e Finanza:** redige la Relazione Previsionale; garantisce la correttezza dei processi contabili-amministrativi nell'ambito delle disposizioni normative vigenti; predispone il bilancio di esercizio; garantisce un sistema di contabilità analitica;
- **U.O.C.S. – Progettazione:** valuta i fabbisogni della Committenza, provvedendo a redigere le Schede Tecniche delle Commesse; supporta il Controllo di Gestione nella definizione del budget dei singoli progetti; svolge attività di Analisi delle Competenze rilevando i fabbisogni professionali e formativi delle risorse umane al fine di garantire un migliore inserimento nel processo di lavoro ed una più efficiente allocazione delle stesse;
- **Coordinamento di Progetto:** coordina, organizza e monitora le attività svolte dal personale afferente al Progetto; propone ed attua interventi finalizzati all'incremento di produttività dei lavoratori e al contenimento dei costi variabili (trasferte, lavoro straordinario, ecc...);
- **Protocollo e Archivio di Sede:** provvede al protocollo digitale e analogico della corrispondenza in entrata ed in uscita; alla gestione della PEC aziendale; alla digitalizzazione del prodotto cartaceo oltre che alla relativa conservazioni e dematerializzazione.

Febbraio 2010 – Dicembre 2015

Lazio Service S.p.A. Via del Serafico 107 - 00142 Roma

**DIRETTORE GENERALE** (a.i. da Feb. 2010 ad Ott. 2014)

- Sovrintende, coordina, indirizza e controlla le attività societarie, trasferendo ai vari Uffici, con disposizioni operative, gli indirizzi dell'Organo Amministrativo;
- Assicura la regolare gestione dell'organizzazione aziendale nell'ambito delle strategie concordate con l'Organo Amministrativo;
- Attua le deleghe di massimo livello e responsabilità sulla gestione dell'Azienda conferite dall'Organo Amministrativo;
- Provvede all'organizzazione interna ed al controllo delle procedure, ad eccezione di quanto espressamente delegato ad altri dirigenti con specifiche procure notarili;
- Emette i provvedimenti necessari per una corretta gestione aziendale;
- Valuta l'impiego ottimale dei dirigenti, gli obiettivi loro assegnati ed esprime parere sui risultati conseguiti;
- Gestisce le attività del Coordinamento Manutenzione, del Coordinamento (UOCS - Progettazione) e dei Coordinatori di progetto.

La Direzione Generale ha seguito i seguenti Progetti (agg. anno 2015):

*Dematerializzazione dei Fascicoli del Personale; Cultura; Tutela Consumatori; Avvocatura; Fondi Strutturali – POR FESR Lazio; Promozione Turistica del Territorio Laziale e Portale VisitLazio; Infrastrutture – Servizio attività inerenti le certificazioni energetiche; Porta Futuro e Ufficio Europa – Frosinone; Consiglio Regionale; Document Management; Time Management; Audit sui Fondi Strutturali Comunitari; Gestione dei Beni Demaniali e Patrimoniali – Censimento, Sorveglianza e Archiviazione; Istruzione, Comunicazione e Portale Istituzionale; Territorio e Urbanistica; Cerimoniale; URP e Agricoltura; Ambiente ; Edilizia residenziale – Servizi direzione e sviluppo organizzativo; Formazione; Trasporti; Attività Produttive e Sviluppo Economico; Politiche Sociali, Enti Locali e Sicurezza, Numero Verde Antiusura; Archivio Cartaceo Generale Regionale; Supporto Area Attuazione Beni e Servizi Generali, Conservazione Sostitutiva dei Contratti e BURL; NUE; Protezione Civile – Sala Operativa e Centro Funzionale; Sanità; Bilancio Ragioneria Finanza, Tributi e Servizi Attinenti l'esercizio dei Diritti del Socio Regione Lazio; Autoparco, Magazzino e Portineria.*

**Addendum 2013:** Supporto tecnico-amministrativo per il TRASPORTO PUBBLICO DI COMPETENZA REGIONALE; BURL.

Ottobre 2014 – Novembre 2014

**DIRETTORE AFFARI LEGALI A.I.**

- Assicura il supporto e l'assistenza legale alle attività del Vertice aziendale, alle Aree ed alle strutture di coordinamento, fornendo pareri e valutando le implicazioni giuridico-amministrative delle procedure applicate e delle decisioni assunte;
- Provvede alla redazione dei contratti ed istruisce le attività necessarie alla loro stipula;
- Supporta gli Organi Societari nello svolgimento delle proprie funzioni, provvedendo agli adempimenti connessi al funzionamento dell'Assemblea dei Soci, dell'Organo Amministrativo e del Direttore Generale in coordinamento con la struttura di Coordinamento Organi Societari, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- Verifica la legalità degli atti e delle delibere aziendali;
- Cura i rapporti con i soggetti esterni in relazione alle attività giuridiche della Società e con gli avvocati che rappresentano l'Azienda in giudizio;
- Supporta e assiste la Direzione Generale nella gestione dei contratti verso terzi e dei contratti di servizio stipulati con la Regione Lazio;
- Supporta tutte le strutture aziendali per quanto concerne gli aspetti legali e normativi riguardanti la sicurezza, la contrattualistica ed il contenzioso del personale.

Febbraio 2010 - Febbraio 2013

**DIRETTORE AMMINISTRAZIONE E FINANZA A.I.**

- Cura l'acquisizione delle risorse finanziarie necessarie alla vita aziendale; Supporta e assiste i Vertici aziendali nella formulazione del Piano Strategico/Operativo ed elabora il Budget annuale.
- Provvede, tra l'altro, all'elaborazione e presentazione delle dichiarazioni previste dalla normativa fiscale: IRAP, IRES, periodiche e annuali IVA, sostituti d'imposta.
- Predispose le situazioni contabili periodiche e di fine esercizio nel rispetto degli adempimenti civilistici e fiscali, compresa l'elaborazione e la stesura del bilancio d'esercizio.
- Elabora i flussi di cassa di breve/medio termine, curandone l'ottimizzazione.

Maggio 2008 - Ottobre 2014

**DIRETTORE AFFARI LEGALI E SOCIETARI**

Assicura e fornisce il supporto e l'assistenza legale alle attività del Vertice aziendale, verifica la legalità degli atti e delle delibere aziendali, cura i rapporti con i soggetti esterni in relazione alle attività giuridiche della Società e con gli avvocati che rappresentano l'Azienda in giudizio; supporta e assiste la Direzione Generale nella gestione dei contratti verso terzi e dei contratti di servizi.

Luglio 2012 – Luglio 2015

FEDERCULTURE (Via di Villa Patrizi 10 – 00161 Roma)

**COMPONENTE GIUNTA ESECUTIVA.**

La G.E. provvede al coordinamento delle attività della federazione, alla organizzazione del personale, alla gestione finanziaria ed economica della Federazione nei limiti e in conformità al bilancio di previsione e delle linee guida deliberate dagli Organi.

Maggio 2010 - Luglio 2015

**COMPONENTE CONSIGLIO DIRETTIVO.**

Il C.D. elegge i componenti della Giunta Esecutiva, propone all'Assemblea le modifiche dello Statuto ritenute necessarie, delibera sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo.

2009 ad oggi

**COMPONENTE DEL TAVOLO TECNICO PER IL RINNOVO DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE FEDERCULTURE.**

2005-2006  
Facoltà di Scienze Politiche  
Università degli Studi "Roma Tre"

**PROFESSORE A CONTRATTO** in materia di "*La disciplina dei servizi pubblici locali*" nell'ambito degli insegnamenti di "Diritto Regionale Europeo" e "Istituzioni di Diritto Pubblico".

2006-2007  
Facoltà di Scienze Politiche  
Università degli Studi "Roma Tre"

**PROFESSORE A CONTRATTO** modulo didattico "*La disciplina dei servizi pubblici locali*" nell'ambito dell'insegnamento di "Istituzioni di Diritto Pubblico"

2007-2008  
Facoltà di Scienze Politiche  
Università degli Studi "Roma Tre"

**PROFESSORE A CONTRATTO** modulo didattico "*La disciplina dei servizi pubblici locali*" nell'ambito dell'insegnamento di "Istituzioni di Diritto Pubblico"

2000/01 -2009/10  
Facoltà di Scienze Politiche  
Università degli Studi "Roma Tre"

**Cultore della materia** per gli insegnamenti di "Istituzioni di Diritto Pubblico" e "Diritto Regionale Europeo"

2006-2007  
Laboratorio Multimediale di  
Comparazione Giuridica  
Facoltà DI Scienze Politiche  
Università degli Studi "Roma Tre"

**RESPONSABILE** del Gruppo di Ricerca sui Servizi Pubblici Locali nell'ambito del Laboratorio Informatico e di Comparazione Giuridica.

2005 - 2007

**Componente** del Tavolo Tecnico interistituzionale della Regione Lazio per la costituzione di una società per la gestione delle Terme di Viterbo.

**Coordinatore** del Tavolo Tecnico costituito per lo svolgimento di uno studio sull'assetto societario di Lazio Service S.p.A. e sul tema degli affidamenti diretti alla luce dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale nazionale ed europea in tema di società in house, con particolare riguardo alla disciplina dell'art. 13, D.L. 4 luglio 2006 n. 223, come sostituito dall'art. 1 della legge 4 agosto 2006 n. 248 e del Disegno di legge S 772 di Riforma dei Servizi Pubblici Locali.

Ha curato, presso la Regione Lazio, il riassetto aziendale dell'Agenzia regionale ASAP nonché il riassetto di Lazio Service S.p.A. e la sua trasformazione "*in house providing*".

2005

**Componente** dell'Organismo di Vigilanza di AMA S.p.A. (società in house del Comune di Roma).

2003 – 2005 Presso il Dipartimento XV “Direzione e Coordinamento del Gruppo Comune di Roma e per Politiche Economiche e di Sviluppo”, nell’ambito dell’Ufficio di assistenza tecnico-legale posto alle dirette dipendenze del Direttore, ha svolto le seguenti attività:

- **ricerca, analisi e valutazione** dell’impatto dell’evoluzione normativa del diritto societario e dei servizi pubblici locali sul modello di *Corporate Governance* adottato dal Comune di Roma e studio delle relative *best practices* fino all’emanazione degli indirizzi in materia;
- **coordinamento** dei rapporti con i soggetti interni ed esterni all’amministrazione comunale in relazione alle attività giuridiche del Dipartimento.

E’ stato nominato **Responsabile** dell’Ufficio Giuridico della I Unità Organizzativa “Società con il Mercato ed Operazioni Straordinarie” del Dipartimento XV° del Comune di Roma - cui era affidata la supervisione e la verifica delle attività del Gruppo ACEA S.p.A. e della società GEMMA S.p.A., oltrechè delle operazioni di carattere straordinario - per lo svolgimento delle seguenti attività:

- predisposizione di tutti gli adempimenti relativi alle modifiche statutarie, alle procedure di costituzione di nuove società e a quelle di trasformazione e/o dismissione delle imprese esistenti;
- assistenza tecnico-legale e istruttoria di vertenze di carattere generale, nonché predisposizione di pareri tecnico-giuridici.

Ha collaborato, in particolare, alla costituzione della società “ROMA ENTRATE S.P.A.” realizzata anche attraverso il conferimento del Ramo d’Azienda Servizi Tributarî di Gemma S.p.A. a Roma Entrate S.p.A.

**Componente** dello Staff Tecnico del Direttore del Dipartimento XV del Comune di Roma e nell’Ufficio Giuridico III Area “Igiene Urbana e Ambiente: Gruppo A.M.A. S.p.A. e Multiservizi S.p.A.”

Presso il Comune di Roma ha curato, per i profili giuridici, le seguenti operazioni societarie:

Trasformazione “*in house*” delle società:

- MET.RO S.p.A.,
- ATAC S.p.A.,
- TRAMBUS S.p.A.,
- ROMA METROPOLITANE S.r.l.,
- AMA S.p.A.;
- CENTRO INGROSSO CARNI (C.I.C.) S.p.A.

Predisposizione di delibere e statuti anche in adeguamento alla riforma del diritto societario e dell’art. 113 T.U.E.L. (D.lgs. 267.2000).

Ha collaborato alla predisposizione degli schemi dei *Codici di Comportamento* e di *Corporate Governance* per le società “*in house*” e per le altre società controllate non quotate alla Borsa Valori o partecipate dal Comune di Roma e della relativa deliberazione di Giunta Comunale ivi contenuti.

**Responsabile dell’assistenza e consulenza tecnico-legale** (Ufficio Trasformazioni societarie e affari giuridici e legali) in ordine alle attività istituzionali della I Unità Organizzativa del Dipartimento XV del Comune di Roma, del coordinamento dei rapporti con l’avvocatura comunale e della realizzazione di un centro di documentazione normativa sui servizi pubblici locali

Marzo 2003 – Ottobre 2004

**Referente giuridico** del XV Dipartimento del Comune di Roma nell’ambito del Tavolo Tecnico finalizzato al potenziamento del ruolo di azionista dell’Ente mediante la elaborazione degli indirizzi del Consiglio Comunale, in tema di aziende, di riforma dei servizi pubblici locali con particolare riguardo alle società “*in house*” e del nuovo diritto societario.

Ottobre 2002 – Marzo 2003

Ha curato, per i profili giuridici, la procedura di cessione delle partecipazioni delle azioni detenute dal Comune di Roma in ITALGAS S.p.A, in adesione all'Offerta Pubblica di Acquisto (O.P.A.) volontaria totalitaria promossa da ENI S.p.A.

**Coordinatore del Gruppo di lavoro** sulla formazione professionale dei dipendenti della I Unità Organizzativa del Dipartimento XV del Comune di Roma.

Nell'ambito dell'Ufficio Trasformazioni societarie - Il U.O. del Dipartimento XV del Comune di Roma:

- ha fornito assistenza e consulenza legale e amministrativa;
- si è occupato della costituzione di nuove società e istituzioni, modifiche statutarie e gestione dei rapporti contrattuali anche alla luce delle innovazioni legislative introdotte in materia di Servizi Pubblici Locali dall'art. 35 della Legge Finanziaria 2002;
- ha partecipato allo studio relativo al riassetto aziendale del Gruppo Comune di Roma (Holding) e alla costituzione della società per la gestione e valorizzazione del sottosuolo romano;
- ha svolto funzioni di coordinamento interno dell'Area giuridica e di interfaccia e coordinamento con i responsabili delle aree giuridiche di Aziende e Società appartenenti al "Gruppo Comune di Roma".

Febbraio 2002 – Ottobre 2002

**Componente** del Tavolo tecnico istituito per lo studio e l'individuazione delle procedure di trasformazione societaria e/o privatizzazione e/o cessione di partecipazioni delle Aziende del Gruppo Comune di Roma.

2001-2007

Attività di **docenza e consulenza**:

- SSPAL - Sezione Interregionale Lazio, Abruzzo e Molise
- Università degli Studi di Siena *UnisiPA* - Centro per l'Innovazione e la Qualità nelle PP.AA. - Organizzazione e Gestione Progetti
- Università degli Studi di "Roma Tre"
- Università degli Studi di Tor Vergata
- Anci Servizi S.r.l.
- FormAutonomie S.p.A.
- Formez

Su incarico della SSPAL - Sezione Interregionale Lazio, Abruzzo e Molise - ha svolto attività di **docenza** rivolta ai Segretari Comunali e Provinciali del Lazio

Su incarico dell'Università degli Studi di Siena UnisiPA - Centro per l'Innovazione e la Qualità nelle PP.AA. - Organizzazione e Gestione Progetti, ha svolto attività di **docenza** rivolta ai Segretari Comunali e Provinciali della Toscana.

Su incarico del Capo della Polizia, è stato nominato, quale docente dell'Università degli Studi di "Roma Tre", **Componente** della Commissione d'esami per il Concorso a 40 posti di Commissario di Polizia di Stato

Su incarico dell'Ance Servizi S.r.l., nell'ambito del Progetto "ELIOS - Competitività e sostenibilità nei servizi pubblici locali", ha svolto attività di **docenza e consulenza** presso i comuni di Bari e Foggia per la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti apicali

Ha svolto, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Tor Vergata, attività di **docenza** nell'ambito di un ciclo seminariale rivolto ai quadri Cisl del Lazio sul tema "*Evoluzione normativa dei Servizi Pubblici Locali*"

Su incarico della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università Roma Tre, nell'ambito del "*Corso di riqualificazione Personale Provincia di Roma, Area Tecnica- Urbanistica - Sottoarea Programmazione Territoriale*", ha svolto attività di **docenza** sul tema: "I Servizi Pubblici Locali"

E' stato incaricato da FormAutonomie S.p.A., quale **docente e consulente** del Progetto "Extra" (Esternalizzazioni di Servizi e Funzioni degli Enti Locali) nell'ambito della Convenzione stipulata tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANCI.

Nell'espletamento dell'incarico suindicato ha svolto, in particolare, attività di **consulenza e docenza** rivolta ai dirigenti presso numerosi comuni, occupandosi, tra l'altro:

- delle procedure di esternalizzazione dei servizi culturali (Museo, Biblioteca, Teatro della Musica) - *Viterbo*
- del tema del controllo per le società "in house" e della governance delle società controllate e partecipate - *Grosseto*
- della costituzione di una società mista pubblico-privata (Multiservizi) per la riallocazione dei lavoratori socialmente utili - *Siracusa*
- della *governance* e del controllo strategico sulle società - *Fiumicino*
- della configurazione "in house" una delle società esistenti - *FrancaVilla al Mare*
- del percorso per la costituzione di una Fondazione finalizzata alla gestione di un Teatro attraverso la definizione di un programma di formazione, rivolto a Dirigenti e funzionari, imperniato sulle riforme del Diritto Societario e dei Servizi Pubblici Locali *Avellino*

Su incarico del FORMEZ, nell'ambito del Progetto "Governance" (Convenzione 7 dicembre 2001 Dip. Funzione Pubblica - Azione a sostegno dello sviluppo e dell'implementazione dei sistemi di programmazione, bilancio e controllo nelle Amministrazioni centrali, regionali e locali, nel quadro della riforma della P.A.) gli è stato conferito l'incarico di *studio e ricerca* sulla elaborazione degli indirizzi connessi alle politiche di controllo nelle principali amministrazioni regionali e locali italiane e sul livello di integrazione nel ciclo di PeC regionale

**Consulente** di ANCIFORM e FORMEZ

In qualità di *Docente*, per incarico degli stessi ha trattato, in particolare, i seguenti temi:

- *il nuovo strumento contratto di servizio: la normativa italiana*
- *l'evoluzione normativa italiana e comunitaria dei servizi pubblici locali fino alla legge 448/2001 (L.F. 2002)*
- *gestione delle aziende del Gruppo Comune di Roma*

E' stato incaricato, in qualità di **docente**, del corso di specializzazione di 250 "Agenti di Sviluppo Locale", commissionato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e affidato al FORMEZ, dove ha trattato il tema "Gestione e regolamentazione dei servizi pubblici locali" - gestione delle aziende del "Gruppo Comune di Roma"

Nell'ambito di una Convenzione stipulata tra il Comune di Roma e il FORMEZ, ha svolto il ruolo di **Tutor** per la realizzazione di uno Stage formativo di alcuni corsisti ("Le attività del Gruppo Comune di Roma nell'ambito dei servizi pubblici locali") a completamento di un corso di specializzazione ("Servizi alle imprese e SUAP e servizi pubblici locali") rivolto alla nuova figura di "Agente di Sviluppo Locale".

2000 Ha curato il processo di trasformazione dell'Azienda Municipale Ambiente (A.M.A.) in società per azioni.

1999- 2001 **Componente** della Commissione di Studio e di Ricerca in materia di Servizi Pubblici Locali costituita tra la Cattedra di Istituzioni di Diritto Pubblico dell'Università degli Studi "Roma Tre" e il Comune di Roma, al fine di armonizzare gli statuti delle aziende e società del "Gruppo Comune di Roma".

1999 **Responsabile e Coordinatore** dell'Area giuridica dell'Ufficio Vigilanza Servizi Pubblici Locali non gestiti in economia nell'ambito del Progetto «Sistema di Governo del "Gruppo Comune di Roma" ("Analisi e valutazione degli Statuti vigenti delle aziende e società partecipate dal Comune di Roma e documento sulle regole di comportamento dei rappresentanti del Comune negli organi societari del Gruppo")», organizzato da CISPEL Lazio e diretto dall'Ufficio Politiche Economiche e il Coordinamento del Gruppo Comune di Roma, in collaborazione con l'Università "Roma Tre".



1999 Vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami indetto dal Comune di Roma a 250 posti di i.a.; assunto a tempo indeterminato a far data dal 12 aprile 1999, dove ha svolto la propria attività fino al 2005 e collocato in posizione di comando presso la Regione Lazio fino al 2008.

1998-2001 **Componente** del Collegio dei Revisori dell'A.I.C. – COPAGRI per un triennio.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

**Laurea in Giurisprudenza**

2000-2008  
Corte di Appello di Napoli

**Abilitazione alla professione forense e iscrizione albo avvocati**

- 2010-2017
- Corso specialistico Nuovo Codice Appalti: in corso di svolgimento
  - Corso di Formazione "Fondamenti di Project Management";
  - Convegno di studi "Mediazione e Accesso alla Giustizia" tenuto presso l'Università degli Studi Roma Tre;
  - Corso di Formazione per i Dirigenti della Sicurezza;
  - VI Forum Utilities: "La Riforma dei Servizi Pubblici Locali: Nuove regole e modalità di gestione" – organizzato da Business International;
  - D.lgs. 626/1994 organizzato dal Comune di Roma;
  - "I Servizi Pubblici Locali dopo la sentenza n. 272/2004 della Corte Costituzionale" tenuto dalla Confservizi Lazio;
  - "Nuovi sistemi di governance delle imprese degli enti locali (gli effetti della riforma del diritto societario)" tenuto dalla Confservizi Lazio
  - "Il contratto di servizio come opportunità di sviluppo", tenuto dal Foromez nell'ambito delle azioni a sostegno dello sviluppo di strumenti per l'esternalizzazione e i controlli di esercizio dei servizi pubblici locali
  - Corso di Inglese Generale con l'International House Accademia Britannica e superamento esami finali
  - "La Riforma dei Servizi Pubblici Locali e il Nuovo Diritto Societario" tenuto da Empowering S.r.l.
  - "Strumenti di Governance del Gruppo Comune di Roma" tenuto dalla Confservizi Lazio
  - Progettazione e Gestione di Progetti Comunitari a Gestione Centralizzata tenuto dalla Confservizi Lazio
  - Corso e superamento esami finali ECDL (European Computer Driving Licence) tenuto dall'AICA
  - "Il ruolo del Comune di Roma nella gestione dei servizi pubblici locali.- Il contratto di servizio" tenuto dalla Confservizi Lazio
  - "Il lavoro per progetti ed obiettivi nelle nuove strutture organizzative e nei centri di responsabilità dell'Amministrazione comunale" tenuto dalla RSO
  - "I processi di riorganizzazione della Pubblica Amministrazione" tenuto dalla RSO

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Inglese	COMPRESIONE	PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
	C1/2	C1/2	C1/2

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

**Competenze professionali, organizzative, gestionali e comunicative**  
 Durante la mia esperienza svolta in qualità di avvocato, docente, consulente e direttore ho maturato diversificate competenze professionali; nell'ambito delle stesse, ho altresì sviluppato una spiccata capacità relazionale e comunicativa

**Competenze Informatiche**  
 Buona padronanza nell'utilizzo del sistema operativo Windows, del pacchetto Office e nell'utilizzo di internet e posta elettronica.

Patente di guida A B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Pubblicazioni  
 VOLUMI**

“LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI IN ITALIA” – Collana di Teoria e Pratica del Diritto – Giugno 2006, Edizioni *Philos*

“IL PUNTO SUI SERVIZI PUBBLICI LOCALI” - Nozione, evoluzione normativa, gestione e sviluppo socio-economico dei Servizi Pubblici Locali - Collana di Teoria e Pratica del Diritto - Marzo 2004, Edizioni *Philos*

“QUIZ PSICO-ATTITUDINALI PRESELETTIVI CONCORSO REGIONE LAZIO” – pubblicato nel mese di marzo 2004, Edizioni *Philos*

**ARTICOLI**

Rivista mensile “in Comune”, con sede in via Tomacelli 146  
 Maggio 2003 –  
 Marzo 2005

COME CAMBIANO I SERVIZI PUBBLICI (febbraio-marzo 2005);

IL FENOMENO “MOBBING E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – IL QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO E GLI STRUMENTI A TUTELA DEL LAVORATORE VITTIMA DI VIOLENZE PSICOLOGICHE (settembre 2004);

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (giugno 2004);

NUOVO CONTRATTO DI LAVORO: LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI (maggio 2004);

NUOVO CONTRATTO DI LAVORO: A CHI SPETTERANNO GLI INCENTIVI (aprile 2004);

CONTRATTO DI LAVORO: LA VALORIZZAZIONE DELLE ALTE PROFESSIONALITA' (febbraio-marzo 2004);

CONTRATTO DI LAVORO/1: DOVERI E OBBLIGHI DEL DIPENDENTE PUBBLICO (gennaio 2004);

CONTRATTO DI LAVORO/1: PUNTO PER PUNTO LE NOVITÀ PIÙ IMPORTANTI (novembre-dicembre 2003);

E' inoltre Autore di numerosi studi e presentazioni riguardanti l'evoluzione storico-normativa dei Servizi Pubblici Locali e di altri lavori in corso di pubblicazione

**Presentazioni  
 Conferenze  
 Riconoscimenti  
 04/05/2004  
 Senato della Repubblica**

Presentazione, da parte del COPIT (Comitato dei Parlamentari per l'Innovazione Tecnologica e Sviluppo Sostenibile) del volume di cui è coautore “Il punto sui servizi pubblici locali”

- 2004-2005 Adozione del volume di cui è coautore "Il punto sui servizi pubblici locali" da parte dell'ANCI, per le attività didattiche nell'ambito del Progetto EXTRA (2004 – 2005) e della Cattedra di Istituzioni di Diritto Pubblico presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi Roma Tre (A..A. 2005 – 2006)
- 2005-2006 **Relatore** al Convegno organizzato dall'Associazione progetto quadri e Alte Professionalità del Lazio, sul tema "I quadri e la contrattazione di 2° livello: proposte ed esperienze a confronto nel settore pubblico e privato"
- A.S. 2006-2007/8  
A.S. 2008-2009 Adozione, nell'ambito dell'Insegnamento di Istituzioni di Diritto Pubblico presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi Roma Tre, del volume "La gestione dei servizi pubblici locali in Italia"
- 1999 **Relatore**, in rappresentanza del Comune di Roma, a due convegni tenutisi a Reggio Calabria e Catanzaro nell'ambito della presentazione del Progetto organizzato da ANCIFORM, CONF SERVIZI CISPTEL e CONSIEL "Regolazione-Trasferimento delle esperienze e delle metodologie sviluppate relativamente ai contratti di servizio per le amministrazioni comunali di Reggio Calabria e Catanzaro", sul tema: "I Contratti di Servizio: Strumento del processo di regolazione e governo dei rapporti tra Amministrazioni Locali e Public Utilities. L'esperienza nel Comune di Roma"
- 1991 **Relatore** al Convegno organizzato dalla Cattedra di Diritto Civile (Prof. Di Maio) presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" sul tema "*Insider Trading*"

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Roma, 10 luglio 2018

*In fede*