

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome** **LUIGI CIMINELLI**

Indirizzo

Telefono

Fax

Email

Nazionalità

Luogo di nascita

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**QUALIFICHE RICOPERTE**

- Date **15 Giugno 2006**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Roma  
• Tipo di azienda o settore Ente locale  
• Tipo di impiego Vincitore di procedura concorsuale riservata per titoli di servizio ed esami  
• Principali mansioni e responsabilità Dirigente Amministrativo
- Date **16 Febbraio 2002**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Roma  
• Tipo di azienda o settore Ente locale  
• Tipo di impiego Vincitore procedura selettiva  
• Principali mansioni e responsabilità Incaricato della Posizione Organizzativa "Relazioni Sindacali, Personale Ausiliario Scolastico e Servizio Civile" presso il Dipartimento I - Personale
- Date **14 Dicembre 2000**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Roma  
• Tipo di azienda o settore Ente locale  
• Tipo di impiego Vincitore procedura concorsuale riservata con prova scritta e colloquio  
• Principali mansioni e responsabilità Funzionario Direttivo Amministrativo (VIII q.f. ex DPR 347/83)
- Date **7 Ottobre 1992**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Roma  
• Tipo di azienda o settore Ente locale  
• Tipo di impiego Vincitore di concorso pubblico  
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo Amministrativo (VII q.f. ex DPR 347/83)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### INCARICHI SVOLTI

- Date **29 Luglio 2019 ad oggi (Ordinanza Sindaca n. 136 del 18/7/19)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Roma Capitale
- Tipo di azienda o settore  
Ente locale
- Tipo di impiego  
Dirigente amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità  
Direttore Direzione Socio Educativa del Municipio Roma III
  
- Date **22 Marzo 2018 al 28 Luglio 2019 (Ordinanza Sindaca n. 49 del 16/3/18)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Roma Capitale
- Tipo di azienda o settore  
Ente locale
- Tipo di impiego  
Dirigente amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità  
Direttore Direzione Mercati all'Ingrosso del Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive
  
- Date **22 Marzo 2018 al 16 Marzo 2019 (Ordinanze Sindaca n. 49 del 16/3/18 e n. 162 del 24/9/18)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Roma Capitale
- Tipo di azienda o settore  
Ente locale
- Tipo di impiego  
Dirigente amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità  
Direttore (ad interim) Direzione Mercati e Commercio su Aree Pubbliche del Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive
  
- Date **25 Novembre 2015 al 21 Marzo 2018 (Ord.Comm.Str. 21 del 23/11/15 e O.S. n. 94 del 9/11/16)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Roma Capitale
- Tipo di azienda o settore  
Ente locale
- Tipo di impiego  
Dirigente amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità  
Direttore del Municipio Roma V
  
- Date **23 Dicembre 2013 - 24 Novembre 2015 (Ord. Sindaco n. 301 del 18/12/13)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Roma Capitale
- Tipo di azienda o settore  
Ente locale
- Tipo di impiego  
Dirigente amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità  
Direttore del Dipartimento Politiche Abitative
  
- Date **5 Dicembre 2012 - 22 Dicembre 2013 (Ord. Sindaco n. 267 del 3/12/12)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Roma Capitale
- Tipo di azienda o settore  
Ente locale
- Tipo di impiego  
Dirigente amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità  
Direttore del Municipio VIII "LeTorri" (attualmente Municipio Roma VI)  
Dirigente Reggente della Unità Organizzativa Amministrativa del Municipio VI "LeTorri"

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>7 Luglio 2010 – 4 Dicembre 2012 (Ord. Sindaco n. 153 del 5/7/2010)</b>  Roma Capitale</p> <p>Ente locale  Dirigente amministrativo a tempo indeterminato  Direttore Apicale del Municipio XX  Dirigente Reggente della Unità Organizzativa Amministrativa dal mese di Aprile 2011  Dirigente Reggente della Unità Organizzativa Socio Educativa Culturale e Sportiva dal mese di Aprile 2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>1 Agosto 2008 – 6 Luglio 2010 (Ord. Sindaco n. 189/2008)</b>  Roma Capitale</p> <p>Ente locale  Dirigente amministrativo a tempo indeterminato  Direttore del Mercato all'Ingrosso delle Carni</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>15 Giugno 2006 - 31 Luglio 2008 (Ord. Sindaco n. 244/2006)</b>  Roma Capitale</p> <p>Ente locale  Dirigente amministrativo a tempo indeterminato  Dirigente della U.O. Trattamento Economico e Previdenziale del Dipartimento I Politiche delle Risorse Umane e Decentramento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>29 Settembre 2004 – 14 Giugno 2006 (D.D. n. 1971/2004 Direttore Dip. I)</b>  Comune di Roma</p> <p>Ente locale  Funzionario Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato  Responsabile della Formazione nell'ambito del Servizio Civile Volontario del Comune di Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>16 Febbraio 2002 - 14 Giugno 2006</b>  Comune di Roma</p> <p>Ente locale  Funzionario Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato  Incaricato della Posizione Organizzativa "Relazioni Sindacali, Personale Ausiliario Scolastico e Servizio Civile" presso il Dipartimento I – Politiche delle Risorse Umane e Decentramento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>14 Dicembre 2000 – 15 Febbraio 2002</b>  Comune di Roma</p> <p>Ente locale  Funzionario Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato  Responsabile del Servizio Relazioni Sindacali della Dipartimento Politiche delle Risorse Umane</p>

- Date **23 Febbraio 1998 – 13 Dicembre 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Roma
- Tipo di azienda o settore  
Ente locale
- Tipo di impiego  
Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile del Servizio Relazioni Sindacali della Direzione Centrale del Personale
  
- Date **28 Novembre 1994 – 22 Febbraio 1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Roma
- Tipo di azienda o settore  
Ente locale
- Tipo di impiego  
Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile dell'Ufficio Scuola Materna della Ripartizione Personale
  
- Date **Febbraio 1994 – Novembre 1994**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Roma
- Tipo di azienda o settore  
Ente locale
- Tipo di impiego  
Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile dell'Ufficio Personale amministrativo e scolastico della Circoscrizione I
  
- Date **7 Ottobre 1992 – Gennaio 1994**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Roma
- Tipo di azienda o settore  
Ente locale
- Tipo di impiego  
Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile dell'Ufficio Personale amministrativo e scolastico della Circoscrizione VIII "LeTorri"
  
- Date **1 luglio 1989 – 6 ottobre 1992**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
AGECONTROL S.p.A. di Roma
- Tipo di azienda o settore  
Società di diritto pubblico del Ministero dell'Agricoltura
- Tipo di impiego  
Vari contratti di Formazione e Lavoro
- Principali mansioni e responsabilità  
Ispettore addetto al controllo dell'erogazione degli aiuti comunitari nell'ambito della erogazione degli aiuti comunitari alle aziende imbottigliatrici di olio di oliva
  
- Date **1987 - 1988**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Studio legale
- Tipo di azienda o settore  
Studi legali privati
- Tipo di impiego  
Praticante Procuratore abilitato
- Principali mansioni e responsabilità  
Pratica legale

**ESPERIENZA LAVORATIVA**  
INCARICHI DI DOCENZA

- Data e provvedimento di incarico **Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 2029 del 4/10/2004**
  - Tipologia docenza  
Corso di formazione per 31 obiettori di coscienza
  
- Data e provvedimento di incarico **Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 1269 del 11/6/2004**
  - Tipologia docenza  
Corso di formazione per 23 obiettori di coscienza

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 413 del 20/2/2004</b> Corso di formazione per 10 obiettori di coscienza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 319 del 5/2/2004</b> Corso di formazione per 18 obiettori di coscienza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 2290 del 2/10/2003</b> Corso di formazione per 33 obiettori di coscienza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 806 del 29/9/2003</b> Corso di formazione con valutazione finale riservato al personale della Polizia Municipale inquadrato nella categoria C fascia C4 e C3</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 1420 del 12/6/2003</b> Corso di formazione per 37 obiettori di coscienza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 1191 del 19/5/2003</b> Corso di formazione per 20 obiettori di coscienza e 15 volontari in servizio civile</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 487 del 22/2/2003</b> Corso di formazione per 19 obiettori di coscienza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 3878 del 30/12/2002</b> Corso di formazione per 21 obiettori di coscienza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 3496 del 28/11/2002</b> Corso di formazione per 21 obiettori di coscienza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 2942 del 2/10/2002</b> Corso di formazione per 57 obiettori di coscienza e 11 volontari in servizio civile</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 2063 del 25/6/2002</b> Corso di formazione per 11 obiettori di coscienza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 1780 del 31/5/2002</b> Corso di formazione per 63 obiettori di coscienza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 2063 del 25/6/2002</b> Corso concorso per insegnanti di scuola dell'Infanzia del Comune di Roma Incarico conferito dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale con contratto n. 112/2002 del 14/2/2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 4556 del 21/12/2001</b> Corso di formazione riqualificazione con valutazione finale rivolto a 111 Addetti Servizi Scolastici e Mense per il passaggio alla categoria B</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 4555 del 21/12/2001</b> Corso di formazione riqualificazione con valutazione finale rivolto a 252 Addetti Servizi Supporto e Custodia, 7 Operatori Archivi Capitolini e Addetti Musei per il passaggio alla categoria B</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e provvedimento di incarico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia docenza</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 4549 del 21/12/2001</b> Corso di formazione riqualificazione con valutazione finale rivolto a 170 Operai qualificati per il passaggio alla categoria B</p>

- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia docenza **Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 2063 del 25/6/2002**  
Corso di formazione per 11 obiettori di coscienza
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia docenza **Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 4631 del 20/12/2001**  
Corso di formazione per 121 obiettori di coscienza
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia docenza **Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 3081 del 3/9/2001**  
Corso di formazione per 32 obiettori di coscienza
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia docenza **Determinazione Dirigenziale Circostrizione 13 n. 3099 del 12/11/2001**  
Corso di formazione Rapporto di lavoro per gli operatori dell'ufficio personale della Circostrizione 13
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia docenza **Determinazione Dirigenziale Dipartimento I del 12/11/1999**  
Corso di formazione per Istruttori Amministrativi neo-assunti
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia docenza **Determinazione Dirigenziale Direzione Centrale Servizi Tecnologici e Reti Informative – VII UO n. 724 del 9/12/1998**  
Corso di alfabetizzazione e approfondimento informatico per il personale della VII UO Direzione Centrale Servizi Tecnologici e Reti Informative
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia docenza **Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 1090 del 19/6/1997**  
Corso di formazione riservato ai vincitori del concorso pubblico per autisti bandito il 6/3/1992 per l'inquadramento nella qualifica di OSSE
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia docenza **Deliberazione Giunta Comunale 320 del 28/1/1997**  
Corso di formazione riservato ai vincitori del concorso pubblico per autisti banditi l'8/3/1992 per l'inquadramento nella qualifica di OSSE
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia docenza **Determinazione Dirigenziale Dipartimento I n. 2067 del 13/12/1996**  
Gruppo di lavoro e docenza per i corsi di formazione informatica destinato ai dipendenti in servizio presso il Dipartimento Personale

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### INCARICHI

### COMMISSIONI CONCORSO

- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia di incarico **Determinazione Dirigenziale Dipartimento Risorse Umane n. 744 del 4/4/2013**  
Componente della Commissione della procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di n. 300 posti nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo (cat. C)
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia di incarico **Determinazione Dirigenziale Dipartimento Risorse Umane n. 1250 del 21/5/2013**  
Presidente della Commissione della procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di n. 230 posti a tempo determinato della durata di 24 mesi per lo svolgimento delle attività di Operatore Rilevazioni Sistemiche (cat. B)
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia di incarico **Determinazione Dirigenziale Dipartimento Risorse Umane n. 2262 del 28/9/2012**  
Presidente della Commissione della procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di n. 43 posti nel profilo professionale di Funzionario Biblioteche (cat. D)
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia di incarico **Determinazione Dirigenziale Dipartimento Risorse Umane n. 2708 del 24/12/2010**  
Componente della Commissione della procedura preselettiva relativamente a n. 22 procedure selettive pubbliche, per titoli ed esami, per vari profili professionali.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### INCARICHI

#### COMMISSIONI DI GARA

- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia di incarico  
**Determinazione Dirigenziale Dipartimento Turismo n. 252 del 6/5/2019.**  
Presidente della Commissione Giudicatrice per l'affidamento del servizio di progettazione, produzione e posa in opera di segnaletica turistica interattiva con tecnologia QR CODE per i siti di maggiore interesse turistico di Roma Capitale.
  
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia di incarico  
**Determinazione Dirigenziale Direzione Socio Educativa del Municipio Roma IV n. 1317 dell'11/7/19.**  
Presidente della Commissione Giudicatrice per l'esame della documentazione amministrativa relativa alla procedura negoziata di scelta del contraente per l'affidamento del servizio di ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione eventi culturali da svolgersi nell'anno 2019 presso l'immobile denominato Villa Farinacci, sito in Viale Rousseau 90.
  
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia di incarico  
**Determinazione del Municipio Roma III n. 1573 del 9/8/19.**  
Presidente della Commissione Giudicatrice per la valutazione delle proposte progettuali pervenute a seguito dell'avviso pubblico di cui alla D.D. 1448/2019 per l'organizzazione di manifestazioni estive da svolgersi nell'ambito della Rassegna denominata "Oltre Tazio – Un'estate sconfinata in Terzo", in una delle aree individuate dal Municipio Roma III: Cinquina, Serpentara- Fidene, Tufello-Cervialto nel periodo compreso tra il 31/7/19 ed il 18/10/19.
  
- Data e provvedimento di incarico  
• Tipologia di incarico  
**Determinazione del Municipio Roma V del mese di gennaio 2019.**  
Presidente della Commissione Giudicatrice della Procedura aperta per l'affidamento del progetto "Tutela relazioni familiari.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### TITOLI DI STUDIO

- Date  
**6 Aprile 1987**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università "La Sapienza" di Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
Laurea
  
- Date  
**Agosto 1980**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Istituto Salesiano "Villa Sora" di Frascati
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Liceo Scientifico
- Qualifica conseguita  
Maturità
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
Diploma quinquennale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

## ALTRI TITOLI

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**24 Febbraio 2009**

Istituto ITA Formazione di Torino

Attestato di partecipazione al corso "Obblighi e Funzioni del responsabile di spesa nelle pubbliche amministrazioni".

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**1 Aprile 2004**

Istituto FORMAT – Centro Studi Ricerche e Formazione

Attestato di partecipazione Seminario "La gestione delle relazioni sindacali nella pubblica amministrazione".

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**24 Marzo 2000**

Università Cattaneo Castellanza - Centro di Ricerca e Formazione sulla Pubblica Amministrazione

Attestato di partecipazione al "Forum delle Direzioni del Personale delle Amministrazioni Pubbliche"

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**18 Settembre 1997**

Scuola di Management "LUISS" di Roma

Progettazione della formazione – Analisi e semplificazione dei procedimenti con gli strumenti di Business Process Reengineering – Dimensionamento degli organici e reingegnerizzazione dei processi organizzativi

Attestato di frequenza al corso di specializzazione con esame finale "LA PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE E DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE"

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

Nel corso degli anni di esperienza lavorativa ha acquisito una notevole capacità di ascolto e di relazioni interpersonali.

Ha altresì acquisito una capacità di coordinamento di gruppi di lavoro e di docenze di materie giuridiche.

In relazione all'attività prestata a livello centrale ha acquisito una notevole conoscenza delle problematiche di carattere sindacale e organizzative dell'intera amministrazione capitolina.

Ha trattato continuamente le problematiche del personale del settore educativo-scolastico

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Francese

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

Buono

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p>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.</p>	<p>Nell'ambito dell'attività lavorativa svolta dall'anno 1992 all'anno 2006 ha maturato una esperienza complessiva nell'ambito della gestione delle risorse umane in quanto, dapprima lo svolgimento degli incarichi di responsabilità dell'ufficio personale delle Circostrizioni VIII e I e poi gli incarichi di responsabilità del settore personale educativo e scolastico nonché del settore delle relazioni sindacali del Dipartimento Personale – per complessivi circa 8 anni – hanno consentito di maturare una consolidata e concreta esperienza nella conoscenza delle problematiche di tutte le strutture del Comune di Roma</p> <p>Nell'ambito del Servizio Relazioni Sindacali del Dipartimento I ha partecipato attivamente alla organizzazione ed allo svolgimento delle elezioni della RSU del Comune di Roma negli anni 1999, 2001 e 2004.</p> <p>Ha inoltre partecipato attivamente allo svolgimento delle trattative per la contrattazione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo dei dipendenti del Comune di Roma e dell'Area della Dirigenza negli anni 2001, 2005, 2006 e 2007.</p> <p>In qualità di Incaricato di Posizione Organizzativa nell'ambito del Servizio Relazioni Sindacali è stato parte attiva nella delegazione di parte pubblica per l'effettuazione delle procedure di concertazione per il Comparto Regioni Autonomie Locali.</p> <p>Quale Dirigente della U.O. Trattamento Economico e Previdenziale è stato componente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione del CCDI dei dipendenti del Comune di Roma.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p>Ad. es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, inattività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</p>	<p>Negli anni ha maturato una notevole esperienza nel coordinare gruppi di lavoro alla formazione del personale nelle materie giuridiche (diritto amministrativo e penale).</p> <p>Ha maturato altresì una consolidata esperienza nell'ambito della selezione delle risorse umane a seguito della partecipazione quale commissario e presidente di numerose commissioni selettive.</p> <p>In qualità di Dirigente ha maturato una forte esperienza in materia di organizzazione e direzione di strutture complesse con le conseguenti determinazioni in merito alla individuazione di tutte le correlate necessità organizzative e strutturali.</p> <p>Si è occupato quale Dirigente delle problematiche afferenti il Trattamento Economico e Relazioni Sindacali del Dipartimento del Personale nonché è stato Direttore del Mercato all'Ingrosso delle Carni del Comune di Roma, considerata una struttura equiparata ad uno stabilimento industriale.</p> <p>In qualità di Direttore apicale dei Municipi XX (oggi Municipio Roma XV), VIII (oggi Municipio Roma VI) e attuale Municipio Roma V ha maturato un'altrettanta e solida esperienza nel campo della organizzazione e gestione di macro strutture complesse.</p> <p>Nello stesso ambito ha rivestito altresì la reggenza delle Unità Organizzative Amministrativa e Socio Educativa Culturale e Sportiva.</p> <p>Si evidenzia, in conclusione, l'esperienza e la capacità di occuparsi e spaziare a 360 gradi nella funzione manageriale e di Direzione.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p> <p>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</p>	<p>Esperto nella selezione del personale.</p> <p>Docente di materie giuridiche, quali diritto amministrativo e penale.</p> <p>Docente di materie informatiche.</p> <p>Esperto conoscitore delle procedure informatiche per ufficio.</p>
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE PUBBLICAZIONI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Editore</li> <li>• Titolo</li> </ul>	<p><b>8 Agosto 2000</b></p> <p>Guida al Lavoro del Sole 24ore</p> <p>Il contratto decentrato del Comune di Roma</p>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>Patente auto B</p>

Roma ..... 28/10/19

1 / 1 - 1

✓ ✓

9