

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Roberta Valli**ESPERIENZA  
PROFESSIONALEDa 01.06.1991  
A Presente

Istituto Romano di San Michele n. 4 - Piazzale Antonio Tosti - 00147 Roma – Italia - Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, ente pubblico non economico senza finalità di lucro che organizza ed eroga servizi di natura sociale, socio-assistenziale e socio-sanitaria, rivolti alla soddisfazione dei bisogni di benessere psico-fisico degli anziani e di soggetti con patologie assimilabili a quelle dell'età senile, nonché a persone adulte in stato di bisogno sociale e socio-sanitario e a favore di fasce di popolazione in condizioni di disagio socio-economico.

I servizi erogati dall'ASP si possono riassumere in:

- assistenza agli anziani e ai soggetti con patologie assimilabili a quelle dell'età senile;
- assistenza alle persone adulte che versano in stato di bisogno sociale e socio-sanitario, incluse le persone con disabilità, per assicurare loro una migliore qualità di vita;
- servizi sociali e socio-sanitari, servizi assistenziali a favore di fasce di popolazione in condizione di disagio socio-economico;

L'ASP opera nell'ambito del territorio della Regione Lazio e di Roma Capitale e, attualmente, è autorizzata per poter accogliere fino a 120 utenti autosufficienti e non autosufficienti organizzati in due nuclei di 20 utenti di R.S.A. e 2 nuclei di 40 utenti di Casa di Riposo. In termini logistici la sede delle attività è costituita da un edificio sito in un vasto comprensorio con giardini e ampi spazi interni.

Contratto a tempo indeterminato

- *Funzionario Ufficio Bilancio – cat. D7* – da gennaio 2019 - con funzione di Responsabile dell'Ufficio Bilancio (Settore Economico-Finanziario – Ufficio Ragioneria ed Economato) con incarico di posizione organizzativa;
- *Funzionario Responsabile Ufficio Bilancio e Ufficio Economato* – dal 1° giugno 2018;
- *Funzionario Ufficio Bilancio – cat. D6* – dal 26 aprile 2016 - con funzione di Responsabile dell'Ufficio Bilancio (Settore Economico-Finanziario – Ufficio Ragioneria ed Economato) con incarico di alta professionalità;
- *Dirigente Ufficio Bilancio, Programmazione e Controllo* – dal 1° maggio 2015 – Dirigente Area Bilancio, Programmazione e Controllo (Ufficio Bilancio e Ufficio Economato);
- *Funzionario di Ragioneria – cat. D6* – dal 1° gennaio 2005 al 30 aprile 2015 - con funzione di Responsabile del Settore Economico-Finanziario con incarico di posizione organizzativa;
- *Funzionario di Ragioneria – cat. D5* – dal 1° gennaio 2003 con funzione di Responsabile del Settore Economico-Finanziario con incarico di posizione organizzativa;
- *Funzionario di Ragioneria – cat. D4* – dal 1° gennaio 2001 con funzione di Responsabile del Settore Economico-Finanziario con incarico di posizione organizzativa;
- *Funzionario di Ragioneria – cat. D3* – dal 1° gennaio 1999 con funzione di Responsabile del Settore Economico-Finanziario con incarico di posizione organizzativa;

- *Funzionario di Ragioneria f.f. – 8° livello – dal 1° dicembre 1997 al 31 dicembre 1998 con funzione di Responsabile del Settore Economico-Finanziario con competenza sugli Uffici Ragioneria e Economato;*
- *Istruttore Direttivo di Ragioneria – 7° livello – dal 1° settembre 1993 al 30 novembre 1997*
- *Istruttore Amministrativo Contabile – 6° livello – fino al 31 agosto 1993 –*

*Responsabile Ufficio Bilancio e Rendicontazione – principali mansioni svolte:*

- *Direzione, coordinamento e controllo delle unità operative proposte con responsabilità del regolare funzionamento dei servizi contabili e di bilancio;*
- *Amministrazione degli stanziamenti di bilancio;*
- *Fornire al Direttore gli elementi tecnico-contabili e finanziari necessari alla gestione dell'attività economica dell'Ente;*
- *Predisporre, nei termini di legge, le proposte del bilancio preventivo annuale e triennale sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione;*
- *Curare la stesura, nei termini di legge, del bilancio di esercizio dell'Azienda nonché il riscontro contabile del conto della Tesoreria periodicamente e alla fine di ogni esercizio finanziario;*
- *Controllare i flussi delle entrate e delle spese nonché il corretto finanziamento dei provvedimenti che comportano impegni di spesa;*
- *Esaminare preventivamente le proposte di deliberazione/determinazione che comportano comunque impegni di spesa in relazione agli effettivi stanziamenti previsti nel bilancio dell'esercizio di competenza nonché in riferimento ai debiti e ai crediti pregressi;*
- *Controllare e giustificare gli ordinativi di pagamento (mandati) e quelli di riscossione (reversali) apponendovi la propria firma, a norma dei regolamenti amministrativo e di contabilità dell'ASP;*
- *Emanare, nell'ambito delle proprie competenze, atti aventi rilevanza esterna e curare la formazione e l'aggiornamento professionale del personale addetto alle proprie unità operative;*
- *Vigilare, anche attraverso le professionalità subordinate, sulla corretta applicazione di leggi e regolamenti contabili e amministrativi ed ogni altra attività economico-finanziaria da parte del personale assegnato alla propria area istituzionale;*
- *Coordinare la gestione del servizio economale;*
- *Provvedere alle imputazioni degli impegni di spesa di cui ai relativi atti deliberativi nonché alle variazioni di bilancio che si rendono necessari nel corso dell'esercizio finanziario di competenza;*
- *Curare i rapporti diretti con il Tesoriere, anche mediante l'espletamento di attività esterna, nonché di ogni altra attività connessa e complementare per il migliore funzionamento del servizio;*
- *Curare la tenuta dei valori in denaro o in titoli depositati in cassa ed è direttamente responsabile della loro custodia, anche ai fini delle ispezioni periodiche previste dai regolamenti amministrativo e di contabilità dell'ASP".*

*Responsabile Ufficio Economato – principali mansioni svolte:*

- *Gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per le esigenze delle strutture di assistenza e gli uffici dell'Ente;*
- *Gestione della cassa economale per spese di minori entità;*

*Supporto all'organo di indirizzo e al RPCT nella predisposizione, revisione e verifica dei PTPC e PTTI dal 2016*

*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anno 2015-2016*

*Nell'ambito delle attività relative al Prevenzione della Corruzione ha redatto:*

- *PTPC 2015-2017 e relativo aggiornamento/revisione*
- *PTTI 2015-2017 e relativo aggiornamento/revisione*
- *Codice di comportamento dell'IRSM*
- *PTPC 2016-2018 e relativo aggiornamento/revisione*
- *PTTI 2016-2018 e relativo aggiornamento/revisione*
- *Mappatura dei procedimenti amministrativi IRSM*
- *PTPC 2017-2019 e PTTI 2017-2019*
- *PTPC e PTTI 2018-2020*
- *Codice Etico dell'IRSM*
- *Patto d'Integrità dell'IRSM*

Da 27.02.1991 Istituto Romano di San Michele –n. 4 Piazzale Antonio Tosti – 00147 Roma – Italia  
 A 27.05.1991 Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza  
 Contratto a tempo determinato  
 Istruttore Amministrativo Contabile – 6° Liv.

Da ottobre 1983 Romagraphica S.r.l.  
 A agosto 1990 Settore Tipografico  
 Contratto a tempo indeterminato  
 Operatrice addetta alla fotocomposizione su sistemi informatici

**ISTRUZIONE E  
 FORMAZIONE**

Dottore in Scienze Politiche

Da a.a. 1993-1994 Università degli Studi di Roma Tre – Facoltà di Scienze Politiche – Corso di Laurea in Scienze Politiche  
 A a.a. 1999-2000

Indirizzo Politico-Economico: Economia Politica, Economia Pubblica, Economia del Lavoro, Economia Regionale, Politica Economica, Scienze delle Finanze, Diritto Pubblico, Diritto Privato, Diritto Costituzionale italiano e comparato, Diritto degli Enti Locali, Organizzazione del Lavoro, Organizzazione delle Aziende e delle A.P.  
 Diploma di Laurea in Scienze Politiche – voto 102/110

Da a.s. 1978-1979 Ragioniere e Perito Commerciale  
 A a.s. 1982-1983 Istituto Tecnico Commerciale Carlo Matteucci di Roma  
 Ragioneria, Tecnica Bancaria, Economia Politica, Scienze delle Finanze, Diritto Privato e Pubblico  
 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale – voto 60/60

Anno 2003-2004 Master in “valutazione delle prestazioni del personale dipendente” (votazione finale 60/60)  
 CEIDA – Scuola superiore di Amministrazione Pubblica degli Enti Locali

Anno 2007-2008 Master in “economia sanitaria” (votazione finale 60/60)  
 CEIDA – Scuola superiore di Amministrazione Pubblica degli Enti Locali

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base	Utente base	Utente intermedio
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Inglese	Unente intermedio	Utente intermedio	Utente base	Utente base	Utente intermedio
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

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

**Competenze comunicative** Buone. Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza responsabile di servizio.  
Capacità di ascolto e di creare e gestire relazioni interpersonali per predisposizione caratteriale e per le esperienze maturate nella gestione dei rapporti con organizzazioni sindacali, professionisti e fornitori.

**Competenze organizzative e gestionali** Predisposizione per il lavoro di gruppo.  
Buone capacità di lavorare per obiettivi, lavorare in team, gestire la realizzazione di progetti a scadenza, di coordinare le diverse professionalità impegnate in un progetto. Buone capacità logiche e predisposizione al problem solving.

**Competenze professionali** Discreta padronanza dei processi di controllo.  
Buone capacità di analisi, comunicazione e di confronto maturate grazie ad esperienze di elaborazione e presentazione di progetti complessi

**Competenza digitale**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)  
 Ottima padronanza dei programmi gestionali contabilità ed elaborazione paghe

**Altre competenze ed esperienze professionali**

Istituto Romano di San Michele:  
**Anno 1996-2023:**

- *Componente della Commissione di Gara per l'aggiudicazione del Servizio di Tesoreria dell'Istituto Romano di San Michele e per l'aggiudicazione del Servizio di Revisione Contabile dell'Istituto Romano di San Michele;*
- *Componente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica per l'applicazione del C.C.N.L. dipendenti e dirigenti del comparto "Regione e Autonomie Locali";*
- *Componente di Commissioni esaminatrici della selezione pubblica di personale, per assunzione con contratto a tempo determinato, per la categoria B1 - nel profilo professionale di "Operatore addetto ai Servizi di Assistenza", B3 - nel profilo professionale di "Esecutore Amministrativo", C1 - nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo addetto all'Ufficio Personale", profilo professionale di "Istruttore Amministrativo addetto alla Segreteria Generale", profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile", D1 - nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo";*
- *Presidente di Commissione esaminatrice della selezione pubblica di personale, per assunzione con contratto a tempo determinato, per la categoria B1 nel profilo di "Operatore addetto ai Servizi Generali";*
- *Presidente di Commissione esaminatrice di Concorso Pubblico, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – cat. C1 - nel profilo di "Istruttore Amministrativo addetto all'Ufficio Personale", n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – cat. C1 - nel profilo di "Istruttore Amministrativo addetto alla Segreteria Generale", n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – cat. C1 - nel profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile";*
- *Componente di Commissione esaminatrice della Selezione Pubblica per assunzioni con contratto a tempo determinato nella categoria B1 in qualità di operatori addetti all'assistenza presso la Casa di Riposo;*

- *Componente di Commissione esaminatrice per Selezioni di personale inviato dagli Uffici Provinciali del Lavoro, per assunzione con contratto a tempo determinato di personale nelle categorie B1 e A1 in qualità di operatori addetti all'assistenza presso la Casa di Riposo;*
- *Componente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica per l'applicazione del C.C.N.L. dipendenti del comparto "Sanità";*
- *Componente di Commissione esaminatrice della selezione interna di personale di categoria B1, profilo di appartenenza "Esecutore Amministrativo", per il passaggio alla categoria B3 nel profilo di "Collaboratore Amministrativo";*
- *Componente della Commissione di Gara per l'aggiudicazione dei lavori di ristrutturazione nel comprensorio dell'Istituto Romano di San Michele;*
- *Componente di Commissione esaminatrice della Selezione Pubblica per assunzione con contratto a tempo determinato di personale nella categoria B3 per il profilo di "Autista";*
- *Componente della Commissione di Gara per l'affidamento dell'appalto del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali, del Servizio di Revisione Contabile dell'Istituto Romano di San Michele, per la fornitura annuale del materiale sanitario, per la fornitura annuale del materiale di pulizia, per il servizio di disinfestazione e derattizzazione;*
- *Componente di Commissione esaminatrice della selezione interna di personale di categoria C1, profilo di appartenenza "Istruttore Amministrativo Contabile", per il passaggio alla categoria D1 nel profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile";*
- *Componente della Commissione di Gara per l'affidamento del servizio di tutela della privacy, per la fornitura di sedie e poltrone per la Casa di Riposo, delle divise al personale avente diritto, del servizio di Tesoreria dell'Ente;*
- *Componente di Commissione esaminatrice della Selezione Pubblica per assunzione con contratto a tempo determinato di personale nella categoria B3 per il profilo di "Autista", C1 per il profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile", C1 per il profilo di "Istruttore Amministrativo" per il reparto R.S.A., B3 per il profilo di "Autista";*
- *Componente di Commissione esaminatrice della Selezione Pubblica per assunzione con contratto a tempo determinato di personale nella categoria B3 per il profilo di "Collaboratore Informatico", C1 per il profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile";*
- *Componente della Commissione di Gara per l'affidamento del servizio di smaltimento dei rifiuti speciali dell'Ente, per la fornitura del materiale di cancelleria, del servizio di pulizia dell'Ente, del servizio di vigilanza notturna dell'Ente;*
- *Responsabile tecnico-amministrativo per la gestione finanziaria del progetto europeo Grundtvig-Gmp Active Model for Improvement and Self Learning (incarico biennale);*
- *Componente Commissione Esaminatrice per la Stabilizzazione del personale dell'Ente;*
- *Componente di Commissione di Gara per la vendita di un'automobile dell'Ente, per la dismissione dei macchinari di falegnameria dell'Ente, per l'affidamento del servizio di pulizia e riordino degli ambienti dell'Ente, del servizio infermieristico, OTA/OSS integrativo e di emergenza per le strutture assistenziali dell'Ente, dei servizi assicurativi dell'Ente, di lavori edili ed impiantistici per la sistemazione e la messa in sicurezza del piazzale e delle aree verdi del comprensorio istituzionale dell'Ente, del servizio di revisione contabile ex art. 12 dello statuto dell'Ente, del servizio infermieristico, OTA/OSS integrativo e di emergenza per le strutture assistenziali dell'Ente;*
- *Componente di Commissione esaminatrice della Selezione Interna per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti nella categoria B3 per il profilo di "Collaboratore Amministrativo", B3 per il profilo di "Operatore Socio Sanitario", D1 per il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo";*
- *Componente di Commissione esaminatrice della Selezione Pubblica per titoli ed esami per la copertura con contratto a tempo determinato di n. 1 posto nella categoria B3 per il profilo di "Autista", C1 per il profilo di "Istruttore Contabile";*
- *Componente di n. 1 Commissione di Gara per procedura per l'affidamento del servizio di pulizia dell'Ente;*
- *Componente di n. 1 Commissione di Gara per Procedura aperta per l'affidamento triennale del servizio di cucina e mensa per gli ospiti della Casa di Riposo e della R.S.A;*
- *Componente di n. 1 Commissione di Gara per Procedura negoziata per l'affidamento dei lavori di adeguamento in materia di prevenzione incendi della palazzina Toti, sita all'interno del Comprensorio Istituzionale dell'Ente*
- *Componente di n. 1 Commissione di Gara per procedura negoziata, mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006, per l'affidamento del servizio triennale di manutenzione ed assistenza tecnica Hardware e Software e per l'aggiornamento del sito Web dell'Ente*
- *Componente di n. 1 Commissione di Gara per procedura negoziata per l'affidamento dei lavori di*

- bonifica della copertura in amianto e rifacimento delle facciate della Chiesa sita all'interno del comprensorio istituzionale dell'Ente;
- Componente di n. 1 Commissione di Gara per procedura negoziata ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. n. 163/06 per l'affidamento del servizio triennale di consulenza e brokeraggio assicurativo;
  - Componente di n. 1 Commissione di Gara per procedura aperta per l'affidamento del servizio di esercizio e conduzione, manutenzione ordinaria e programmata, terzo responsabile delle centrali termiche delle palazzine "Uffici, Giuliani e Toti" site nel comprensorio istituzionale;
  - Componente di n. 1 Commissione di Gara per indagine conoscitiva di mercato per locazione di alcuni immobili di proprietà dell'Ente siti in Roma, Via delle Terme di Diocleziano e Via del Viminale;
  - Componente di Commissione di Gara per alienazione mediante pubblico incanto di una unità immobiliare sita in Roma, Via Tuscolana 813, indetta dall'Istituto Educativo Assistenziale Anna Bella – Campobello di Licata (AG);
  - Idoneità all'incarico di direttore amministrativo dell'IRSM;
  - R.U.P. Procedura aperta per l'affidamento del servizio integrato socio assistenziale per gli ospiti della Casa di Riposo e della RSA Toti dell'Istituto Romano di San Michele;
  - R.U.P. Procedure di gara per l'affidamento di servizi e per l'approvvigionamento di beni dell'Istituto Romano di San Michele;
  - Responsabile della Trasparenza e per la prevenzione della corruzione dell'IRSM;
  - Supporto al RPCT nella predisposizione, revisione e verifica dei PTPC e PTTI;
  - Incarico nella Struttura tecnica permanente nell'OIV istituzionale;
  - Tutor per le attività del tirocinio formativo obbligatorio per un discente del "I° Master in Anticorruzione" della Facoltà di Economia dell'Università di Tor Vergata di Roma;
  - Tutor per le attività del tirocinio formativo obbligatorio per due discenti del "III° Master in Anticorruzione" della Facoltà di Economia dell'Università di Tor Vergata di Roma;
  - Tutor soggetto ospitante della convenzione per l'attivazione di tirocini di alternanza scuola-lavoro tra IRSM e I.I.S.S. Liceo Artistico Caravaggio di Roma;
  - Componente Commissioni di valutazione procedure di stabilizzazione personale a tempo determinato;
  - Componente Commissioni idoneative selezioni personal a tempo determinato e incarichi professionali;
  - Componente Commissioni di Gara per aggiudicazione Servizi di "Global Service", "Facility Management" e "Ristorazione e mensa";
  - Tutor per le attività del tirocinio formativo obbligatorio per un discente del "IV° Master in Anticorruzione, legalità, controlli interni e risk management" della Facoltà di Economia dell'Università di Tor Vergata di Roma;
  - Componente Commissione esaminatrice concorso pubblico profilo D1;
  - Componente Commissione esaminatrice selezione pubblica profilo Risk Manager;
  - Componente Commissione esaminatrice concorso interno per progressione verticale B3/C1;
  - Componente Commissione esaminatrice selezione pubblica profilo Istruttore Cat. C1 t.d.;
  - Componente Commissione esaminatrice selezione pubblica profilo esperto catalogazione beni culturali;
  - Componente Commissione esaminatrice selezione pubblica profilo responsabile museo arte antica e moderna;
  - Componente Commissione esaminatrice selezione pubblica OSS. Cat. Bs t.d.;

ISMA Istituti di Santa Maria in Aquiro (previa autorizzazione dell'Istituto Romano di San Michele):  
**Anno 2005-2023:**

- Incarico di formazione del personale del Settore Economico-Finanziario dell'ISMA attraverso un corso di aggiornamento professionale per complessive 36 ore, sui temi riguardanti: "la gestione e il controllo della contabilità pubblica nelle IPAB ai sensi del Regolamento di Contabilità R.D. n. 99 del 5 febbraio 1891" – articolato in 2 moduli della durata di 18 ore ciascuno – Determinazione Dirigenziale n. 84 del 26.10.2005;
- Presidente del Nucleo di Valutazione: deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 227 del 22.12.2005 – incarico triennale;
- Componente di Commissione esaminatrice della Selezione Pubblica per assunzione con contratto a tempo determinato di n. 1 unità di personale nella categoria D1;
- Componente di Commissione esaminatrice concorso pubblico per assunzione di n.2 unità di personale Cat. C1 a tempo indeterminato;

ASP Centro Regionale S. Alessio – Margherita di Savoia per i ciechi (previa autorizzazione dell'Istituto Romano di San Michele):

**Anno 2014:**

- *Incarico di collaborazione occasionale per il “Controllo e/o verifica del fondo Contrattazione Decentrata per il personale dipendente (fondo incentivante la produttività ex art. 31 CCNL 2006-2007 personale dipendente Enti e Autonomie Locali), relativamente agli esercizi 2014 e retro, in particolare aggiornati con il CCNL 2006 e 2009”;*

ASP ASILO SAVOIA (previa autorizzazione dell'Istituto Romano di San Michele):

**Anno 2014:**

- *Componente di Commissione esaminatrice della selezione di un collaboratore*
- *Componente di Commissione concorso Funzionario a t.i. cat. D p.t.-*

IRASP – Roma Capitale (previa autorizzazione dell'Istituto Romano di San Michele):

**Anno 2014-2021:**

- *Componente di Commissione di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria*
- *Componente di Commissione concorso Funzionario a t.i. cat. D p.t.*
- *Contratto di prestazione occasionale finalizzata a garantire il corretto espletamento delle attività amministrative contabili necessarie al funzionamento dell'Ente”.*

IRAIM – Istituti Raggruppati per l'Assistenza all'Infanzia e ai Minori (previa autorizzazione dell'Istituto Romano di San Michele):

**Anno 2022:**

- *Prestazione occasionale - incarico di formazione del personale dell'Ufficio Economia e Finanza*

**Incarichi OIV**

Unione della Sabina Romana (previa autorizzazione dell'Istituto Romano di San Michele):

**Anno 2020:**

- *Incarico triennale O.I.V. in forma monocratica per l'Unione dei Comuni della Sabina Romana (Monteflavio, Moricone e Montorio Romano) e il Comune di Nerola*

**Anno 2023:**

- *Rinnovo Incarico triennale O.I.V. in forma monocratica per l'Unione dei Comuni della Sabina Romana (Monteflavio, Moricone e Montorio Romano)*

IRAIM – Istituti Raggruppati per l'Assistenza all'Infanzia e ai Minori (previa autorizzazione dell'Istituto Romano di San Michele):

**Anno 2023:**

- *Incarico triennale O.I.V. in forma monocratica*

Patente di guida

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

---

Publicazioni  
Presentazioni  
Progetti  
Conferenze  
Seminari  
Riconoscimenti e premi  
Altro

*Tesi di laurea - Assetto Istituzionale del Settore Assistenziale: “pubblico, privato e non profit”*

*Valutazioni di risultato conseguite dall'anno 2001 all'anno 2014: 100/100*

*Obiettivi assegnati nell'ambito dell'incarico dirigenziale:*

*anno 2015:*

*Acquisizione Fondi Europei per realizzazione progetti*

- *Analisi delle priorità dell'Istituto: azioni dirette all'individuazione dei fondi sociali di riferimento*

- attraverso l'esame delle aree di intervento
- Incontri con le istituzioni locali finalizzati all'individuazione e alla successiva elaborazione di almeno un progetto finanziabile
  - Predisposizione proposta di budget del progetto con analisi e relativa relazione illustrativa

Attivazione contabilità analitica in parallelo con la contabilità finanziaria

- Individuazione dei centri di costo rilevabili all'interno della struttura organizzativa dell'Istituto
- Elaborazione di uno schema per la presentazione dei report trimestrali / semestrali.
- Predisposizione delle relazioni semestrali inerenti il monitoraggio dell'andamento finanziario dell'Istituto

Regolamentazione attività ufficio economato/provveditorato

- Proposta di Regolamento per l'espletamento delle gare per gli acquisti in economia e per la gestione della cassa dell'economato/provveditorato

Valutazione conseguita: 100/100

Obiettivi assegnati nell'ambito dell'incarico di alta professionalità:

anno 2016:

- predisposizione piano triennale acquisti
- predisposizione proposta piano di razionalizzazione delle spese
- predisposizione proposta di definizione centri di costo e responsabilità
- predisposizione report trimestrali indice di tempestività dei pagamenti
- verifica della conformità alle disposizioni in materia di trasparenza
- predisposizione proposta revisione PTPC e PTTI 2016-2018
- predisposizione proposta PTPC e PTTI 2017-2019

Valutazione conseguita: 98/100

Obiettivi assegnati nell'ambito dell'incarico di alta professionalità:

anno 2017:

- predisposizione aggiornamento piano triennale acquisti
- predisposizione aggiornamento proposta piano di razionalizzazione delle spese
- predisposizione report trimestrali indice di tempestività dei pagamenti
- verifica della conformità alle disposizioni in materia di trasparenza
- predisposizione proposta revisione PTPC e PTTI 2017-2019
- predisposizione proposta PTPC e PTTI 2018-2020

Valutazione conseguita: 100/100

Obiettivi assegnati nell'ambito dell'incarico di alta professionalità:

anno 2018:

- aggiornamento piano triennale acquisti
- aggiornamento proposta piano di razionalizzazione delle spese
- predisposizione report trimestrali indice di tempestività dei pagamenti
- verifica della conformità alle disposizioni in materia di trasparenza
- predisposizione proposta PTPC e PTTI 2018-2020
- supporto predisposizione Patto d'Integrità
- supporto predisposizione Codice Etico
- miglioramento della tempestività di approvvigionamento dei beni e servizi
- collaborazione al miglioramento della qualità dei servizi all'utenza

Valutazione conseguita: 100/100

Obiettivi assegnati nell'ambito dell'incarico di posizione organizzativa:

anno 2019:

*"Attività propedeutiche alla trasformazione dell'Istituto in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona - ASP"*

- *"Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture";*
- *"Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo";*
- *"Partecipazione alla redazione del documento in materia di privacy da sottoporre al DPO nominato dall'Ente per le eventuali modifiche e per i provvedimenti di competenza";*
- *"Stesura dei bilanci previsionali e del rendiconto in un'ottica di Azienda di Servizi alla Persona. Revisione dei sistemi operativi"*

Valutazione conseguita: 95,2/100

anno 2020:

- *"Attività propedeutiche alla trasformazione dell'Istituto in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona - ASP"*
- *"Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture";*
- *"Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo";*
- *"Partecipazione alla redazione del documento in materia di privacy da sottoporre al DPO nominato dall'Ente per le eventuali modifiche e per i provvedimenti di competenza";*
- *"Stesura dei bilanci previsionali e del rendiconto in un'ottica di Azienda di Servizi alla Persona. Revisione dei sistemi operativi"*

Valutazione conseguita: 96,8/100

anno 2021:

- *"Monitoraggio tempi medi di pagamento";*
- *"Corretta programmazione e gestione delle entrate e controllo costante del relativo flusso e delle spese correlate";*
- *"Regolarizzazione provvisori di tesoreria (entrata e spesa)";*
- *"Adeguamento del piano dei conti secondo le disposizioni contenute nel R.R. n.5/2020";*
- *"Collaborazione al progetto per il rilevamento della mappatura del patrimonio dell'Azienda (beni mobili e immobili)";*
- *"Aggiornamento costante della sezione del Sito Internet Istituzionale "Amministrazione trasparente";*
- *"Gestione informatizzata atti amministrativi: formazione e aggiornamento degli uffici nel recepimento delle novità normative in materia di redazione, pubblicazione, notifica degli atti, digitalizzazione e conservazione degli stessi";*

Valutazione conseguita: 98,3/100

anno 2022:

- *"Monitoraggio tempi medi di pagamento";*
- *"Regolarizzazione provvisori di tesoreria (entrata e spesa)";*
- *"Aggiornamento costante della sezione del Sito Internet Istituzionale "Amministrazione trasparente";*
- *"Adeguamento della contabilità analitica con individuazione centri di responsabilità/costo e definizione dei criteri di ripartizione costi/ricavi";*
- *"Aggiornamento modalità gestione dei magazzini istituzionali";*
- *"Programmazione degli acquisti di beni e servizi";*
- *"Regolamentazione attività nuovo ufficio gare e appalti";*

Valutazione conseguita: 99,4/100

anno 2023:

- "Aggiornamento costante della sezione del Sito Internet Istituzionale 'Amministrazione trasparente';"
- "Regolarizzazione provvisori di tesoreria (entrata e spesa)";
- "Individuazione dei centri di responsabilità/costo e definizione dei criteri di ripartizione costi/ricavi";
- "Applicazione nuovi CCNL comparto Funzioni Locali e Sanità";
- "Attivazione del software gestione Patrimoniale";
- "Gestione dei magazzini istituzionali in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e la Direzione Assistenza";
- "Programmazione degli acquisti di beni e servizi";

Valutazione conseguita: 99,4/100

Componente del comitato promotore per la costituzione dell'Associazione San Michele ONLUS e Tesoriere della San Michele ONLUS anni 2008-2009

Appartenenza a gruppi /  
associazioni  
Referenze  
Dati personali  
Menzioni

Certificazioni

2018:

Elenco Nazionale degli OIV

- Iscrizione all'elenco nazionale degli OIV dal 24/04/2018 al n. 3422 – Fascia 2

2018-2019

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

- Attestazione di svolgimento attività di tutor per il tirocinio formativo obbligatorio "Master in Anticorruzione" – dal 01.06 al 30.11.2018

Corsi di formazione,  
aggiornamento e seminari

1999-2018

CEIDA – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

- "Gli atti amministrativi nelle I.P.A.B. e novità introdotte dalla Legge Finanziaria 2000"
- "Disciplina del Bilancio, Sistema Contabile e Controllo di Gestione nelle I.P.A.B."
- "Strumenti operativi del controllo di gestione nelle P.A."
- "Il nuovo diritto di accesso civico ai documenti amministrativi"
- "Aggiornamento in materia di protezione dei dati personali con riferimento al regolamento UE 2016/679, art. 29: Data Protection Working Party – Linee Guida sui responsabili della protezione dei dati (RPD)"

Anno 2001

IRFoD Lazio – Istituto Regionale Formazione Dipendenti - Scuola Regionale di Formazione Pubblica della Regione Lazio

Corso di formazione per Amministratori e Funzionari delle IPAB – durata 40 ore – argomenti trattati:

- *Evoluzione della disciplina normativa sull'assistenza e beneficenza*
- *Riordinamento del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell'art. 10 della L. 328/00*
- *Le IPAB nella rete integrata dei servizi, metodologie d'intervento e realtà regionali*
- *Responsabilità degli Amministratori e dei Dirigenti alla luce del D.Lvo 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modifiche*
- *Privatizzazione e trasformazione delle IPAB in aziende di servizi*
- *Elementi contabili e finanziari: il bilancio di previsione, il conto consuntivo e relativi aspetti fiscali*
- *La responsabilità contabile*

**Programma di formazione e aggiornamento professionale per dirigenti e quadri degli enti locali  
Anno 2003-2018**Gierre Servizi S.r.l. – Centro Studi Formazione e Consulenze

- “CCNL del personale comparto Regioni e delle Autonomie Locali per il quadriennio normativo 2002-2005 e il biennio economico 2002-2003
- CCNL del personale comparto Regioni e Autonomie Locali – Riflessioni sulla contrattazione decentrata integrativa
- “Le novità normative e giurisprudenziali in materia di I.C.I. e Tarsu”
- “Le novità e le problematiche più recenti negli appalti di lavori, forniture e servizi. Le nuove procedure introdotte dalla Direttiva 18/2004/CE – La nuova disciplina degli incarichi di progettazione. Rinnovi e proroghe nei contratti di durata”
- “Analisi del nuovo C.C.N.L. del comparto Enti Locali”
- “ICI e TARSU Le novità normative e giurisprudenziali anche alla luce della manovra correttiva L. 248/2006”
- “La legge Finanziaria 2007 – novità e riflessi sul bilancio degli enti locali”
- “Le novità in materia di tributi locali contenute nella manovra finanziaria 2007”
- “Le disposizioni della legge finanziaria 2007 per il personale degli enti locali”
- “Le novità in materia di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa nelle pubbliche amministrazioni”
- “Le linee guida per il controllo sui bilanci degli Enti Locali esercizio 2007. Adempimenti delle ragionerie e dei revisori dei conti. Raccordi con il controllo di gestione”
- “Trasferimento funzioni catastali ai comuni – riscossione delle entrate – novità in materia di I.C.I.”
- “Legge Finanziaria 2007 – contenimento della spesa del personale – orientamenti Corte Conti”
- “Le disposizioni della legge finanziaria 2007 per il personale degli enti locali”
- “La legge Finanziaria 2008 – riflessi in materia di bilancio e di personale negli enti locali”
- “Correttezza dei comportamenti amministrativi del Responsabile del Personale alla luce delle novità introdotte dalla Legge Finanziaria 2008”
- “Normativa e gestione dei contratti dei Lavori Pubblici e Servizi in attesa dell’emanazione del regolamento”
- “La rilevanza IVA per gli enti locali nella normativa nazionale e comunitaria”
- “Novità in materia di gestione del personale alla luce del Decreto Legge n. 112 del 18 giugno 2008 e conseguenti modifiche alla finanziaria 2008”
- “Le novità apportate dalla Legge n. 133/2008 (conversione Decreto Legge n. 112/2008)”
- “La contrattazione integrativa decentrata negli enti locali alla luce della più recente evoluzione normativa e giurisprudenziale. I principali errori da evitare”
- “Quantificazione delle risorse del salario accessorio (ricostruzione storica del fondo miglioramento efficienza servizi) e presentazione di un’ipotesi di CCDI per la parte normativa – riscossione delle entrate – novità in materia di I.C.I.”
- “Legge Finanziaria 2007 – contenimento della spesa del personale – orientamenti Corte Conti”
- “Le disposizioni della legge finanziaria 2007 per il personale degli enti locali”
- “Novità e problematiche per la predisposizione del Bilancio di Previsione 2009”
- “Analisi della normativa per il 2009 in materia di personale”
- “Strumenti per la definizione dei sistemi di valutazione e misurazione necessari per l’attuazione della Riforma Brunetta – Legge 4 marzo 2009 n. 15”
- “Prime valutazioni sulla Legge “Brunetta” (approvata il 25.02.09) finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- “Il ruolo del Responsabile del Personale alla luce della più recente normativa”
- “Il nuovo CCNL del personale del comparto autonomie locali e la riforma della contrattazione collettiva del lavoro pubblico in relazione al decreto attuativo della legge n. 15 del 2009”
- “Legge n. 69/2009: le modifiche alla legge n. 241 e gli impatti organizzativi sugli enti locali”
- “Il Decreto attuativo della Legge 15/2009 (Brunetta). Prime valutazioni ed attuazioni negli Enti Locali”
- “La Legge Finanziaria 2010: problematiche per la predisposizione del Bilancio di Previsione 2010 degli Enti Locali”
- “L’Adeguamento del Regolamento di ordinamento degli uffici e servizi alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009”
- “Prime linee guida sul Ranking e sulla Performance degli Enti Locali. Aspetti normativi”

- "La regolarità fiscale della documentazione di spesa"
- "D.L. 78/2010 adempimenti in materia di personale, assunzioni e riduzione dei costi della politica - misure urgenti da adottare sulla base della normativa vigente del D.Lgs. 150/2009"
- "Predisposizione del Bilancio di Previsione 2011 e gestione delle criticità per gli Enti Locali"
- "Gli affidamenti con procedura negoziata"
- "La concreta applicazione della Legge Brunetta e la contrattazione collettiva dopo il D.L. 78/2010"
- "Il sistema di misurazione e valutazione della performance"
- "Il Regolamento di Attuazione del Codice dei Contratti: analisi riguardanti forniture e servizi"
- "Il conto annuale 2010: le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione"
- "La contabilità economico-patrimoniale e il bilancio consolidato degli enti locali"

**Anno 2004**INAZ S.r.l.

- "Corso Privacy – D.Lgs. 196/03"

**Anno 2005**INPDAP – Direzione Compartimentale per il Lazio

- Seminario "Denuncia Mensile Analitica"

**Anno 2009 e 2021**Istituto Romano di San Michele (formazione in house)

- "Imparare con gli Anziani. Nuovi Strumenti per la Qualità dei Servizi" – Progetto AMISL

**Anno 2010 e 2023**Regione Lazio

- "La riforma Brunetta – Valutazione delle performance – Efficacia ed efficienza amministrativa"
- "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici Dlgs 36/2023"

**Anni 2017-2024**Promo P.A. Fondazione – Ricerca - Alta Formazione - Progetti

- "La contrattazione decentrata nel pubblico impiego: la costituzione del fondo salario accessorio e la spesa di personale dopo i D.Lgs. n. 74-75/2017"
- "La relazione annuale, l'aggiornamento del PTPC e gli altri adempimenti obbligatori in materia di anticorruzione: monitoraggio, responsabilità e sanzioni"
- "La contrattazione decentrata, il fondo salario accessorio e la spesa del personale 2018-2020"
- "L'aggiornamento del PTPC, la relazione annuale e gli altri adempimenti anticorruzione obbligatori"
- "Il nuovo sistema di valutazione della performance dei dipendenti pubblici"
- L'organizzazione degli Enti Locali e il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo
- L'organizzazione delle Aziende Sanitarie e il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo
- La valutazione della performance organizzativa e individuale – corso specialistico Enti Locali
- La valutazione della performance organizzativa e individuale – corso specialistico Aziende Sanitarie
- Gli appalti digitali dopo il 1° gennaio 2024: al via una nuova stagione per la gestione del ciclo degli appalti

**Anno 2018**Media Consult S.r.l.

- "La gestione della gara attraverso le piattaforme elettroniche"
- "Gli appalti telematici obbligatori dal 18 ottobre sul MePa Consip. Esercitazione pratica"

**Anno 2019**Legislazione Tecnica

- "Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" - gestione pratica ed operativa del ciclo della contrattualistica pubblica: programmazione, scelta del contraente, gara, aggiudicazione, esecuzione, contenzioso (formazione modulare avanzata, 45 ore in aula)

**Anno 2021-2022-2023-2024**OperA – Bari

- I contratti sottosoglia nell'emergenza del coronavirus
- Il nuovo CCNL della Dirigenza dell'Area delle Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto il 17.12.2020
- Corso aggiornamento per componenti OIV:
  - "Il ciclo della gestione della performance"
  - "Il sistema di pesatura delle posizioni Dirigenziali e delle Posizioni Organizzative"
  - "La relazione sulla performance"
  - "Il piano degli obiettivi della performance"
  - "Il fondo del personale"
  - "La responsabilità patrimoniale connessa al ciclo della performance"
  - "Gli obblighi di attestazione sulla trasparenza"
  - "Il sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale"
- L'IVA negli Enti Pubblici
- Piano integrato – La governance del PIAO. La pianificazione integrata nell'ambito del comparto Pubblico: 4 giornate
- Il controllo di gestione a supporto del PIAO e delle scelte di programmazione
- Nuovo Codice dei Contratti Pubblici: 5 giornate
- Il fondo risorse decentrate 2024
- Incentivi per le funzioni tecniche alla luce del nuovo codice degli appalti (art. 45 d.l.gs. n. 36/2023)

**Anno 2023-2024**Ministero Infrastrutture e Trasporti – ITACA- SNA – IFEL

"Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup" 2023

- Nuova disciplina dei Contratti Pubblici Dlgs 36/2023
- Unit 1 - Modulo 1 "Dalla programmazione alla progettazione"
- Unit 1 - Modulo 2 "Concessioni e partenariato pubblico privato"
- Unit 1 - Modulo 3 "Dalla gara all'aggiudicazione"
- Unit 1 - Modulo 4 "Dalla stipula del contratto alla sua conclusione"

"Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup" 2024

- Unit 1 – Modulo Base 20 ore

**Anno 2023**Dipartimento Funzione Pubblica

Partecipazione al progetto "Syllabus":

- Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione – Livello avanzato
- Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA – Livello avanzato
- Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale - Livello avanzato
- Conoscere gli open data – Livello avanzato
- Conoscere le tecnologie emergenti della trasformazione digitale – Livello avanzato
- Conoscere l'identità digitale – Livello avanzato
- Erogare servizi on-line – Livello avanzato
- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – Livello avanzato
- Produrre, valutare e gestire documenti informatici – Livello avanzato
- Proteggere i dati personali – Livello avanzato
- Proteggere i dispositivi – Livello avanzato

**Anno 2024**  
Studio Albonet  
"Un anno del nuovo codice appalti"

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e GDPR n. 679/ 2016

Roma, 5 luglio 2024