

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLO BERNO
Telefono	0039 06 67663465
Fax	0039 06 67663663
E-mail	p.berno@cittametropolitanaroma.gov.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/05/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da a) DAL 1/09/1996 ALLA DATA ODIERNA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Roma Capitale (già Provincia di Roma) – Via IV Novembre 119/a – 00187 Roma
- Tipo di azienda o settore Ente Locale territoriale (amministrazione pubblica)
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo dal 2006 ad oggi;
Funzionario Amministrativo dal 1994 al 2006.
- Principali mansioni e responsabilità In data 11 aprile 2016 è stato nominato Direttore dell'Ufficio Centrale "Sviluppo strategico e coordinamento del territorio", incarico che svolge, *ad interim* con quello di Dirigente del servizio 1 del Dip. VII "Viabilità e infrastrutture viarie", denominato "Gestione amministrativa appalti viabilità-Concessioni-Espropr", a partire dalla stessa data.
L'Ufficio Centrale "Sviluppo strategico e coordinamento del territorio" si compone di 2 servizi: "Pianificazione e coordinamento delle reti di servizi, dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano" e "Stazione Unica Appaltante, procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture".
Oltre al coordinamento generale dei suddetti servizi, la Direzione svolge un'attività di *governance* per soddisfare le esigenze espresse dal territorio dell'ente di area vasta, curando:
 - 1) le attività in qualità di "Soggetto Aggregatore" per conto della Città metropolitana di Roma Capitale (di cui all'art. 9 del D.L. n. 66 del 24 aprile 2014, convertito in L. 23 giugno 2014, n. 89, rubricato "Acquisizione di beni e servizi attraverso soggetti aggregatori e prezzi di riferimento") (l'ente è rientrato nell'elenco nazionale dei soggetti aggregatori, approvato dall'Anac, con Delibera n. 58 del 23.07.2015, poi modificata con Delibera n. 125 del 10.02.2016);
 - 2) le procedure di gara per soddisfare le esigenze aggregate, per oggetto omogeneo, di più Comuni convenzionati alla Stazione unica Appaltante;
 - 3) le procedure di gara di particolare complessità nel settore dei servizi e forniture.

A seguito dell'istituzione del Comitato Guida dei Soggetti Aggregatori, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del DPCM 14 novembre 2014 (composto da un membro in rappresentanza del Ministero dell'economia e delle finanze, con funzioni di presidente, da un membro in rappresentanza della Presidenza del Consiglio dei ministri, da un membro in rappresentanza di Consip S.p.A., da un membro in rappresentanza dei restanti soggetti aggregatori di cui al comma 1 dell'art. 9 del citato decreto-legge n. 66 del 2014, e da un membro in rappresentanza dei soggetti aggregatori di cui al comma 2 del medesimo art. 9), il sottoscritto è stato eletto quale "Rappresentante" di tutti i soggetti aggregatori di cui all'art. 9, comma 2, DL n. 66/2014.

A seguito di tale investitura, che dura un anno, il sottoscritto ha svolto un ruolo di raccordo e di coordinamento dei soggetti aggregatori "del comma 2", al fine di costruire e cementare un lavoro di "rete", di condividere e di preparare la documentazione necessaria, di diffondere i resoconti sugli orientamenti emersi durante le riunioni del Comitato Guida, di rendersi parte diligente nell'organizzare pre-riunioni onde addivenire a posizioni condivise da presentare al Mef, Anac, Anci, Upi, Consip, e SA comma 1.

Ha provveduto, inoltre, alla documentazione necessaria ad avanzare istanza di accesso al Fondo per le attività dei soggetti aggregatori, stanziato presso il Mef (v. nota prot. LPT 203644/15 del 30.12.2015), elaborando e pubblicando sul sito istituzionale l'attività di programmazione per gli acquisti aggregati dell'ente nel corso del 2016.

Ha superato positivamente la verifica dei requisiti per l'accesso al fondo del Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 16.12.2015, ed ha conseguito la relativa quota, assegnata con determina del Ministero dell'economia e delle finanze prot. n. 23077/2016 del 26.02.2016.

Da gennaio 2016 partecipa al Gruppo tecnico ANCI (Associazione nazionale Comuni italiani) in materia di Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, a supporto della Commissione di studio del Ministero Infrastrutture, presieduta dal Capo Dipartimento Affari Giuridici e Legislativi della Presidenza del Consiglio dei Ministri (v. lettera di incarico ANCI Prot. 9/VSG/SD/fb del 26.01.2016), contribuendo alla stesura di alcuni articoli del nuovo testo del Codice dei Contratti, in particolare gli artt. 38 e 113, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

Il 2 aprile 2013 è stato nominato Direttore dell'Ufficio Centrale "Amministrazione Centrale", incarico che ha svolto fino al 10 aprile 2016.

Tale Dipartimento, ora eliminato, contava circa 300 dipendenti, era articolato in quattro Servizi di livello dirigenziale e in un Ufficio di Direzione e svolgeva nel suo complesso funzioni di staff rivolte agli organi di governo dell'ente e alle altre strutture del medesimo. Tra le responsabilità connesse con l'incarico, oltre alle funzioni di generale coordinamento dei Servizi che componevano il Dipartimento, vi era la diretta gestione dell'Ufficio Europa, dell'Ufficio Statistico e dell'Ufficio Difensore Civico.

Da giugno 2010 fino al 10 aprile 2016 ha svolto la direzione del Servizio "Gare e Contratti, conferenze di servizi, Stazione Unica Appaltate" (*ad interim*).

Il 1 giugno 2010 è stato nominato Dirigente del Servizio 3 "Gare e Contratti" originariamente nell'ambito del Segretariato Generale, incarico che svolge tuttora *ad interim*, poi incardinato nell'U.C. Amministrazione Centrale. In tale veste ha presieduto le Commissioni aggiudicatrici relative a tutte le procedure di gara dell'ente, oltre ad offrire assistenza, consulenza e formazione in materia di affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture a tutte le strutture dell'ente.

Nel corso di tale esperienza professionale, ha ricevuto un premio nell'ambito dell'iniziativa promossa da Forum PA e dall'Associazione Italiana Cultura Qualità - Centro Insulare (AICQ-CI), denominata Call 2013 "10X10 storie di qualità. La PA verso il miglioramento dei servizi", con il progetto "Semplificazione e trasparenza

del rapporto tra P.A. e cittadini/imprese nel settore dei lavori pubblici", selezionato fra i 10 migliori contributi pervenuti a livello nazionale.

Infatti, a partire da gennaio 2014, la provvista di competenze di tale servizio è stata estesa, oltre che alle procedure di gara espletate dall'Ente, anche alle gare dei Comuni aderenti alla "Stazione Unica Appaltante" (SUA), istituita con Delibera commissariale n. 2 del 14.01.2014, poi modificata con Delibera commissariale n. 235 del 13.6.2014.

Pertanto, ha curato la stesura della Convenzione e del Regolamento della Stazione Unica Appaltante, con i relativi aggiornamenti allo ius superveniens.

Ha coordinato l'iter di stipula delle Convenzioni con gli organi di vertice della Prefettura di Roma, dei Comuni e del ns. Ente. Attualmente i Comuni che hanno stipulato la Convenzione SUA sono pari a 14.

Ha provveduto all'organizzazione di riunioni con i Comuni aderenti e alla diffusione di documenti e chiarimenti giuridico-amministrativi.

Dal 13 febbraio 2013 al 31 marzo 2013: Dirigente *ad interim* del Servizio 1 "Politiche della Scuola, diritto allo studio, educazione permanente- arredi scolastici" nell'ambito del Dipartimento X.

Dal 1 giugno 2012 al 28 febbraio 2013: Dirigente *ad interim* del Servizio 1 "Ufficio Conservazione Atti Deliberativi – Albo Pretorio" istituito nell'ambito del Segretariato Generale, successivamente confermatogli il 1 settembre dello stesso anno.

Dal 1/11/2006 al 31/05/2010: Dirigente del Servizio n. 2 Dipartimento XII "Sviluppo Locale", struttura dell'ente che si occupa principalmente di programmazione negoziata e pianificazione in materia di commercio e attività estrattive. In qualità di dirigente della predetta struttura, si è tra l'altro impegnato nel reperimento di fonti di finanziamento aggiuntive.

Dal 1/11/2006, essendo risultato vincitore di un concorso interno per titoli ed esami, è inquadrato presso la Provincia di Roma quale Dirigente Amministrativo.

Dal 1/02/2004 al 31/10/2006: titolare della posizione organizzativa relativa all'Ufficio Europa e Relazioni Internazionali. Alle competenze proprie dell'Ufficio Europa si sono aggiunte quelle relative alle procedure di gemellaggio e di accordi di partenariato internazionale e di cooperazione internazionale decentrata;

Dal 20/10/2003 al 31/01/2004: Gabinetto del Presidente: titolare della posizione organizzativa dell'Ufficio Europa e Relazioni internazionali (sei/sette dipendenti addetti). Mansioni (che si vanno ad aggiungere a quelle del preesistente Ufficio Europa): studio e realizzazione di attività volte a promuovere il ruolo della Provincia di Roma in campo internazionale, sia attraverso l'avvio di progetti di cooperazione decentrata, sia mediante la stipula e l'attuazione di patti di gemellaggio.

Dal 1/11/2000 al 19/10/2003: Gabinetto del Presidente: titolare della posizione organizzativa (e quindi funzionario responsabile) dell'Ufficio Europa (cinque/sei dipendenti addetti). Mansioni (svolte direttamente o attraverso il coordinamento del personale addetto): cura dei rapporti con l'Unione Europea e del coordinamento tra i vari Servizi della Provincia ai fini dell'accesso di questi ultimi ai fondi comunitari; svolgimento delle relative attività di supporto; coordinamento tecnico – amministrativo, anche sotto il profilo transnazionale, relativamente ai progetti presentati dalla Provincia e finanziati dall'U.E.; preistruttoria, per conto della Regione Lazio e previo accordo con la stessa, dei progetti presentati dai Comuni per l'accesso ai Fondi strutturali e agli altri fondi comunitari.

Dal 1/09/1996 al 31/10/2000: Dipartimento “Assistenza tecnica ed Amministrativa agli enti locali e Circondari” dell’ente: responsabile di tutti i procedimenti di competenza di tale ufficio (gestione di corsi di formazione a favore del personale dei Comuni; coordinamento del supporto tecnico-amministrativo ai Comuni da parte dei vari Servizi della Provincia)

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/12/1994 al 31/08/1996

Provincia di Vicenza – Contrà Gazzolle – 36100 – Vicenza – Italia

Ente Locale territoriale (amministrazione pubblica)

Funzionario amministrativo

Dipartimento Viabilità e Trasporti: responsabile Settore “Servizi Amministrativi del Dipartimento Viabilità e Trasporti”. Competenze redazione di atti complessi (delibere, convenzioni, determinazioni); consulenza ai Settori tecnici in materia di appalti di lavori pubblici e forniture.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Maggio-Giugno 1997

Corso di formazione per i dipendenti di VIII Q.F. della Provincia di Roma (Progetto RIPAM) organizzato dal FORMEZ della durata di 160 ore

Il corso verteva sul diritto amministrativo con particolare riferimento agli enti locali. Le numerose esercitazioni pratiche previste consistevano nella redazione di atti complessi e nella gestione di procedimenti.

valutazione finale: tra Buono e Ottimo

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

1985-1993

Corso di laurea in Scienze Politiche, presso la Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (LUISS) di Roma (indirizzo amministrativo)

Le materie oggetto di esame andavano dal ramo giuridico (diritto pubblico, privato, parlamentare, internazionale, amministrativo, ecc.) a quello storico-sociale (storia moderna e contemporanea, sociologia generale e politica), a quello economico (economia politica)

Laurea in Scienze Politiche, conseguita in data 14/07/1993 con la votazione di 110/110 e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA**ITALIANO****ALTRE LINGUE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Eccellente
Eccellente
Eccellente

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

Buona
Elementare
Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

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

Ha collaborato in vari progetti transnazionali con ruoli diversi, in alcuni casi anche di coordinamento (transnazionali Equal, progetti a finanziamento diretto, della Commissione, reti transnazionali), relazionandosi in tali occasioni con persone provenienti da molti dei paesi U.E. Ha sempre trovato l'ambiente multiculturale stimolante, ed i gruppi di lavoro cui ha attivamente partecipato hanno sempre saputo individuare obiettivi e portarli a realizzazione. Le esperienze di lavoro transnazionale hanno spesso portato a successive collaborazioni.

Ha effettuato vari corsi di formazione in qualità di docente, dimostrando, in base ai riscontri avuti, una buona capacità comunicativa.

Di recente, a seguito dell'investitura a rappresentante dei Soggetti Aggregatori del comma 2, art. 9, DL 66/2014, il sottoscritto ha svolto un ruolo di raccordo e di coordinamento degli stessi, al fine di costruire e cementare un lavoro di "rete", di condividere e di preparare la documentazione necessaria, di diffondere i resoconti sugli orientamenti emersi durante le riunioni del Comitato Guida, di rendersi parte diligente nell'organizzare pre-riunioni.

Ha collaborato con organi di vertice di varie istituzioni, quali Mef, Anac, Anci, Upi, Consip, Roma Capitale, Regione Lazio, ecc.

Ha svolto attività di insegnamento di arti marziali, in una scuola non strutturata gerarchicamente, in cui è essenziale la capacità di relazionarsi con gli allievi (sia a livello di singoli che di gruppo) per poter contribuire alla creazione di un ambiente favorevole all'apprendimento.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

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

Nell'ambito della pubblica amministrazione ha responsabilità di gestione del personale dal 1996 (con competenze in merito alle ferie, alla distribuzione del salario accessorio, ai compiti assegnati a ciascuno). Ha sempre cercato di conciliare la realizzazione degli obiettivi fissati con la soddisfazione dei collaboratori e i risultati dei gruppi da lui coordinati sono stati sempre valutati positivamente dall'amministrazione.

L'evoluzione della sua carriera lo ha portato ad avere la responsabilità di strutture sempre più articolate, deputate alla gestione di processi di rilevante complessità (appalti pubblici, programmi di sviluppo integrato), con la conseguente necessità di assumere misure organizzative atte a conseguire gli obiettivi in un'ottica di costante interazione sia con gli altri uffici dell'amministrazione, sia con altri enti pubblici e privati.

Durante la ferma come ufficiale di complemento, ha inoltre comandato sei plotoni in fase di addestramento iniziale, oltre a svolgere funzioni di comando per l'ordinaria amministrazione anche di unità più grandi per brevi periodi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

COMPETENZE DA UTILIZZATORE DEI PRINCIPALI SOFTWARE OFFICE (WORD,

TECNICHE

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

POWERPOINT, EXCEL) ACQUISITE DA AUTODIDATTA

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Pratica continuativamente arti marziali dal 1996 (prevalentemente kung fu). E' un appassionato di musica Rock e colleziona CD. Da più di venti anni suona la chitarra acustica, per lo più da autodidatta ed ha suonato dal vivo con band amatoriali.

ALTRE CAPACITÀ E**COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Roma, 01/04/2016

F.to Paolo Berno