

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BOVE GIANLUCA
Indirizzo Via IV Novembre 119/a, Roma
Telefono 340-5327234
Fax 06-67662762
E-mail g.bove@cittametropolitanaroma.gov.it

Data di nascita 29/07/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 16/05/2016 a oggi
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro Città metropolitana di Roma Capitale Servizio 1 del Segretariato Generale
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Pubblico
- Tipo di impiego Amministrativo/Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Titolare di Posizione Organizzativa con le seguenti responsabilità:

	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento della U.O. Ufficio Cerimoniale, al fine di assicurare: un costante supporto agli Organi istituzionali dell'Ente per far fronte alle esigenze di rappresentanza della Città metropolitana di Roma Capitale, con conseguente predisposizione e stesura dei relativi atti amministrativi. - Gestione del personale assegnato all'area di riferimento. - Supporto al Dirigente del Servizio, a garanzia di una costante sinergia con gli Organi istituzionali e con gli altri Uffici dell'Ente, che si estrinseca nel coordinamento di tutti i procedimenti amministrativi di contenuto generale relativi alle specifiche competenze del Servizio medesimo. - Gestione dell'Anagrafica delle risorse umane assegnate al Servizio (86 unità di personale dipendente). - Gestione delle attività e delle procedure connesse, per quanto di competenza del Servizio, alla predisposizione del PEG, al controllo di gestione, al monitoraggio della spesa e delle risorse finanziarie assegnate al Servizio medesimo. Controller del Servizio
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome o denominazione sociale del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 04/12/2008 al 15/05/2016</p> <p>Provincia di Roma - Servizio 5 del Gabinetto del Presidente, divenuto nel mese di marzo 2013 Servizio 4 e poi Servizio 2 dell'U.C. Amministrazione centrale.</p> <p>Dal 01/01/2015 la Città metropolitana di Roma Capitale è subentrata in tutti i rapporti giuridici esistenti alla Provincia di Roma</p> <p>Ente Locale - Pubblico</p> <p>Amministrativo/Contabile</p> <p>Titolare dal 01/01/2009 di Posizione Organizzativa con le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di supporto alla Direzione del Servizio, al fine di una costante sinergia con gli Organi Istituzionali, che si estrinseca nel coordinamento di tutti i procedimenti amministrativi di contenuto generale relativi alle specifiche competenze del Servizio. - Gestione dell'Anagrafica delle risorse umane assegnate al Servizio (155 unità di personale dipendente). - Predisposizione del PEG, effettuazione del controllo di gestione e conseguente monitoraggio della spesa e delle risorse finanziarie a disposizione del Servizio; monitoraggio "trasversale" di tutte le UU.OO. in cui si articola il Servizio(U.O. Cerimoniale/Direzione, U.O. Autoparco Uffici Centrali, U.O. Economato Centrale e U.O. Ufficio Progetti Speciali); Controller del Servizio. - Coordinamento dell'Ufficio Cerimoniale. - Gestione del personale assegnato all'area di riferimento. - Coordinamento, durante la Giunta presieduta dal Sindaco I. Marino, delle segreterie del Capo di Gabinetto L. Fucito (già Capo di Gabinetto di Roma Capitale) e del Vice Capo di Gabinetto dott. Andrea Anemone. - Dal 01/01/2016 al 07/04/2016 coordinatore della U.O. Autoparco Uffici Centrali.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome o denominazione sociale del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Dal 22/02/2008 al 08/08/2011</p> <p>Provincia di Roma - Servizio 2 - Dip. XIV "Vigilanza sulle attività di motorizzazione civile e autotrasporto"</p> <p>Ente Locale - Pubblico</p> <p>Membro di Commissione</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità • Date (da – a) • Nome o denominazione sociale del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile del procedimento in qualità di F.S.R. in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione del Ruolo del personale e della Dotazione Organica. - Elaborazioni di statistiche (in particolare delle rilevazioni, per il Dipartimento I, previste dal titolo V del D.Lgs 165/2001 –Conto annuale-, che dal 2003 sono divenute telematiche). - Predisposizione delle proposte per la redazione della Relazione Previsionale e Programmatica, del P.E.G. e del P.O.G. del Servizio 1; Controller del Servizio. <p>Da marzo 1999 a marzo 2002 Dott. Giancarlo CARBONETTI</p> <p>Commercialista, Revisore Contabile, Curatore Fallimentare, Perito presso il Tribunale di Roma Tirocinio da Dottore Commercialista e Revisore Contabile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curare l'aspetto amministrativo-contabile e commerciale ancorché tributario dei clienti assegnati: ditte individuali, società di persone, società di capitali. - Partecipare alla preparazione e stesura dei ricorsi tributari. - Collaborare alla gestione delle procedure concorsuali assegnate allo studio. - Svolgere attività di consulenza fiscale e commerciale sia presso lo studio che direttamente nella sedi delle aziende assistite.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome o denominazione sociale del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da gennaio 1999 a marzo 1999 Comune di Fabrica di Roma (VT) - Biblioteca Comunale</p> <p>Ente Locale - Pubblico Amministrativo Responsabile organizzativo ed amministrativo della biblioteca comunale di Fabrica di Roma.</p> <p>Da giugno 1998 a luglio 1998 Ministero Pubblica Istruzione - I.T.C.G. "P. Savi" di Viterbo</p> <p>Istituto di scuola media superiore - Pubblico Commissario di Esame Commissario d'esame in ECONOMIA AZIENDALE per la maturità anno Scolastico 97/98</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Da giugno 1991 a ottobre 1997 "La Sapienza" di Roma, Facoltà di Economia e Commercio – Università</p> <p>Marketing, Economia Aziendale, Ragioneria Pubblica, Tecnica Commerciale, Tecnica industriale, Tecnologia dei cicli produttivi, Organizzazione Aziendale, Revisione Aziendale, Tecnica Bancaria, Economia Politica, Politica Economica e Finanziaria, Scienza delle Finanze e Diritto Finanziario, Statistica, Matematica Generale, Diritto Commerciale, Diritto del Lavoro.</p> <p>Laurea in Economia e Commercio in data 8 aprile 1998 con votazione 105/110 Laurea specialistica</p> <p>Da gennaio 1992 a luglio 1992 IAL di Viterbo – Istituto professionale</p> <p>Rappresentazione grafica di flussi di informazioni mediante il programma excel</p> <p>Attestato di qualifica professionale di esperto in elaborazione dati sperimentali</p>

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

Corso di formazione professionale

Da settembre 1985 a giugno 1990

F. Besta di Civita Castellana (VT), I.T.C – Istituto di scuola media superiore

Economia Aziendale, Tecnica Commerciale, Scienza delle Finanze, Matematica Finanziaria, Diritto: Privato, Commerciale e Pubblico.

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale nel luglio 1990 con votazione 56/60
Diploma di istruzione secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

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

Da gennaio 2006 a dicembre 2006

Frequenza del corso “Excel avanzato”;

Ente Promotore: PERCORSI.

Partecipazione al Convegno Nazionale “Gli Enti locali: autonomia, responsabilità e vincoli di finanza pubblica”;

Ente Promotore: MAGGIOLI FIERE E CONVEGNI.

Da gennaio 2005 a dicembre 2005

Frequenza del corso “Corso di Europrogettazione base”;

Ente Promotore: BICLAZIO.

Da gennaio 2004 a dicembre 2004

Frequenza del corso: “Legislazione contrattuale in materia di appalti e Project Financing”;

Ente Promotore: IRI MANAGEMENT SPA.

Da gennaio 2003 a dicembre 2003

Frequenza del corso “Corso di formazione diretto al personale di ruolo in servizio presso l’Area Personale dell’Amministrazione Provinciale di Roma della Cat. D” con esame finale;

Ente Promotore: MAFRAU.

Frequenza del corso “L’attribuzione degli obiettivi gestionali, il PEG e il controllo di gestione”;

Ente Promotore: SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Da novembre 2002 a dicembre 2002

Frequenza del corso “Il controllo interno nelle Amministrazioni Pubbliche”;

Ente Promotore: CEIDA.

Frequenza II corso di specializzazione, per preparazione all’esame di stato da Dott. Commercialista e Revisore contabile;

Ente Promotore: Università “La Tuscia” di Viterbo, facoltà di Economia Aziendale.

Frequenza I corso di specializzazione, per preparazione all’esame di stato da Dott. Commercialista e Revisore contabile;

Ente Promotore: Università “La Tuscia” di Viterbo, facoltà di Economia Aziendale.

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

Italiano

Inglese

buono

buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale buono

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.

L'esercizio dell'attività di funzionario pubblico, nel tempo e negli ambiti succitati, ha fatto sì che il sottoscritto entrando in contatto con persone appartenenti a ceti sociali e culturali differenti, sviluppasse ottime capacità di relazione e di comunicazione, permettendo la costruzione di rapporti costruttivi e sinergici.

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.

L'attività di responsabile P.O., prima nel Servizio "Trasporti, mobilità, sicurezza del territorio e della circolazione stradale" e poi presso il Gabinetto del Presidente -Giunta presieduta da Nicola Zingaretti-, nonché nell'UC Amm.ne Centrale -Commissario Umberto Postiglione, Commissario Riccardo Carpino e Sindaco Metropolitan Ignazio Marino- ha permesso di sviluppare una elevata capacità di pianificazione/organizzazione del lavoro e di coordinamento del gruppo di lavoro al fine di utilizzare in maniera efficiente le risorse umane assegnate e fissare il livello di efficacia dell'azione del gruppo di lavoro a livelli di standards elevati.

Quale P.O. nel Servizio Trasporti ho potuto verificare empiricamente la mia attitudine ad affrontare e risolvere problemi estremamente delicati, in particolare:

- in merito alla gestione delle risorse ho contribuito in maniera fattiva ed efficace, alla soluzione, per il periodo di riferimento, del delicato problema del trasferimento delle risorse dalla Regione Lazio relativamente alle competenze di cui alla L.R. Lazio n. 58/1993 delegate alla Provincia di Roma e per le quali l'ufficio gestisce l'esame di circa 2000 candidati annui, per l'iscrizione al ruolo conducenti Taxi ed NCC;
- nella materia di trasporto pubblico di Gran Turismo ai sensi della L.R. Lazio n. 30/1998 e ss.mm.ii., caratterizzata da grandi interessi economici, grande conflittualità ed estrema carenza legislativa di riferimento, insieme ad una proficua collaborazione con l'avvocatura della Provincia di Roma, in qualità di Responsabile del Procedimento, ho contribuito a disciplinare il settore con un iter procedurale che il TAR Lazio sia con la sentenza Sez 2 quater n. 2466/08, sia con l'ordinanza Sez 2 quater n. 4171/2008, ha valutato positivamente, con estremi benefici per l'Amministrazione Provinciale;
- nella materia della navigazione sul fiume Tevere nel tratto di competenza provinciale, materia anche questa caratterizzata da carenza legislativa, ho contribuito a ottenere un ulteriore successo, evitando un precedente estremamente pericoloso e vincendo dinanzi al TAR Lazio con l'ordinanza, favorevole al mio ufficio, Sez 2 quater n. 9716/2008;
- per finire durante questo periodo ho affrontato e risolto, senza alcuna conseguenza sia personale che per la Provincia di Roma, varie diffide relative alla materia del Gran Turismo.

Quale responsabile della U.O. Ufficio Cerimoniale ho curato, tra gli altri, i seguenti eventi istituzionali:

nell'anno 2009:

- il 3 dicembre la visita presso la sede della Provincia di Roma di Palazzo Valentini del Presidente della Repubblica Giorgio Napolitano. Evento che ha avuto risonanza nazionale ed internazionale considerato che, durante la visita, sono stati presentati al Presidente della Repubblica i nuovi ritrovamenti delle Domus Romanae e delle Piccole Terme e il Museo Multimediale studiato e progettato dal giornalista scientifico Piero Angela e dal fisico Paco Lanciano, unico nel suo genere;
- il 24 marzo visita presso il Centro antiviolenza di Villa Pamphili di Sua Maestà la Regina di Svezia. Anche tale evento ha avuto risonanza nazionale ed internazionale e oltre a Sua Maestà, il Cerimoniale ha accolto il Ministro per le Pari Opportunità On. Mara Carfagna;

nell'anno 2010:

- il 15 Ottobre celebrazioni del 140° anniversario della nascita della Provincia di Roma fondata il 15 Ottobre del 1870. In tale occasione, l'Amministrazione di Palazzo Valentini ha voluto organizzare una serie di eventi che sono iniziati con la deposizione della corona da parte del presidente Zingaretti presso l'Altare della Patria, alla presenza della Giunta e del Consiglio provinciale di Roma. Successivamente, si è svolto un Consiglio provinciale straordinario presieduto dal presidente del consiglio provinciale, Giuseppina Maturani, alla presenza dei Sindaci dei 120 Comuni del territorio provinciale. Nell'ambito degli appuntamenti fissati per il 140° anniversario dell'Ente, il presidente della Provincia di Roma ha accompagnato il sottosegretario alla presidenza del Consiglio, Gianni Letta, a visitare la nuova area archeologica delle Domus Romanae;
- il 12 novembre presso la Sala Di Liegro di Palazzo Valentini si è tenuta la giornata di studio "Il Governo locale e il contrasto delle infiltrazioni mafiose" che ha avuto come obiettivo quello di mettere in comune esperienze e definire gli strumenti di azione nella lotta contro le mafie. A questo incontro il Presidente della Provincia di Roma Nicola Zingaretti e il Prefetto Giuseppe Pecoraro hanno invitato i Sindaci del territorio provinciale. Ai lavori hanno partecipato, il ministro dell'Interno Roberto Maroni, il Procuratore nazionale antimafia Pietro Grasso, il sindaco di Roma Gianni Alemanno, il questore F. Tagliente, il comandante prov.le dei Carabinieri M. Mezzavilla e il comandante prov.le della Guardia di Finanza I. Gibilaro;

nell'anno 2011:

- il 17 marzo nell'ambito dei festeggiamenti per il 150° anniversario dell'Unità d'Italia, supporto al Presidente Zingaretti per tutte le fasi in cui si è articolata la giornata, dalla Deposizione presso l'Altare della Patria da parte del Presidente della Repubblica Giorgio Napolitano al concerto conclusivo presso il teatro dell'Opera di Roma;
- nell'ambito delle "Domus Romanae", oltre le numerose visite organizzate per autorità diplomatiche residenti in Italia e membri del Parlamento italiano, ricordiamo: la visita di sua Eminenza il Cardinale Tarcisio Bertone, Segretario di Stato di sua Santità PAPA Benedetto XVI, la visita del Presidente della Repubblica Austriaca Heinz Fischer, la visita dell'Ambasciatore di Spagna presso la Santa Sede Maria Jesus Siga Lopez, dell'Ambasciatore degli Stati Uniti D'America Thorn, dell'Ambasciatore di Cuba Milagros Carina Soto Aguero;

nell'anno 2012:

- l'incontro con Vandana Shiva a Porta Futuro;
- la visita Pastorale del Sommo Pontefice Benedetto XVI a Frascati;
- l'inaugurazione con il Presidente della Repubblica Giorgio Napolitano della Mostra su Valenzi a Palazzo Valentini;
- l'inaugurazione con il Presidente della Repubblica di Villa Altieri restaurata;
- l'inaugurazione della nuova Sinagoga e del Centro ebraico a Monteverde;
- la Conferenza Metropolitana con i sindaci dei 121 Comuni della Provincia di Roma sulla costituenda Città Metropolitana;
- relativamente agli eventi legati alle visite speciali di personaggi istituzionali di rilevanza nazionale ed internazionale alle "Domus Romanae", ricordiamo: la visita di sua Eminenza Reverendissima il Cardinale Gianfranco Ravasi, Presidente del Pontificio Consiglio della Cultura, la visita del Presidente del Parlamento Europeo, Martin Schulz, la visita del Presidente del Senato della Repubblica Austriaca, la visita dell'Ambasciatore di Francia in Italia, Le Roy, la visita dell'Ambasciatore del Canada in Italia James Fox e la relativa delegazione, la visita dell'Ambasciatore di Spagna presso la Santa Sede Gutierrez e la relativa delegazione, la visita del Vice Sindaco di Vienna e la relativa delegazione;

nell'anno 2013:

- organizzazione, sotto l'aspetto protocollare, del Premio CIAK D'ORO svolto nella corte di Palazzo Valentini (come per gli anni 2010,2011,2012);
- visita alle Domus dell'Amministratore della NASA Charles Bolden;
- visita alle Domus del sindaco di Roma Capitale I. Marino;
- chiusura primo biennio scuola "Gian Maria Volontè" al cinema Nuovo Sacher di Roma;

nell'anno 2014:

- assistenza e definizione degli iter tecnico protocollari per lo svolgimento del Consiglio metropolitano, eletto il 5 ottobre, e la Conferenza metropolitana;
- assistenza ai lavori della Commissione Statuto, sia nella sede di Palazzo Valentini che presso la sede del Comune di Roma Capitale;

nell'anno 2015:

- definizione, di concerto con il Cerimoniale del Comune di Roma Capitale, degli aspetti protocollari e di rappresentanza, in assenza di formale regolamentazione, del Sindaco metropolitano. Avvio di collaborazione, da ottobre 2015, con il Cerimoniale del Comune di Roma Capitale nella gestione dell'agenda istituzionale del Sindaco Marino, nella duplice veste di Sindaco Capitolino e Metropolitano;

nell'anno 2016:

- gestione e assistenza durante l'inattesa visita, privata, dei Reali emeriti del Belgio Alberto II e Paola Ruffo di Calabria avvenuta il 14 gennaio presso le succitate Domus.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

Pacchetto Office, Ipsoa, Dylog, Data Ufficio, Magix (Apogeo);
Sipro-Paghe e protocollo Sipro (Programmi per la gestione giuridica del personale
della Provincia di Roma);
Ottima conoscenza dell'uso di Internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Competenze non
precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

European Computer Driving Licence

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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

Data 24.06.2016

Gianluca Bove