

## INFORMAZIONI PERSONALI

Alessandro Peparoni

 06.67664671 a.peparoni@cittametropolitanaroma.it

Sesso maschile | Data di nascita 07.03.1980 | Nazionalità Italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

**Città metropolitana di Roma Capitale**Via IV Novembre 119/A – 00187 Roma – [www.cittametropolitanaroma.it](http://www.cittametropolitanaroma.it)

Dal 15.03.2005 al 22.12.2009 Addetto alla registrazione dati – collaboratore professionale presso il Dipartimento II “Viabilità e Mobilità” Servizio I “Gestione amministrativa”

**Attività o settore** responsabile dell'istruttoria per il rilascio dei provvedimenti di autorizzazione/concessione accessi carrabili, muri e recinzioni, riprese cine-tv su strade provinciali ed occupazioni suolo in genere; predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali di autorizzazione/concessione, archiviazione, rettifica; supporto amministrativo contabile all'Ufficio Cosap per la gestione anagrafica utenti, il controllo e il recupero dei canoni pregressi.

Dal 23.12.2009 al 18.12.2024 Istruttore amministrativo (categoria giuridica C posizione economica C6) presso il Dipartimento II “Viabilità e Mobilità” Servizio I “Gestione amministrativa”

**Attività o settore** responsabile dell'istruttoria dei procedimenti di competenza dell'Ufficio “Gestione amministrativa appalti viabilità” del Servizio 1 Dipartimento II “Viabilità e Mobilità”. Tale incarico prevede le seguenti funzioni:

- Avvio delle procedure di affidamento diretto di lavori e servizi (ivi inclusi gli incarichi di progettazione esterna) operando sul MEPA (acquisti in rete PA) o sul Portale gare dell'ente, predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali di affidamento.
- Procedure di approvazione di perizie giustificative di lavori di somma urgenza, predisposizione di proposte di Decreto, Deliberazione e relativo impegno di spesa a favore dell'operatore individuato direttamente dal RUP che ha redatto il verbale di somma urgenza.
- Redazione di contratti di appalto (in caso di affidamenti diretti) che assumono la forma di scrittura privata o di documento di stipula nel caso di procedure avviate sul MEPA o sul Portale gare dell'Ente.
- Predisposizione di proposte di determinazioni dirigenziali per l'approvazione di progetti definitivi e progetti esecutivi (previsti nell'elenco annuale delle opere) avvio di procedure negoziate o gara pubblica, redazione di proposte di Determinazioni Dirigenziali di presa d'atto dell'aggiudicazione e impegno spesa a seguito dell'espletamento della procedura da parte dell'Ufficio gare.
- Esame delle richieste di autorizzazione al subappalto e redazione delle relative proposte di Determinazioni Dirigenziali.
- Approvazione con Determinazione Dirigenziale del certificato di regolare esecuzione o collaudo relativo a lavori o servizi e autorizzazione allo svincolo delle polizze.
- Gestione amministrativo - contabile delle varie fasi dell'appalto che si estrinseca negli adempimenti

ANAC - SIMOG (acquisizione CIG, monitoraggio) ANAC - AVCPASS (verifiche in capo agli operatori economici tramite il FVOE), verifiche del possesso dei requisiti di ordine generale e di qualificazione delle imprese, prese d'atto di cambi di denominazione, fusione, scissione, affitto di ramo d'azienda. Sotto il profilo contabile predisposizione di richieste di mandato riguardanti: stati di avanzamento lavori e servizi; stati finali; liquidazione del corrispettivo a professionisti.

- Adempimenti previsti in materia di trasparenza.
- Responsabile delle turnazioni pronta reperibilità viabilità
- Responsabile del servizio "Telemaco" di Infocamere Scpa per il Servizio n. 1 del Dipartimento II.
- responsabile della gestione dell'archivio del Servizio e dei rapporti con BUCAP Spa.

Dal 18.12.2024  
al 31.12.2024

Funzionario Amministrativo presso il Dipartimento II "Viabilità e Mobilità" Servizio n. 1 "Gestione Amministrativa"

**Attività o settore** responsabile dell'istruttoria dei procedimenti di competenza dell'Ufficio "Gestione amministrativa appalti viabilità" del Servizio 1 Dipartimento II "Viabilità e Mobilità". Tale incarico prevede le seguenti funzioni:

- Avvio delle procedure di affidamento diretto di lavori e servizi (ivi inclusi gli incarichi di progettazione esterna) operando sul MEPA (acquisti in rete PA) o sul Portale gare dell'ente, predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali di affidamento.
- Procedure di approvazione di perizie giustificative di lavori di somma urgenza, predisposizione di proposte di Decreto, Deliberazione e relativo impegno di spesa a favore dell'operatore individuato direttamente dal RUP che ha redatto il verbale di somma urgenza.
- Redazione di contratti di appalto (in caso di affidamenti diretti) che assumono la forma di scrittura privata o di documento di stipula nel caso di procedure avviate sul MEPA o sul Portale gare dell'Ente.
- Predisposizione di proposte di determinazioni dirigenziali per l'approvazione di progetti definitivi e progetti esecutivi (previsti nell'elenco annuale delle opere) avvio di procedure negoziate o gara pubblica, redazione di proposte di Determinazioni Dirigenziali di presa d'atto dell'aggiudicazione e impegno spesa a seguito dell'espletamento della procedura da parte dell'Ufficio gare.
- Esame delle richieste di autorizzazione al subappalto e redazione delle relative proposte di Determinazioni Dirigenziali.
- Approvazione con Determinazione Dirigenziale del certificato di regolare esecuzione o collaudo relativo a lavori o servizi e autorizzazione allo svincolo delle polizze.
- Gestione amministrativo - contabile delle varie fasi dell'appalto che si estrinseca negli adempimenti ANAC - SIMOG (acquisizione CIG, monitoraggio) ANAC - AVCPASS (verifiche in capo agli operatori economici tramite il FVOE), verifiche del possesso dei requisiti di ordine generale e di qualificazione delle imprese, prese d'atto di cambi di denominazione, fusione, scissione, affitto di ramo d'azienda. Sotto il profilo contabile predisposizione di richieste di mandato riguardanti: stati di avanzamento lavori e servizi; stati finali; liquidazione del corrispettivo a professionisti.
- Adempimenti previsti in materia di trasparenza.
- Responsabile delle turnazioni pronta reperibilità viabilità
- Responsabile del servizio "Telemaco" di Infocamere Scpa per il Servizio n. 1 del Dipartimento II.
- responsabile della gestione dell'archivio del Servizio e dei rapporti con BUCAP Spa

Dal 01.01.2026  
ad oggi

Posizione Elevata Qualificazione "Responsabile gestione amministrativa per affidamento contratti pubblici per viabilità ed infrastrutture per la mobilità – gestione automezzi

**Attività o settore** gestione amministrativo-contabile degli appalti di lavori, servizi e forniture afferenti alla viabilità metropolitana e alle infrastrutture per la mobilità con particolare riferimento: alla cura ed al coordinamento della gestione amministrativa e contabile delle procedure di appalto di lavori, concernenti la viabilità provinciale e le infrastrutture per la mobilità, in particolare gli interventi di manutenzione delle strade e di realizzazione di parcheggi, nodi di scambio corridoi della mobilità e interventi sostitutivi di passaggi a livello inseriti nel Piano Triennale e nell'Elenco Annuale dei Lavori Pubblici; alla cura ed al coordinamento della gestione amministrativa e contabile delle procedure di appalto di servizi, ivi inclusi i servizi di ingegneria, e forniture per l'intero Dipartimento; risoluzione di problematiche di carattere giuridico, amministrativo e legale derivanti dalla gestione degli appalti di lavori, ivi incluse le fasi di precontenzioso, mediante, tra l'altro, la stesura di rapporti informativi

all'Avvocatura e pareri alla Direzione del Dipartimento II; all'attività di studio della disciplina di settore, in continua evoluzione, (vedi da ultimo il D.lgs. n. 56/2017) con la specifica finalità di definire modelli di atti, provvedimenti e procedure in linea con il quadro normativo vigente; alle funzioni di monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi previsti nel PEG; all'assistenza, sotto il profilo giuridico amministrativo e contabile, nella programmazione e nella gestione delle risorse finanziarie assegnate al Dipartimento e al Servizio per l'espletamento delle funzioni istituzionali; supporto al Dirigente nell'elaborazione delle misure attuative di disposizioni e circolari afferenti alla generale attività del Servizio e nella loro implementazione. Coordinamento dei procedimenti amministrativi e contabili per l'affidamento del servizio di manutenzione/riparazione degli autoveicoli, autocarri e mezzi speciali assegnati al personale cantieristico e tecnico del Dipartimento II tramite predisposizione di determinazioni dirigenziali per il noleggio delle autovetture in dotazione; predisposizione atti di gara finalizzati ad accordi quadro pluriennali per la gestione dei servizi di manutenzione

- 2022** Partecipazione al progetto obiettivo speciale 2022 del Dipartimento I “Politiche educative: Edilizia Scolastica” avente ad oggetto: Attività di gestione amministrativo-contabile per l'avvio delle procedure di appalto relative ad interventi di edilizia scolastica finanziati dal PNRR e dal Piano Operativo “Ambiente” - Azione 2.1.1 “Interventi di Bonifica di aree inquinate, con scadenza 31.12.2022

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2011-2012** **Dottore in Scienza della Pubblica Amministrazione**  
Università degli Studi della “Tuscia” di Viterbo “UNITUS” – Via Santa Maria in Gradi, 4 – 01100 Viterbo  
Diploma di Laurea Triennale in Scienza della Pubblica Amministrazione, conseguita con la votazione di 105/110 in data 21.02.2013. Titolo della Tesi in Storia della Pubblica Amministrazione “Il sistema della propaganda durante il fascismo”  
▪ Le materie oggetto del corso di studi riguardavano essenzialmente il diritto amministrativo
- 1999-2008** **Dottore in Giurisprudenza**  
Terza Università degli Studi di Roma “Roma Tre” – Via Ostiense 133 – 00154 Roma  
Laurea in Giurisprudenza, conseguita in data 20.10.2008 con la votazione di 87/110 Titolo della Tesi in Diritto Civile: “Le Chiese e il Fascismo”
- 1993-1998** Liceo Scientifico Statale “Democrito” – Viale Prassilla, 79 – 00124 Roma  
Diploma di maturità Scientifica conseguito in data 12.07.1998 con la votazione di 50/60

## COMPETENZE PERSONALI

- Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Inglese	B1	B1	B1	B1
---------	----	----	----	----

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

#### Competenze professionali

2005	Corso di formazione in tecnica archivistica per coordinatori e operatori del progetto di informazione del protocollo e dell'archivio <b>della durata di 24 ore</b>
2006	Corso di formazione per il personale di ruolo in servizio presso l'Area Tecnica Urbanistica – Sottoarea Viabilità ed Infrastrutture dell'Amministrazione Provinciale di Roma <b>della durata di 80 ore</b>
2007	Corso di formazione – informazione per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro ai sensi del D.Lgs. 626/94 (rtt. 21 – 22) e ss.mm.ii. e D.M. del 16/01/1997 (art. 1)
2007	Corso di formazione per Incaricati del Trattamento dei Dati Personalini (art. 30 D.Lgs. 196/03 s.m.i.)
2009	Corso di formazione Tecnico Gestione Atti Amministrativi <b>della durata di 60 ore</b> , votazione 59/60
2010	Corso di informazione e formazione ai sensi dell'art. 36, 37 e 177 del D.Lgs. n. 81/08 "Il lavoro ai videoterminali (VDT) ed ergonomia"
2010	Corso gestione economica del patrimonio, corso teorico contabilità patrimoniale
2010	Corso di informazione e formazione ai sensi dell'art. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/08 "Informazione e formazione dei lavoratori per la sicurezza sul lavoro"
2012	Corso di formazione su "Appalti di Lavori Pubblici"
2014	Corso di formazione "Addetto Antincendio rischio ELEVATO" ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D.Lgs. 81/08 – Comando Provinciale Vigili del Fuoco – Roma
2014	Corso di formazione "Addetto Antincendio rischio ELEVATO" ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D.Lgs. 81/08 – CAMERÀ DEL FUMO - Comando Provinciale Vigili del Fuoco – Roma
2014	Corso di formazione "Primo soccorso aziendale" conforme alla normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 e D.M. 388/03
2015	Corso esecutore rianimazione cardiopolmonare e defibrillatore (BLSD) in età adulta e pediatrica ("Full D") per la popolazione – Croce Rossa Italiana
2015	Corso di formazione teorico-pratico-di indossamento e utilizzo del dispositivo di protezione delle vie respiratorie – autorespiratore DIABLO INDUSTRIAL
2015	Corso di formazione "La prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"
2017	Corso di formazione "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" – Scuola Nazionale dell'Amministrazione/Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale/Regione Lazio
2017	Corso di formazione per l'utilizzo della nuova piattaforma per la predisposizione delle richieste mandato di pagamento "SIL 2.0"

2018	Corso di aggiornamento per gli addetti al Primo Soccorso Aziendale ai sensi del D.Lgs. 81/08 (artt. 37 e 45) e del D.M. 388/03
2018	Corso di formazione "Basic Life Support & Defibrillation Esecutore"
2019	Corso di aggiornamento "Addetto Antincendio rischio ELEVATO" ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D.Lgs. 81/08
2020	Corso di formazione "Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione"
2021	Corso di formazione BLSD/PBLSD esecutore, autorizzato all'uso del defibrillatore semiautomatico esterno secondo la normativa vigente
2022	Corso di aggiornamento per gli addetti al Primo Soccorso Aziendale ai sensi del D.Lgs. 81/08 (artt. 37 e 45) e del D.M. 388/03
2022	Corso di formazione "La progettazione e la gara di lavori pubblici con i criteri ambientali minimi per l'edilizia sostenibile – inquadramento normativo, requisiti ambientali per la progettazione e l'esecuzione dei lavori, mezzi di prova e controlli"
2022	Corso di formazione "Le nuove modalità di accesso al fondo adeguamento prezzi ex art. 26 comma 4 lett. B del D.L. 50/2022 convertito in Legge 91/2022 e l'aggiornamento dei prezzi regionali"
2023	Corso di formazione BLSD/PBLSD esecutore, autorizzato all'uso del defibrillatore semiautomatico esterno secondo la normativa vigente

## Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
avanzato	avanzato	avanzato	avanzato	avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

1998	Conseguimento del diploma di "informatico in Desktop Publishing" – corso ore rilasciato dalla IAL Roma e Lazio <u>della durata di 300 ore</u>
2004	Conseguimento della patente europea del computer "ECDL"
2008	Corso "Word Avanzato" votazione 60/60 <u>della durata di 28 ore</u>
2013	Corso "Word intermedio" votazione 58/60 <u>della durata di 26 ore</u>
2013	Corso "Access intermedio" votazione 58/60 <u>della durata di 26 ore</u>
2013	Corso "Excel intermedio" votazione 57/60 <u>della durata di 26 ore</u>

## Ulteriori informazioni

Certificato di lodevole servizio rilasciato dal Dirigente del Servizio n. 1 del Dipartimento II della Città metropolitana di Roma Capitale in data 30.06.2020

Idoneità al Concorso Unico Funzionari Amministrativi 2736 RIPAM – posto nella graduatoria di merito n. 15995

[Patente di guida](#)    [Patente di guida \(categoria B\)](#)

#### ALLEGATI

- Patente europea del computer
- Attestato di qualifica professionale "Informatico desk top publishing"
- Estratto graduatoria "Concorso Unico Funzionari Amministrativi 2736 RIPAM – idoneità (numero progressivo graduatoria di merito n. 15995)
- Attestazione di lodevole servizio

Gli attestati di tutti i corsi organizzati direttamente dall'Amministrazione ed elencati in curriculum sono agli atti dell'UC – Risorse Umane – Ufficio di Direzione

#### Dati personali

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

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni corrispondono a verità

f.to  
Alessandro Peparoni