

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FUSCO ANDREA**
Indirizzo **VIA RAIMONDO SCINTU 106, 00173 ROMA**
Telefono **3400644276-0667668445**
Fax **0667668438**
E-mail **a.fusco@cittametropolitanaroma.gov.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 02.02.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Attualmente** *Direttore del Dipartimento III "Servizi per la Formazione, il lavoro e la qualità della vita"*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** *Città Metropolitana di Roma Capitale Via IV Novembre 119/a*
- **Tipo di azienda o settore** *Pubblica amministrazione Enti locali*
- **Tipo di impiego** *Dirigente Amministrativo*
- **Principali mansioni e responsabilità** *Coordinamento della struttura complessa comprendente n. 4 Uffici di rilevanza dirigenziale, programmazione, coordinamento e gestione delle risorse umane come datore di lavoro. Programmazione finanziaria attraverso la predisposizione della proposta di previsioni di Bilancio e della Relazione Previsionale e programmatica e la successiva proposta del Piano Esecutivo di Gestione relativa al Dipartimento diretto. Procedure di appalto di servizi. Gestione dei meccanismi di programmazione e finanziamento delle attività relative alle politiche della formazione e del lavoro attraverso l'utilizzo del Fondo sociale europeo. Programmazione e Gestione delle procedure formazione e assunzione categorie protette.*
- **Date (dal 2009 – al 2012)** *Direttore del Dipartimento "Servizi per il Turismo, lo sport e le politiche giovanili"*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** *Provincia di Roma Via IV Novembre 119/a*
- **Tipo di azienda o settore** *Pubblica amministrazione Enti locali*
- **Tipo di impiego** *Dirigente Amministrativo*
- **Principali mansioni e responsabilità** *Rivestendo questo incarico ha coordinato la struttura complessa comprendente n. 3 Uffici di rilevanza dirigenziale, seguendo la programmazione, il coordinamento e la gestione delle risorse umane come datore di lavoro. Programmazione*

finanziaria attraverso la predisposizione della proposta di previsioni di Bilancio e della Relazione Previsionale e programmatica e la successiva proposta del Piano Esecutivo di Gestione relativa al Dipartimento diretto. Procedure di appalto di servizi. Predisposizione delle misure finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento dei costi attraverso l'ottimizzazione delle procedure con conseguente recupero di risorse finanziarie per un importo superiore ai 3.000.000,00 (tremilioni) di euro. Capacità gestionale e organizzative atte a motivare i collaboratori favorendo anche lo sviluppo professionale.

- **dicembre 2012 marzo 2013** Dirigente ad interim dell'Ufficio Statistica, studi, pianificazione e programmazione dell'Ufficio di Gabinetto”
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia di Roma Via IV Novembre 119/a
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione Enti locali
- **Tipo di impiego** Dirigente Amministrativo
- **Principali e responsabilità** Programmazione, coordinamento e gestione delle risorse umane come datore di lavoro. Controllo della Programmazione finanziaria attraverso la predisposizione della proposta di previsioni di Bilancio e della Relazione Previsionale e programmatica e delle conseguenti proposte del Piano Esecutivo di Gestione. Partecipazione a progetti europei ed OCSE.
- **Novembre 2006 – 2009** Dirigente del Servizio “Ufficio concorsi ed assunzioni del Dipartimento “Risorse umane e qualità dei servizi”
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia di Roma Via IV Novembre 119/a
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione Enti locali
- **Tipo di impiego** **Dirigente Amministrativo**
- **Principali mansioni e responsabilità** Esperienza in materia di programmazione, coordinamento e gestione delle risorse umane e meccanismi della contrattazione collettiva del personale di diritto pubblico.
Ha partecipato e curato i processi di riorganizzazione, riduzione ed accorpamento delle strutture organizzative predisponendo le proposte di delibere recanti i Piani triennali delle Assunzioni con conseguente adeguamento delle dotazioni organiche e dei profili professionali dell'Ente; ha definito, attraverso la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, obiettivi coerenti con le risorse disponibili analizzando le criticità, valutando ed approfondendo gli aspetti rilevanti i problemi e proponendo soluzioni innovative dirette allo sviluppo delle interazioni con altre strutture interne ed esterne all'Ente stesso. Gestione appalto di beni e servizi.
- **giugno 2002 ottobre 2006** *Funzionario di ruolo presso il Dipartimento “Risorse umane” Servizio “Ufficio concorsi ed assunzioni”*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** *Provincia di Roma Via IV Novembre 119/a*
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione Enti locali
- **Tipo di impiego** Funzionario Amministrativo titolare di Posizione organizzativa
- **Principali mansioni e** Su delega del Dirigente ha coordinamento la struttura complessa comprendente n.

responsabilità	4 Uffici di rilevanza non dirigenziale, curando la programmazione, il coordinamento e la gestione delle risorse umane. Ha coadiuvato il dirigente nella programmazione finanziaria curando come responsabile di procedimento la predisposizione della proposta di previsioni di Bilancio e della Relazione Previsionale e programmatica e la successiva proposta del Piano Esecutivo di Gestione relativa al Dipartimento Risorse umane. Ha partecipato alla predisposizione di bandi relativi all'aggiudicazione di appalti di servizi (procedure selettive automatizzate concorsuali). Gestione delle procedure di revisione dei profili professionali e relative modifiche delle Dotazioni Organiche dell'Ente. Programmazione delle procedure di assunzione categorie protette.
<ul style="list-style-type: none"> • ottobre 2000 – maggio 2002 	<i>Funzionario di ruolo presso la Vice Direzione generale con Posizione organizzativa</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Provincia di Roma Via IV Novembre 119/a
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica amministrazione Enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Funzionario Amministrativo titolare di Posizione organizzativa
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Rivestendo questo incarico ha predisposto relazioni anche per l'Avvocatura su eventuali contenziosi in materia di appalti e relativamente a tutte le eventuali contestazioni sorte tra l'Amministrazione e soggetti terzi con predisposizione di proposte transattive. Su delega del Dirigente ha coordinato la struttura complessa comprendente n. 4 Uffici di rilevanza non dirigenziale, curando la programmazione, il coordinamento e la gestione delle risorse umane. Ha coadiuvato il dirigente nella programmazione finanziaria curando come responsabile di procedimento la predisposizione della proposta di previsioni di Bilancio e della Relazione Previsionale e programmatica e la successiva proposta del Piano Esecutivo di Gestione.
<ul style="list-style-type: none"> • febbraio 1999 – settembre 2000 	<i>Funzionario di ruolo presso l'Ufficio del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta provinciale con Posizione organizzativa</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Provincia di Roma Via IV Novembre 119/a
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica amministrazione Enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Funzionario apicale con posizione organizzativa
<ul style="list-style-type: none"> • Principali e responsabilità 	Ha partecipato alla commissione per la Redazione del nuovo Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Roma. Coadiuvava la gestione delle riunioni di coordinamento dei Direttori di Dipartimento presieduta dal Presidente della Giunta analizzando le criticità, valutando ed approfondendo gli aspetti rilevanti i problemi e proponendo soluzioni innovative dirette allo sviluppo delle interazioni con altre strutture interne ed esterne all'Ente stesso.
<ul style="list-style-type: none"> • novembre 1998 – gennaio 1999 	Funzionario di ruolo presso il Servizio "Formazione ed aggiornamento" del Dipartimento "Risorse umane"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Provincia di Roma Via IV Novembre 119/a
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica amministrazione Enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Funzionario apicale con posizione organizzativa
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, obiettivi coerenti con le risorse disponibili analizzando le criticità, valutando ed approfondendo gli aspetti rilevanti i problemi e proponendo soluzioni innovative dirette allo sviluppo delle interazioni con altre strutture interne ed esterne all'Ente stesso. Gestione appalto

di beni e servizi.

- **dicembre 1995 – Ottobre 1998** Vincitore di concorso Istruttore amministrativo presso l'Assessorato della Sanità – Ufficio del personale S.S.N.
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi 9 Roma
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione Enti locali
- **Tipo di impiego** Istruttore amministrativo
- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione istruttoria dei procedimenti di mobilità del personale del SSN.
 - **1993 – 1995** Pratica biennale Notarile
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Studio del Notaio Nicola Cinotti di Roma
- **Tipo di azienda o settore** Studio notarile
- **Tipo di impiego** Praticante
- **Principali mansioni e responsabilità** Attività di consulenza giuridica in materia di diritto commerciale, con particolare riguardo al diritto societario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (2004)** Seconda Laurea in Scienza della Pubblica Amministrazione]
Università degli Studi della Tuscia di Viterbo
- 2003-2004 MASTER in Diritto del Lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche e sulla gestione del personale
Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti locali
Tesina e colloquio sulla contrattazione collettiva
- 2003 Corso Formazione organizzato dalla Provincia di Roma per il personale di ruolo di Categoria D (Funzionari)
- 2002- 2003 MASTER in Diritto Amministrativo
Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti locali
Tesina e colloquio su “Il Diritto di accesso alla documentazione amministrativa con riferimento alla legge n.675/1996”
- 2001-2002 MASTER in “Contenzioso delle Pubbliche amministrazioni”
Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti locali
- 2000-2001 Corso sulla tutela internazionale dei diritti umani
Centro studi dell'Ordine degli Avvocati di Roma
- 2000 I Corso di formazione in “Diritto Comunitario- Robert Schumann
Centro studi dell'Ordine degli Avvocati di Roma
- 1999 XI Corso per “Curatore fallimentare”
Centro studi dell'Ordine degli Avvocati di Roma
- 1997 Abilitazione alla professione di Avvocato presso la corte di Appello di Roma
- 1996-1997 Corso di Perfezionamento con esame finale in Diritto Tributario Internazionale
Università degli Studi di Roma “La Sapienza” facoltà Scienze Politiche
- 1993-1995 Pratica notarile biennale
Studio notarile Nicola Cinotti in Roma
- 1992 Laurea in Giurisprudenza indirizzo giuridico economico
Libera Università internazionale degli Studi Sociali LUISS Guido Carli di Roma
Tesi in Diritto costituzionale “Le illegittimità costituzionali della Legge

Fallimentare” Relatore Prof Ludovico Pazzaglia Correlatore Prof. Sergio Panunzio
Tesi di supporto in Diritto Penale “Il Reato di insider trading” Prof.ssa Paola
SEVERINO

Madrelingua **Italiano**

ALTRE LINGUE

INGLESE, FRANCESE

ULTERIORI INFORMAZIONI

Membro componente del C.U.G. della Provincia di Roma.

Membro esperto della Commissione giudicatrice nella selezione pubblica per la copertura di n.18 posti di Funzionario Servizi amministrativi bandita dalla Provincia di Roma nel 1998.

Membro esperto della Commissione giudicatrice nella selezione interna per la copertura di n.32 posti di per Funzionario Servizi amministrativi bandito dalla Provincia di Roma nel 1998.

Componente della Commissione di studio per la costituzione di un’Authority provinciale per la Protezione civile nel 2000.

Presidente supplente della Commissione per l’abilitazione alla Professione di Guida turistica nell’anno 2001.

Membro esperto della Commissione giudicatrice nella selezione pubblica per la copertura di n.2 posti di Istruttore amministrativo bandito dal Comune di Cave (RM) nel 2001.

Membro esperto della Commissione giudicatrice nella selezione pubblica per la copertura di n.2 posti di Funzionario Servizi amministrativi bandito dal Comune di Anzio (RM) nel 2001.

Segretario della Commissione giudicatrice nella selezione pubblica per la copertura di n.13 posti di Funzionario Servizi amministrativi bandito dalla Provincia di Roma nel 2001.

Membro esperto della Commissione giudicatrice nella selezione interna per la copertura di 13 posti di Funzionario Servizi amministrativi bandito dalla Provincia di Roma nel 2001.

Membro della Commissione valutativa dei progetti finanziati dal Bando “Attività culturali nelle scuole” pubblicato dall’Ufficio Metropolitan per la scuola della Provincia di Roma 2002-2003.

Membro esperto della Commissione giudicatrice nella selezione pubblica per la copertura di n.4 posti di Funzionario Amministrativo bandito dal Comune di Frascati (RM) nel 2003.

Segretario della Commissione giudicatrice nella selezione pubblica per la copertura di n.100 posti di Addetto registrazione dati Collaboratore professionale bandito dalla Provincia di Roma nel 2004.

Membro esperto della Commissione giudicatrice nella Progressione verticale per la copertura di n.123 posti di Istruttore informatico bandita dalla Provincia di Roma nel 2008.

Presidente della Commissione giudicatrice nella Progressione verticale per la copertura di n.94 posti di Istruttore informatico bandita dalla Provincia di Roma nel 2009.

Presidente della Commissione giudicatrice per l’esame pubblico per l’abilitazione all’esercizio dell’attività di Guida turistica ai sensi della Legge Regione Lazio n.

50/85.

Presidente della Commissione permanente per la verifica finalizzata all'esercizio dell'attività di Guida turistica nell'ambito della Provincia di Roma ai sensi di quanto disposto dalla Deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 717 del 21/09/2007, in attuazione dei principi di cui all'art. 10, comma 4, della Legge n. 40/2007. (Legge Bersani).

Presidente della Commissione permanente per la verifica finalizzata all'esercizio dell'attività di Accompagnatore turistico nell'ambito della Provincia di Roma ai sensi di quanto disposto dalla Deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 717 del 21/09/2007, in attuazione dei principi di cui all'art. 10, comma 4, della Legge n. 40/2007. (Legge Bersani).

Presidente di varie commissioni d'esame riguardanti corsi di formazione professionale.

Delegato dal Presidente On.le Zingaretti per le Assemblee dell'Organo di liquidazione dell'AT Lazio.

PUBBLICAZIONI

PROMO PA Fondazione: Ricerca, Alta formazione, e progetti per la Pubblica Amministrazione LUBEC 2012

PROMO PA Fondazione: Ricerca, Alta formazione, e progetti per la Pubblica Amministrazione LUBEC 2011 Beni culturali, ricerca e innovazione fra storia e futuro. Progettualità, sviluppo, tecnologie e turismo AA.VV.: "Tra vecchio e nuovo: l'offerta turistica culturale e l'uso delle nuove tecnologie nella Provincia di Roma".

TEMI ROMANA Rassegna di Dottrina e giurisprudenza a cura del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma fascicolo n.1/2001: "Il lavoro interinale nel pubblico impiego".

IL PENSIERO E L'AZIONE GIURIDICA, Periodico Giuridico in collaborazione con l'Università LUISS Guido Carli, componente del Comitato Editoriale.

Avv. Andrea Fusco

Roma, 1 Maggio 2015