

INFORMAZIONI PERSONALI

Fabiani Aldo

 <https://www.linkedin.com/in/aldo-fabiani-61a8224a/>

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/10/2020 ad oggi

**P.O. Responsabile ufficio licenze e concessioni**

Dip. VII – Ser.1 Città metropolitana di Roma Capitale

Principali mansioni:

- funzione di monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi previsti nel PEG
- predisposizione e controllo degli atti afferenti al rilascio di provvedimenti autorizzatori e/o concessori relativamente agli accessi carrabili, distributori carburanti, ai muri e recinzioni, alla cartellonistica pubblicitaria e alle insegne di esercizio, agli scavi per posa cavi e condutture, alle riprese cine-tv e all'occupazione suolo in genere
- verifica della regolarità amministrativa e/o giuridica delle istanze di cui sopra e la trasmissione dei relativi fascicoli ai servizi tecnici di viabilità
- cura, controllo e coordinamento della gestione amministrativa e contabile delle procedure di recupero coattivo dei canoni pregressi e/o inevasi
- predisposizione e al controllo degli atti relative al contenzioso scaturente dall'attività amministrativa e contabile come sopra descritta
- predisposizione e controllo degli atti relative all'accertamento delle somme incassate a titolo di occupazione suolo
- cura, coordinamento e controllo della gestione dell'anagrafica tributaria e dell'archivio cartaceo e smaterializzato dell'Ufficio Licenze e Concessioni
- alla predisposizione e al controllo degli atti volti a gestire le incombenze correlate ai diversi istituti contrattuali relative alle Risorse umane e al Trattamento Economico per l'intero Servizio
- alla verifica del rispetto dei tempi massimi prescritti dalla legge e dal regolamento per la conclusione dei procedimenti di competenza

12/01/2018–al 30/9/2020

**Funzionario Servizi Amministrativi**

Città metropolitana di Roma Capitale, Roma (Italia)

Responsabile dell'ufficio formazione e lavoro presso la Ragioneria Generale nel servizio "Controllo della Spesa".

Principali mansioni svolte:

- controllo dei procedimenti avente rilevanza contabile emessi dal dipartimento "formazione e lavoro", con particolare riferimento agli atti che movimentano il Fondo Sociale Europeo (FSE) ed i trasferimenti regionali;
- controllo della quadratura delle partite correlate;
- controllo dei provvedimenti avente rilevanza contabile emessi dal dipartimento "Risorse umane e Qualità dei servizi" e dal dipartimento "Risorse strumentali";
- Approfondimento sulle nuove normative di rilevanza per il servizio

1 Gen. 18–11 Gen. 18

**Funzionario Servizi Amministrativi**

Città metropolitana di Roma Capitale, Roma (Italia)

Funzionario presso il Dipartimento V "Promozione e coordinamento dello sviluppo economico locale" - Ufficio Europa.

Principali mansioni svolte:

- supervisione e controllo tecnico, amministrativo/contabile delle attività del Servizio (documenti

programmatici, bilancio annuale e pluriennale, strumenti di pianificazione e controllo, contabilità analitico-patrimoniale, controllo di gestione, rendiconto;

- gestione della commessa del servizio di assistenza tecnica fornita da Capitale Lavoro all'Ufficio Europa

- assistenza ai Controllori di I livello per i progetti Interreg-Med e Interreg IV.C

## 23 Mag. 16–31 Dic. 17 **Posizione Organizzativa Ufficio Europa**

Città metropolitana di Roma Capitale, Roma (Italia)

Funzionario con posizione organizzativa presso il Dipartimento V - Ufficio Europa della Città metropolitana di Roma Capitale.

Principali mansioni svolte:

-curare la promozione dell'accesso a fondi comunitari a gestione diretta ed indiretta da parte dei Dipartimenti e dei Servizi della Provincia di Roma e degli Enti Locali del territorio provinciale,

con l'attivazione di partenariati nazionali ed internazionali;

- provvedere all'informazione e predisposizione di programmi e progetti di cooperazione internazionale e decentrata;

- attività di informazione, formazione e comunicazione finalizzate all'approfondimento di aspetti specifici delle politiche comunitarie;

- promozione e diffusione della cultura, delle politiche e dei valori europei;

- rafforzamento e promozione del ruolo internazionale dell'Ente attraverso il consolidamento delle relazioni con le istituzioni europee, l'attuazione di politiche di cooperazione territoriale e lo sviluppo di rapporti di cooperazione transnazionale con le realtà amministrative di primaria importanza di altri Stati membri dell'Unione Europea;

- supervisione e controllo tecnico, amministrativo/contabile, delle attività del Servizio (documenti programmatici, bilancio annuale e pluriennale, strumenti di pianificazione e controllo, contabilità analitico-patrimoniale, controllo di gestione, rendiconto);

- gestione amministrativa e dei piani di lavoro delle risorse umane assegnate al servizio.

- supervisione, monitoraggio e controllo dei tirocini formativi attivati tramite la piattaforma JobSoul

- attività informativa per il personale dell'Ente sulle modalità di attuazione dei progetti

- membro dell'Ufficio di supporto al Rup in merito al bando delle periferie

- gestione della commessa del servizio di assistenza tecnica fornita da Capitale Lavoro all'Ufficio Europa

Durante il periodo in cui ho ricoperto l'incarico di Posizione Organizzativa, la situazione dei progetti presentati e/o approvati e/o gestiti in cui ho collaborato o supervisionato sono i seguenti:

**Annualità 2016:** Interreg Smart-Mr, Interreg Support, Enerj MED, Bando per la presentazione di progetti per la predisposizione del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di Provincia di Roma, AQUARS Life +

**Annualità 2017:** Horizon 2020- MG 2016-2017 Chronospace, Horizon 2020 SFS-48\_2017 Suapar, Horizon 2020-SCC-2016-2017 Cures, Pon Governance 3.1 PayFlowPa, Pon Governance 3.1 Thus, Pon Governance 3.5 Lavoro agile, WAWA2GO

## 22 Giu. 17–Gen. 18 **Controllore di primo livello per i fondi FSE**

Città metropolitana di Roma Capitale

Responsabile del procedimento in merito al controllo di primo livello e rendicontazione istituzionale per il Fondo Social Europeo gestito dalla Città Metropolitana di Roma Capitale – Dipartimento Formazione e Lavoro – Determinazione dirigenziale n°2778 del 22 giugno 2017

- 1 Nov. 09–22 Mag. 16 **Funzionario servizi amministrativi**  
Provincia di Roma, dal 1/1/2015 presso la Città metropolitana di Roma Capitale, Roma (Italia)  
Responsabile dell'ufficio formazione e lavoro presso la ragioneria generale nel servizio "controllo della spesa".  
Principali mansioni svolte:  
- controllo dei procedimenti avente rilevanza contabile emessi dal dipartimento "formazione e lavoro" con particolare riferimento agli atti che movimentano il fondo sociale europeo (fse) ed i trasferimenti regionali;  
- il controllo della quadratura delle partite correlate;  
- l'attività di controllo di primo livello dei progetti comunitari;  
- coordinamento del lavoro di cinque impiegati di diverse qualifiche assegnati all'ufficio;  
- controllo dei procedimenti avente rilevanza contabile emessi dai dipartimenti "Governo del territorio e della mobilità", "Risorse strumentali", "Risorse umane e qualità dei servizi", e degli uffici centrali della "Direzione generale" e dell'"Amministrazione centrale"
- Nov. 17–alla data attuale **Docente in materie contabili e progettazione europea**  
Accademia per l'Autonomia, Roma (Italia)  
Iscritto all'albo dei docenti accreditati per i corsi organizzati da Accademia per l'Autonomia
- 7 Set. 17–Feb. 18 **Membro dell'Ufficio di Supporto al RUP nell'ambito del progetto presentato dalla Città metropolitana di Roma capitale a valere sul Bando delle periferie di cui al Dpcm del 25/05/2016**  
Città metropolitana di Roma Capitale, Roma (Italia)  
Disposizione n°119443/17 del 7 settembre 2017
- Giu 18 – ad oggi **Membro effettivo d'esame per il rilascio di nuove disponibilità all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto L.264/91**  
Città metropolitana di Roma Capitale  
- Membro effettivo in qualità di esperto in materia fiscale dd 2501 del 19/06/2018
- Giu. 15–Dic. 17 **Membro effettivo d'esame per il rilascio di nuove disponibilità all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto L.264/91**  
Città metropolitana di Roma Capitale  
- Membro effettivo in qualità di esperto in materia fiscale
- Gen. 16–alla data attuale **Docente in materia di contabilità pubblica per dipendenti degli enti locali**  
Athena Accademia, Gubbio (Italia)  
Docente per l'area tematica della contabilità armonizzata Dlgs. 118/11
- Nov. 11–alla data attuale **Mediatore Civile**  
Aimac, Napoli (Italia)  
Mediatore professionista nelle controversie civili e commerciali presso l'organismo di mediazione Aimac, iscritto al numero 87 del registro degli organismi di mediazione
- Lug. 12–alla data attuale **Mediatore civile**  
OMN.I.A.

Mediatore professionista nelle controversie civili e commerciali presso l'organismo di mediazione Omn.i.a, iscritto al numero 770 del registro degli organismi di mediazione

- Nov. 15–Dic. 16 **Assistente tecnico nell'area financial management di progetti europei e di cooperazione internazionale**  
Città metropolitana di Roma Capitale, Roma (Italia)  
Iscrizione alla Short List
- Giu. 05–Mar. 16 **Presidente commissione d'esame nei corsi di formazione professionali**  
Provincia di Roma, Roma (Italia)  
Presidente di commissione d'esame presso i centri di formazioni che rilasciano qualifiche professionali o attestati riconosciuti dalla normativa italiana ed europea
- 20 Dic. 02–31 Ott. 09 **Ragioniere**  
Provincia di Roma, Roma (Italia)  
Principali mansioni svolte:  
- controllo dei procedimenti avente rilevanza contabile emessi dal dipartimento "formazione e lavoro" con particolare riferimento agli atti che movimentano il fondo sociale europeo (fse) ed i trasferimenti regionali;  
- il controllo della quadratura delle partite correlate
- Ott. 13–Ago. 14 **Docente**  
Gubbio Management s.r.l., Gubbio (Italia)  
Formatore del personale della provincia di Latina su tematiche contabili, progettazione europea e contributi
- Ott. 08–Dic. 10 **Membro supplente commissione d'esame per il rilascio di nuove disponibilità all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto L.264/91**  
Provincia di Roma, Roma (Italia)  
Membro supplente in qualità di esperto in materia fiscale
- Mar. 02–Dic. 04 **Revisore della contabilità progetto europeo A.B.E.A**  
Cooperativa sociale Antares 2000 a.r.l, Castel Madama (Italia)  
Revisore della rendicontazione della contabilità del progetto A.B.E.A.
- 2001–alla data attuale **Docenze varie**  
Datori vari  
- 2020 docente in materie contabili per conto Unione Sindacale di Base sezione di Roma e Milano  
- 2016 docente per conto di Athena Accademia ai dipendenti dell'Amministrazione provinciale di Campobasso e ai dipendenti dei comuni del territorio; argomento armonizzazione contabile Dlgs 118/11  
- 2013 docente per conto della Gubbio Management ai dipendenti dell'Amministrazione provinciale di Latina sui seguenti argomenti: tracciabilità dei flussi finanziari, durc, programmazione, gestione e rendicontazione dei fondi europei a gestione diretta ed indiretta, potestà regolamentare degli enti locali e rendicontazione dei trasferimenti  
- 2003/2004 docente per conto della Cooperativa Sociale Antares 2000 a.r.l. sulla finanza agevolata

- 2002 docente di informatica per conto della Cooperativa Sociale Antares 2000 a.r.l.
- 2001 docente presso l'Istituto Paolo Baffi di Fiumicino al corso di orientamento al lavoro

#### 2002–alla data attuale **Progetti nell'ambito della Provincia di Roma/ Città metropolitana di Roma Capitale**

- 2016: Supporto nelle attività connesse alla realizzazione del Bilancio Ambientale
- 2014: Predisposizione del Manuale sul Documento Unico di Regolarità Contributiva
- 2012: Approfondimenti sul controllo di primo livello dei progetti europei di cui fa parte l'Amministrazione provinciale di Roma
- 2011: Controllo di primo livello sui progetti europei Catch e I-Speed
- 2010: Predisposizione circolare operativa dei procedimenti amministrativi inerenti le istanze di contributi, sussidi e ausili finanziari
- 2009: Progettazione Data Warehouse finalizzato all'analisi dei dati aventi rilevanza finanziaria
- 2009: Verifica delle informazioni contabili contenute negli impegni Titolo I e IV della spesa
- 2008: Architettura dei report di uso della Ragioneria Generale, Sviluppo programma Business Object relativamente alle estrazioni delle situazioni debitorie verso i fornitori della Provincia e relativamente alle esigenze del dipartimento "Formazione e lavoro" con particolare riferimento ai capitoli correlati
- 2006: Realizzazione del gestionale informatico richieste di mandato

Annualità varie: sviluppo delle analisi di flusso e delle procedure informative relativamente ad atti e documenti di spesa. In particolare ha contribuito alla realizzazione dell'architettura S.I.D. (Sistema Informativo Determinazioni), programma che poi è stato concesso in riuso gratuito presso diverse amministrazioni locali

#### **Docenze nell'ambito della Provincia di Roma/ Città metropolitana di Roma Capitale**

- 2017 Docenze ai dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale in merito alle figure di Project, Financial, communicator Manager e sulle opportunità dei fondi europei
- 2006-2007 Docenze di contabilità pubblica degli enti locali nei corsi rivolti agli impiegati comunali

#### **Partecipazione a progetti europei della Provincia di Roma/ Città metropolitana di Roma Capitale**

- Membro del gruppo di lavoro del progetto europeo "E-Motion: potential of hypersensitivity" rif. 2018-1-PL01-KA201-051033VS/2018/0477 come Financial Manager determinazione dirigenziale 4994/2019

- Membro del gruppo di lavoro interdisciplinare per il supporto alla redazione del quadro conoscitivo, degli obiettivi, delle strategie e dalle azioni da realizzare nel PUMS.  
Determinazione dirigenziale 940/2019.
- Membro del gruppo di lavoro del progetto europeo "Reactivate The HUB 2018-2020" rif. VS/2018/0477 come Financial Manager determinazione dirigenziale 4235/2019
- Membro del gruppo di lavoro del progetto europeo "REACTIVATE - Intra-EU job mobility scheme for unemployed 35+" (VS/2016/0252) come Coordinatore Ufficio Europa determinazione dirigenziale 891/2017
- Membro del gruppo di lavoro del progetto europeo "Your's first eures job 3" con la funzione "Accounting/Contabilità" determinazione dirigenziale 1402/2015
- Membro del gruppo di lavoro del progetto europeo "Your's first eures job" con la funzione "Accounting/Contabilità" determinazione dirigenziale 5512/2012
- Membro del gruppo di lavoro del progetto europeo "Promoting women's and youth participation in local development processes" Programma Comunitario CIUDAD cod. ENPI/2009/203-51 determinazione dirigenziale 7480/2011
- Membro del gruppo di lavoro del progetto europeo Plan 4all in qualità di "administrative assistent 1" con la funzione di "assistenza nella gestione finanziaria e contabile del progetto" determinazione dirigenziale 5549/2009
- Partecipazione alla missione in Libano e Marocco nell'ambito del programma comunitario "Ciudad", titolo del progetto "Promoting women's and youth participation in local developmento processes", cod. ENPI/2009/203-515

2001–alla data attuale

### Consulenze varie

Soggetti vari

- Annualità 2002: servizio di assistenza, tutoraggio e consulenza del consorzio "Il Pellicano" nell'ambito del bando regionale Misura IV.4 "Incentivi per il terzo settore – lotto 2"
- Annualità 2003/2004: consulente di finanza agevolata nell'ambito del progetto europeo A.B.E.A. presso la cooperativa Antares 2000 a.r.l
- Annualità 2001-2002: produttore assicurativo presso banca Mediolanum
- Annualità 2001 : consulente nell'ambito del progetto impres@re on-line, con particolare riguardo all'orientamento al lavoro e ai bandi europei di finanza agevolata, imprenditoria giovanile ed imprenditoria femminile, presso la Confcooperative Roma e il Cestud

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2010–2011

### Master II livello "O.F.P.A. Organizzazione e Funzionamento della Pubblica Amministrazione" Livello 8 QEQ

Università La Sapienza e Università Luiss Guido Carli, Roma (Italia)

Il master è composto di nove moduli:

- 1) La pubblica amministrazione nella Costituzione e nei suoi rapporti con l'Unione Europea

- 2) L'organizzazione amministrativa e il sistema dei controlli
- 3) Il personale
- 4) La finanza
- 5) L'attività amministrativa di diritto pubblico (procedimenti e provvedimenti)
- 6) La contrattualistica pubblica e il codice degli appalti
- 7) Le responsabilità pubbliche
- 8) La giustizia amministrativa: principi e problemi
- 9) Amministrazione, mercato e servizi pubblici

08–09 **Master II livello "Urbanistica nella Pubblica Amministrazione"** Livello 8 QEQ

Università La Sapienza, Roma (Italia)

Moduli:

- 1) Organizzazione amministrativa e procedimenti per la pianificazione territoriale
- 2) L'innovazione nell'urbanistica per la città ed il territorio
- 3) Strumenti di bilancio e metodi di valutazione per il governo del territorio

Ott. 96–Lug. 00 **Laurea in Economia e Commercio** Livello 7 QEQ

Università Luiss Guido Carli, Roma (Italia)

Indirizzo: economia aziendale

Sottoindirizzo: amministrazione, controllo e finanza aziendale

Set. 91–Giu. 96 **Ragioniere programmatore** Livello 5 QEQ

Istituto tecnico commerciale Enrico Fermi, Tivoli (Italia)

Settembre 2020 **Formazione e Informazione Specifica sulle misure anticontagio COVID19 per i Lavoratori**

Gi.One

Attestato di frequenza

Giugno 2020 **Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e Piano nazionale Anticorruzione 2019-2021**

Pa360

Attestato di frequenza

Aprile 2020 **Corsi di formazione UPI – Emilia Romagna**

Redazione atti, organizzazione del personale, trasparenza ed accesso, privacy, forme associative e fusioni, il sistema delle autonomie locali in costituzione e nel disegno attuale

Attestato di frequenza

Ottobre 2019 **Corso Anticorruzione e Trasparenza**

Istituto Arturo Carlo Jemolo, Roma

Attestato di frequenza

2017–2017 **Nuova disciplina di contratti pubblici - Piano Nazionale Formazione Appalti**

SNA - ITACA, Roma

Attestato di frequenza

- 03/2017–06/2017 **eU-maps: il modello integrato di Euro-progettazione e project management, per progettare, gestire e rendicontare i fondi europei**  
 Università Tor Vergata, Roma  
 Attestato di frequenza
- 2016–2016 **On line course in local public policies on social cohesion**  
 Observatorio cooperacion decentralizada Union europea America latina - Istituto Universitario de Investigacion Ortega y Gasset - Diputació Barcelona - Montevideo City Council (Spagna)  
 Moduli:  
 1) Local public policies for social and territorial cohesion  
 2) The new social cohesion agenda  
 3) Challenges and difficulties faced by local governance  
 4) Local strategic planning for social cohesion  
 5) The design of a local public agenda  
 Attestato di frequenza
- 2015–2015 **Le gare per l'affidamento del servizio di trasporto pubblico locale**  
 Università La Sapienza - Accademia delle autonomie  
 Attestato di frequenza
- 2015–2015 **Gli enti locali e l'agenda digitale: metodologie di individuazione, progettazione e realizzazione dei servizi on-line e degli open data per le smart communities locali**  
 Università La Sapienza - Accademia delle autonomie, Roma  
 Attestato di frequenza
- 2015–2015 **Contratti pubblici e appalti: l'adeguamento della normativa sulla base delle direttive europee e l'unificazione delle centrali di committenza e delle stazioni appaltanti**  
 Università Roma Tre - Accademia delle autonomie  
 Attestato di frequenza
- 2014–2014 **Contratti pubblici e appalti: l'adeguamento della normativa sulla base delle direttive europee e l'unificazione delle centrali di committenza e delle stazioni appaltanti**  
 Promo P.A. - Fondazione FAD, Roma (Italia)  
 - Le strategie nazionali di prevenzione della corruzione  
 - Le strategie di prevenzione della corruzione della Provincia di Roma  
 - I poteri di indirizzo e controllo nell'attuazione del PTPC della Provincia di Roma  
 Attestato di frequenza
- 2012–2012 **Corso di aggiornamento obbligatorio per mediatori civili e commerciali**  
 OMNIA, Tivoli (Italia)



Aggiornamento sulle tecniche di mediazione, negoziazione e conciliazione  
Attestato di frequenza

2010-2010 **Europrogettazione e Rendicontazione**

Cedipe

Attestato di frequenza

2008-2008 **Il nuovo codice degli appalti**

Maggioli, Roma (Italia)

Attestato di frequenza

2008-2008 **Finanza di progetto per gli enti territoriali**

Brady Italia, Roma (Italia)

Attestato di frequenza

2008-2008 **Addetto antincendio**

Comando Vigili del fuoco

Attestato di frequenza

2007-2007 **Tecnico di corso atti amministrativi**

Sediin, Roma (Italia)

Attestato di frequenza

2007-2007 **Excel avanzato**

Percorsi, Roma (Italia)

Attestato di frequenza

2007-2007 **Trattamento dati personali**

Etnoteam, Roma (Italia)

Attestato di frequenza

2007-2007 **La tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro**

Igeam, Roma (Italia)

Attestato di frequenza

2007-2007 **La protezione dei rischi specifici derivanti dall'uso di attrezzature munite di videoterminali**

Igeam, Roma (Italia)

Attestato di frequenza

2007-2007 **Sicurezza sul lavoro per le imprese**

Comune di Castel Madama, Castel Madama (Italia)

Attestato di frequenza

2003–2003 **Corso di formazione per impiegati nell'area contabile**  
Mafrau, Roma (Italia)  
Attestato di frequenza

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Spagnolo	C2	C2	C2	C1	C1
Francese	B1	B1	B1	B1	B1
Tedesco	A2	A2	A2	A2	A2

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

**Competenze comunicative** Ottime competenze comunicative acquisite durante il periodo di formazione come studente e successivamente come docente, con proprietà di linguaggio tecnico specifico per ogni materia.

Ottimo competenze comunicative acquisite durante le quotidiane attività lavorative e le riunioni con i collaboratori a stretto contatto ed i dipartimenti della Città metropolitana di Roma Capitale, della Regione Lazio, nonché con il personale di Capitale Lavoro S.p.a.

Ottimo competenze relazionali che hanno generato un clima sereno di lavoro facendo sempre raggiungere gli obiettivi prefissati dal PEG dei dipartimenti in cui presto o ho prestato servizio e contribuendo al raggiungimento degli obiettivi dei PEG dei dipartimenti a cui ho effettuato assistenza e supporto

**Competenze organizzative e gestionali** Ottime capacità di leadership che rendono sereno il clima lavorativo tra la dirigenza ed i miei stretti collaboratori, e tra il dipartimento in cui presto o ho prestato servizio e i dipartimenti a cui presto o ho prestato assistenza, tra cui il dipartimento della formazione ed in particolare con gli uffici dell'obbligo formativo e dell'apprendistato della Regione Lazio.

Il numero dei collaboratori a me assegnati è variato nel dal 2009 alla data odierna da un minimo di 5 ad un massimo di 12.

Ottimo capacità di organizzazione del lavoro conseguita mediante la costruzione dei piani di lavoro e la conseguente distribuzione quotidiana dello stesso tra le risorse che nonostante l'improvviso lockdown avvenuto nel marzo 2020 non ha subito ripercussioni rilevanti in termini di efficacia ed efficienza.

**Competenze professionali** Ottima padronanza dei processi amministrativi a me assegnati e ottime capacità di problem solving sviluppata con metodo empirico partendo dalle basi formative derivate dagli studi e dai continui aggiornamenti che mi hanno consentito di elaborare delle pubblicazioni.

Nel mese di maggio 2019 sono stato inserito nel progetto sperimentale di lavoro agile, avviato con Circolare n. 32 del 16.11.2018 della Direzione delle Risorse Umane, per la durata di un anno. A causa delle misure prese dal Governo per contrastare la diffusione del Covid-19, attualmente lavoro in questa modalità per il 50% del mio orario di lavoro. L'esperienza del lavoro agile mi ha permesso di apprendere l'utilizzo del programma Microsoft Teams e di partecipare a corsi indicati nell'apposita sezione.

## Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Tesi di laurea: sistemi di comunicazione mobile, prospettive per nuovi servizi. Materia Organizzazione dei sistemi informativi corso progredito

- Ottima conoscenza degli strumenti Microsoft Office ed Open Office
- Ottima conoscenza sistemi operativi Windows ed Android
- Ottima conoscenza browser Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e client di posta elettronica Outlook e Thunderbird
- Ottima conoscenza Microsoft Teams
- Ottima conoscenza Applicativi DB Sipro, Business Object, Prov1, Sid, Sil, SID 3.0, Sidg, Sidc, Rul, Siback
- Ottima conoscenza programmi di fotoritocco e creazione filmati

## Altre competenze

Iscritto all'elenco nazionale OIV al numero 3949

Iscritto all'albo dei consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede

Iscritto alla long list dei "Formatori in europrogettazione e di Seav Coach nell'ambito del progetto Lombardia Europa 2020

[https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/44609/esito\\_seconda\\_idoneita.pdf](https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/44609/esito_seconda_idoneita.pdf)

## Patente di guida

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## Certificazioni

ISIPM Base, rilasciata dall'Istituto Italiano di Project Management; numero di certificazione 7646

## Pubblicazioni

Aldo Fabiani, Patrizio Belli "Dirc: adempimenti e flussi di lavorazione" pubblicato su Quaderni di Paweb n°3 marzo 2015 supplemento gratuito del periodico telematico [www.paweb.it](http://www.paweb.it) dedicato agli approfondimenti di contabilità e gestione degli Enti Locali, diretto dal dr. Ebron D'Aristotile.

Marco Lo Franco, Aldo Fabiani, Paolo Braccini: " Guida alla gestione del bilancio armonizzato" Cel Editore (anno 2016) ISBN 978-88-99083-27-4

Marco Lo Franco, Aldo Fabiani, Paolo Braccini: "Guida alla gestione del bilancio" Cel Editore (anno 2017) ISBN 978-88-99083-40-3

Marco Lo Franco, Aldo Fabiani, Paolo Braccini: "Guida alla gestione del bilancio" Cel Editore (anno 2018) ISBN 978-88-99083-61-8

Marco Lo Franco, Aldo Fabiani: "Guida alla gestione del bilancio" Cel Editore (anno 2019) ISBN 978-88-99083-72-4

Marco Lo Franco, Aldo Fabiani: "Guida alla gestione del bilancio" Cel Editore (anno 2020)  
ISBN 978--99083-86-1

Daria Francesconi, Claudia Sau, Aldo Fabiani "La fatturazione elettronica dei professionisti" pubblicato su Quaderni di Paweb n°7 settembre 2019 supplemento gratuito del periodico telematico [www.paweb.it](http://www.paweb.it) dedicato agli approfondimenti di contabilità e gestione degli Enti Locali, diretto dal dr. Ebron D'Aristotile

Autori vari: "Linee guida di indirizzo per la redazione del piano urbano di mobilità sostenibile della Città metropolitana di Roma Capitale – Quadro conoscitivo"; approvato con Decreto del Sindaco n°122/2019

[https://static.cittametropolitanaroma.it/uploads/decreto\\_122-57\\_28\\_10\\_2019.pdf](https://static.cittametropolitanaroma.it/uploads/decreto_122-57_28_10_2019.pdf)

Trattamento dei 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" e s.m.i.

Il sottoscritto consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del DPR 445/00 dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

Roma, 14 ottobre 2020

In fede