



Città metropolitana
di Roma Capitale

**U.C. Risorse strumentali, Logistica, manutenzione ordinaria patrimonio ed
impiantistica sportiva**

Servizio 2 - Manutenzioni Patrimoniali - UCT0202

e-mail:manutenzionipatrimoniali@cittametropolitanaroma.it

Proposta n. P655 del
23/02/2023

Il Dirigente del servizio
Emmi Paolo



Emmi Paolo
Numero RU: 504
23.02.2023 13:08:19 UTC

Responsabile dell'istruttoria

Responsabile del procedimento

Ing. Paolo Emmi

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: CIG 9598017630 - Concessione degli spazi destinati come punto di ristoro dell'area archeologica delle "Domus Romane" ed alla promozione e valorizzazione dei prodotti enogastronomici del territorio provinciale - (PA VCR02-23) - criterio di aggiudicazione offerta economicamente più vantaggiosa: nomina commissione giudicatrice (FASC. 122/2023)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Emmi Paolo



Viste le risultanze dell'istruttoria e del procedimento effettuate ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.;

Visto l'art. 107 del D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i, concernente le funzioni e le responsabilità della dirigenza;

Visto lo Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale adottato con Atto Consiliare n. 1 del 22/12/2014 e in particolare l'art. 49, comma 2, dello Statuto dell'Ente, che prevede che "nelle more dell'adozione dei regolamenti previsti dal presente Statuto, si applicano, in quanto compatibili, i Regolamenti vigenti della Provincia di Roma";

Premesso,

che con Determinazione Dirigenziale R.U. n. 73 del 18/01/2023 – il Dirigente del Servizio 2 “Manutenzioni patrimoniali” della U.C. di questa Città Metropolitana di Roma Capitale, ha approvato il progetto relativo all'affidamento della “Concessione degli spazi destinati come punto di ristoro all'area archeologica delle “Domus Romane” ed alla promozione e valorizzazione dei prodotti enogastronomici del territorio provinciale” per la durata di 4 anni ripetibili per ulteriori 4 anni, per un importo da porre a base di gara pari ad € 5.880.787,20;

che con la medesima Determinazione Dirigenziale ha autorizzato, per l'affidamento della concessione in epigrafe, l'esperimento di una gara comunitaria a procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs.50/2016 e riservata ai sensi e per gli effetti dell'art. 112 del d.Lgs. 50/2016, con il ricorso al sistema telematico di negoziazione dal portale gare della Città metropolitana di Roma Capitale, da aggiudicarsi sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 95, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, al soggetto giuridico che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica e di quello attribuito all'offerta economica valutata sulla base dei criteri stabiliti dal disciplinare di gara mediante il metodo aggregativo-compensatore;

che la presente gara è stata registrata presso il SIMOG e le è stato attribuito il CIG seguente: **9598017630**;

che sono state adottate le misure di pubblicità previste dagli artt. 72, 73 del D.Lgs. n.50/2016 e del D.M. delle Infrastrutture e dei trasporti del 02/12/2016, ed in particolare che il bando di gara è stato trasmesso all'Ufficio Pubblicazioni dell'Unione Europea in data **23/01/2023 (GU/S S16)**, è stato pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – V serie speciale – contratti pubblici numero **n. 9 del 23/01/2023** sul sito informatico del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, sul sito informatico dell'Osservatorio, per estratto su due quotidiani a tiratura nazionale e due quotidiani a tiratura locale, sul profilo della Città Metropolitana di Roma Capitale e su quello del Comune di Genzano di Roma, nonché sul Portale gare della Città Metropolitana di Roma



Capitale: <http://portalegare.cittametropolitanaroma.it/portale/> sul quale, come riportato nei documenti di gara, è stata indetta la procedura di gara di che trattasi;

che alle ore **9.00 del 21 febbraio 2023** scadeva il termine perentorio, indicato nel bando di gara, per la ricezione delle offerte;

Considerato che risulta necessario procedere alla nomina - ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. - di una Commissione giudicatrice per la suddetta procedura;

viste le linee guida della Città Metropolitana di Roma Capitale per la nomina della commissione giudicatrice nelle gare relative all'affidamento di appalti/concessioni di lavori, servizi e forniture da aggiudicare, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

che la summenzionata Commissione giudicatrice, tenuto conto delle competenze tecniche e giuridiche in materia di appalti pubblici, anche con riferimento alla presente gara d'appalto, viene così costituita:

- Presidente: dott. Marco Cardilli, Dirigente del Servizio 1 "Coordinamento dei distaccamenti territoriali-distretti" dell'U.E.. *"Polizia Metropolitana"* della Città Metropolitana di Roma Capitale;

- Componente dott.ssa Silvia Cassia, funzionario del Servizio 1 "Provveditorato ed Economato " dell'U.C. *"Risorse strumentali, Logistica, manutenzione ordinaria del patrimonio ed impiantistica sportiva"* della Città Metropolitana di Roma Capitale;

- Componente: dott. Claudio Scrascia, Funzionario amministrativo del Servizio 2 "Manutenzioni Patrimoniali", dell'U. C. *"Risorse strumentali, Logistica, manutenzione ordinaria del patrimonio ed impiantistica sportiva"* della Città Metropolitana di Roma Capitale;

- Segretario: dott.ssa Anna De Domenico, Istruttore servizi tecnici del Servizio 2 "Manutenzioni Patrimoniali" dell'U.C. *"Risorse strumentali, Logistica, manutenzione ordinaria del patrimonio ed impiantistica sportiva"* della Città Metropolitana di Roma Capitale;

che non è prevista alcuna spesa e compenso per i componenti della suddetta Commissione giudicatrice nominati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 77, c. 10 del D.Lgs. 50/2016;

Preso atto che il Direttore di Dipartimento non ha rilevato elementi di mancanza di coerenza agli indirizzi dipartimentali ai sensi dell'art 24, comma 2, del "Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi", adottato con Decreto della Sindaca Metropolitana n. 167 del 23/12/2020, così come modificato con Decreto del Sindaco Metropolitanano n. 125 del 04/08/2022;

Preso atto che il Responsabile del Servizio attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla



legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e il Codice di comportamento della Città Metropolitana di Roma Capitale, adottato con delibera del Commissario Straordinario n. 8 del 20 gennaio 2014;

Preso atto che il presente provvedimento è privo di rilevanza contabile e non necessita dell'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

Per i motivi esposti in narrativa, costituenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1) di nominare con riferimento alla gara d'appalto (PA VCR02-23) per l'affidamento della: "CIG: **9598017630** - *Concessione degli spazi destinati come punto di ristoro dell'area archeologica delle "Domus Romane" ed alla promozione e valorizzazione dei prodotti enogastronomici del territorio provinciale*"- la Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche (art. 77 del D.Lgs. 50/2016) da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, così come di seguito composta:

- Presidente: dott. Marco Cardilli, Dirigente del Servizio 1 "Coordinamento dei distaccamenti territoriali-distretti" dell'U.E.. "*Polizia Metropolitana*" della Città Metropolitana di Roma Capitale;
- Componente dott.ssa Silvia Cassia funzionario del Servizio 1 "Provveditorato ed Economato " dell'U.C. "*Risorse strumentali, Logistica, manutenzione ordinaria del patrimonio ed impiantistica sportiva*" della Città Metropolitana di Roma Capitale;
- Componente: dott. Claudio Scrascia, Funzionario amministrativo del Servizio 2 "Manutenzioni Patrimoniali", dell'U.C. "*Risorse strumentali, Logistica, manutenzione ordinaria del patrimonio ed impiantistica sportiva*" della Città Metropolitana di Roma Capitale;
- Segretario: dott.ssa Anna De Domenico, Istruttore servizi tecnici del Servizio 2 "Manutenzioni Patrimoniali" dell'U.C. "*Risorse strumentali, Logistica, manutenzione ordinaria patrimonio ed impiantistica sportiva*" della Città Metropolitana di Roma Capitale;

2) di stabilire che in sede di prima riunione della commissione di gara i componenti dovranno rendere apposita dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni previste dall'art. 77, commi 5 e 6, del d.lgs. n. 50/2016, specificando altresì di non aver svolto, e che non svolgeranno nessun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo all'appalto di cui trattasi;

3) di dare atto che il presente provvedimento è privo di rilevanza contabile;



Città metropolitana
di Roma Capitale

4) di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR del Lazio entro 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente atto sul profilo del Committente.

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARDILLI MARCO**

Telefono

E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Amministrazione/Ente

• Principali mansioni e responsabilità

2016 -2022 Oggi dirigente del servizio manutenzioni patrimoniali di città metropolitana Roma

Roma Capitale

Gabinetto della Sindaca in posizione di comando

Vice Capo di Gabinetto con funzioni di indirizzo e controllo in materia di Sicurezza Urbana e Protezione Civile (dal 2016 al 2021)

Coordinamento ed impulso con i soggetti istituzionali (Prefettura, Questura e Dipartimento della Protezione Civile) in rappresentanza dell'Amministrazione Capitolina su mandato della Sindaca per tutte le tematiche legate agli aspetti di sicurezza urbana e protezione civile. Indirizzo operativo sulle funzioni afferenti il Corpo della Polizia Locale di Roma Capitale. Interlocuzione con i competenti Uffici dell'Amministrazione Capitolina per la soluzione di tematiche trasversali che coinvolgono "ratio materiae" più Dipartimenti.

Direttore dell'Ufficio di Scopo "Expo Roma 2030" (ad interim dal 26/8/2021)

Espletamento di procedure amministrativo/progettuali volte alla presentazione alle autorità di Governo della candidatura della città di Roma ad ospitare l'evento Expo 2030.

Direttore dell'Ufficio di scopo denominato "Ufficio Speciale Rom, Sinti e Caminanti" (ad interim dal 12/6/2020 al 1/7/2020)

Coordinamento strategico attuativo degli interventi del "Piano di indirizzo di Roma Capitale per l'inclusione delle popolazioni Rom, Sinti e Caminanti (RSC).

Direttore del Municipio I (ad interim dal marzo al maggio 2018)

Coordinamento, gestione e verifica dei servizi comuni in ambito municipale su bilancio, economato, personale, protocollo, studi e programmazione, comunicazione e informazione ai cittadini. Direzione dei servizi anagrafici e di stato civile e commercio e attività produttive. Coordinamento dell'attività degli uffici tecnici municipali, in particolare in ordine alle competenze assegnate nei settori della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà pubblica. Coordinamento delle attività degli uffici municipali relativamente alle competenze assegnate in materia di servizi sociali alla persona, politiche educative e scolastiche, servizi per la cultura e lo sport.

• Date

Amministrazione/Ente

• Principali mansioni e responsabilità

2002-2016

Città Metropolitana di Roma Capitale

U.E. "Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale"

Dirigente di ruolo incarico di direzione del Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud" (dal 2011 al 2016)

Direzione e coordinamento dei Distaccamenti Territoriali di Ardena e Tivoli. Attività di Polizia Giudiziaria delegate e di iniziativa, di polizia amministrativa nelle materie trasferite o attribuite all'Ente in tema di tutela ambientale, di vigilanza ittico-venatoria, di polizia stradale, di salvaguardia dei beni patrimoniali e demaniali. Gestione delle risorse umane, strumentali e materiali.

Incarico di direzione *ad interim* del Servizio 3 “Protezione Civile” (dal 2013 al 2016).

Direzione e coordinamento tecnico-amministrativo degli interventi di soccorso e di prevenzione delle calamità naturali sul territorio della Città Metropolitana dei volontari di protezione civile. Direzione e coordinamento delle attività di redazione ed aggiornamento del Piano di emergenza dell’Ente. Direzione e coordinamento delle attività di fornitura di attrezzature ed automezzi ai Comuni della Città Metropolitana di Roma capitale. Gestione delle risorse umane, dei beni strumentali, degli automezzi e dei materiali in dotazione.

Incarico di direzione del Servizio 3 “Affari Generali e Pianificazione” (dal 2009 al 2013)

Trattazione Affari Generali, presenze del personale, archivio e protocollo generale. Gestione del procedimento amministrativo dei verbali al codice della strada elevati dal personale appartenente al Corpo e dal personale dell’Amministrazione dell’Ente titolato, con la conseguente istruzione dei ricorsi di qualunque natura e grado, statistiche relative ai verbali ed agli incidenti rilevati. Coordinamento delle attività connesse ai Piani esecutivi di Gestione. Approvvigionamento, gestione e manutenzione di forniture e servizi. Inventario beni mobili e strumentali dell’Ufficio Extradipartimentale.

Incarico di direzione del Servizio 2 “Affari Generali e Logistica” (dal 2005 al 2009)

Coordinamento e direzione dei piani operativi degli approvvigionamenti degli uffici centrali e periferici. Gestione del bilancio annuale, pianificazione delle risorse finanziarie, anche attraverso il monitoraggio degli introiti contravvenzionali. Programmazione degli acquisti di interesse generale dell’U.E., nonché per le specifiche esigenze del Comando e gestione amministrativa delle relative procedure di acquisizione, interfacciandosi con i competenti Uffici dell’Amministrazione.

Incarico di direzione del Servizio 3 “Servizi di polizia stradale” (dal 2004 al 2005)

Direzione e coordinamento dei servizi di polizia stradale previsti dal D.Lgs. 285/92. Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale. Tutela e controllo sull’uso della strada. Gestione del contenzioso derivante dai ricorsi di qualunque natura e grado avverso le sanzioni amministrative in materia di Codice della Strada. Gestione economica delle entrate dei proventi sanzionatori infortunistica stradale. Educazione stradale. Studi e ricerche nelle materie di competenza.

Incarico di direzione del Servizio 2 “Affari Generali: logistica e gestione risorse finanziarie, strumentali ed umane” (dal 2002 al 2004)

Trattazione affari generali, presenze del personale, archivio e protocollo generale. Gestione del procedimento amministrativo dei verbali al Codice della Strada elevati dal personale appartenente al Corpo e dal personale dell’Amministrazione e grado, statistiche relative ai verbali ed agli incidenti rilevati. Coordinamento delle attività connesse ai Piani Esecutivi di Gestione. Approvvigionamento, gestione e manutenzione di forniture e servizi. Inventario beni mobili e strumentali dell’Ufficio Extradipartimentale.

Vincitore del concorso della Provincia di Roma per dirigente servizi di vigilanza - 1° classificato Funzionario Unità Operativa Servizi di Vigilanza (dal 2001 al 2002).

Responsabile del settore Affari Generali e Logistica, in qualità di responsabile del procedimento. Incarico di controller di gestione del Servizio. Monitoraggio dell’andamento del raggiungimento degli obiettivi dirigenziali.

1986 - 2001

Ministero dell’Interno - Polizia di Stato

Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Servizio Polizia Postale e delle Comunicazioni

Vice Questore Aggiunto - (dal 1996 al 2001)

Responsabile del controllo e sorveglianza del mercato delle apparecchiature di telecomunicazione, omologazioni nazionali ed europee, elaborazione di progetti e recepimento di direttive europee. Ha svolto attività di contrasto alle manifestazioni criminali nel settore delle telecomunicazioni, con particolare attenzione alla pedo-pornografia e alle truffe tramite internet. Ha svolto attività di controllo legate al rispetto dei limiti imposti ai valori di inquinamento elettromagnetico. Ha partecipato alla stesura di un accordo convenzionale fra il Dipartimento di Pubblica Sicurezza e la Società Poste Italiane S.p.A. per la fornitura di appositi servizi. Ha tenuto conferenze e lezioni presso il Centro Addestramento Polizia Postale e delle Comunicazioni di Genova con particolare riguardo al recepimento delle direttive comunitarie, all’attività dell’Autorità Garante per le Comunicazioni ed all’attività di polizia amministrativa da attuare per la sorveglianza dei predetti settori.

Polizia di Stato Istituto per Sovrintendenti e di perfezionamento per Ispettori di Nettuno – Roma Commissario - (dal 1993 al 1995)

Svolge mansioni di funzionario addetto all’ufficio studi, dirigente dell’Ufficio Coordinamento delle attività didattiche, della 2^ e 3^ sez. dell’Ufficio Corsi. In forza delle esperienze precedentemente maturate nonché dirigente svolge altresì incarichi di docenza di materie giuridiche e professionali ai corsi per Vice Ispettore e Vice Sovrintendenti che in quegli anni si succedono in quella scuola. Componente della commissione esaminatrice per gli esami finali del 6° corso per vice Ispettori della Polizia di Stato.

• Date
Amministrazione/Ente

• Principali mansioni e responsabilità

Scuola Allievi Agenti della Polizia di Stato di Trieste

Vice Commissario - (dal 1991 al 1993)

Incarico di dirigente dell'Ufficio Amministrativo - Contabile, dirigente di nucleo ed addetto all'Ufficio Studi e Documentazione. In tale ambito viene nominato docente di numerose materie giuridiche e professionali nelle quali si perfeziona partecipando ad appositi stage. Contemporaneamente matura numerose esperienze di ordine e sicurezza pubblica in occasione di eventi e manifestazioni pubbliche e sportive in numerosi centri del nord Italia ove si recava in qualità di responsabile di contingenti di personale inviati sul posto. Componente delle commissioni esaminatrici per gli esami finali del 7° ed 8° corso di formazione tecnico professionale per vice sovrintendenti nonché componente delle commissioni esaminatrici per gli esami finali del 28° e 29° corso di istruzione per Agenti Ausiliari Trattenuti

Istituto Superiore di Polizia di Roma - Allievo corso per Vice Commissario (dal 1986 al 1991)

Frequenta il III Corso di formazione per Vice Commissari di Polizia di Stato durante il quale acquisisce nozioni in materia di ordine e sicurezza pubblica oltre a sostenere esami in numerose materie professionali, operative e gestionali, caratterizzanti il profilo lavorativo dei funzionari della Polizia di Stato.

• Date

Amministrazione/Ente

• Principali mansioni e responsabilità

1985 – 1986

Ministero della difesa

Scuola Sottoufficiali dell'Aeronautica di Caserta

Sergente

Frequenta il Corso per marconisti elettronici di bordo. In tale periodo matura svariate esperienze lavorative nell'ambito dell'organizzazione territoriale dell'Aeronautica Militare, con gestione di personale e mezzi.

• ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date

1991

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Laurea in Giurisprudenza

1985

Maturità scientifica

MADRE [italiano]
LINGUA

italiano

inglese

ALTRE
LINGUA

[Inglese]

Livello buono

Livello buono

Livello buono

• [livello buono.]

• Capacità di lettura

• [Livello buono]

• Capacità di scrittura

• [Livello buono.]

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI E RELAZIONALI

Attività di contrasto ai tentativi di reato via web, in particolare; comportamenti oltraggiosi realizzati via web (diffamazioni, falsi profili, abusi) e tentativi di truffa in rete (phishing, annunci, vendita on line, e-mail spam).

Conoscenza delle tecniche di polizia stradale (rilevazione degli incidenti stradali, scorta per la sicurezza della circolazione, controllo sull'uso della strada, operazioni di soccorso), tecniche di polizia giudiziaria ed investigative segnatamente in materia di traffico illecito di rifiuti e frodi alimentari.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in gruppo, avendo partecipato in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro in cui era necessaria la collaborazione fra figure diverse. Capacità di coinvolgere e di relazionarsi con il pubblico, essendo stato varie volte relatore in Convegni e Tavole Rotonde. Capacità di gestire un gruppo di classe, avendo svolto numerose attività di docenza in corsi rivolti sia ad Operatori di Polizia, sia a Dirigenti.

- Realizzazione del progetto denominato "Comuni Resilienti" con la creazione di un innovativo Sistema Web Based riservato alle Amministrazioni Comunali della Provincia (120 Comuni) con l'obiettivo di sostenerle nella redazione dei piani d'emergenza di protezione civile. Un database on-line semplice ed innovativo dove inserire in modo facilitato e con l'aiuto diretto della Provincia di Roma, tutti i dati, le informazioni e le procedure che portano alla realizzazione di un piano d'emergenza efficace e completo. (2014)

- Organizzazione di convegni, giornate studio e tavole rotonde:

Roma – Sala "Mons. Liegro" di Palazzo Valentini "Le nuove norme in materia di anticorruzione" (2013).

Roma – "Sala Polifunzionale" di Palazzo Chigi in materia di anticorruzione alla luce della legge 190/2012

- Strutturazione ed articolazione del neo costituito U.O. Corpo delle Guardie Provinciali. (2001)

- Coordinamento nel progetto e convenzione tra il Dipartimento di Pubblica Sicurezza e la Società Poste Italiane S.p.A. per la fornitura di appositi servizi - (1999)

- Strutturazione ed organizzazione del neo costituito Servizio di Polizia Postale e delle Comunicazioni. (1998)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del sistema Windows e di programmi applicativi di Microsoft Office

ALTRE INFORMAZIONI E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Corsi:

ASDA Bocconi School of Management di Milano – (2008)

Corso "Gli approvvigionamenti pubblici di forniture e servizi".

Provincia di Roma – (2005)

IRI Management aggiornamento per il personale dirigenziale.

CEIDA – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – (2002)

Master in "Diritto degli Enti Locali – Il nuovo ordinamento alla luce del Testo Unico"

FORUM P.A. – (2001)

Master P.A. "Il controllo di gestione e il sistema di valutazione dei dirigenti nella P.A. a seguito del D.Lgs 286/99"

Regione Lazio e Presidenza del Consiglio dei Ministri – (2000)

Corso "Piano di valorizzazione delle risorse umane per il Giubileo del 2000"

Istituto Superiore di Polizia di Roma – (1998)

III Corso di aggiornamento per Commissari Capo della Polizia di Stato

Scuola Superiore "Guglielmo Reiss Romoli" – L'Aquila – (1994)

Corso "Sicurezza dei sistemi di elaborazione"

Questura di Milano - 1991

Corso di applicazione alle problematiche professionali e di aggiornamento nelle procedure operative.

Istituto Superiore di Polizia di Roma 2^ Sezione – (1991-1986)

77° Corso di formazione per Vice Commissari di cui all'art. 56, I comma, legge 121/81.

Istituto Superiore di Polizia di Roma – (1986-1985)

III Corso di formazione quadriennale per Allievi Aspiranti Vice Commissari della Polizia di Stato (D.M. 16.05.1986).

Scuola Sottoufficiali dell'Aeronautica Militare di Caserta

72° Corso basico di elettronica.

Convegni:

ANCI - "Convegno Nazionale della Polizia Locale" – Riccione - (dal 2007 al 2021)

Relatore nell'edizione 2018 "I servizi ai privati e le novità dell'art. 22 comma 3 bis del D.L. 50/2017.

Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro-PROMO P.A. Fondazione (2011)
"Autonomie tra vincoli di bilancio e federalismo. Quali prospettive?"

Seminari:

V Edizione del Police Winter Forum – Trento – (2013)

Giornate di Studio per operatori di Polizia Locale

Provincia di Roma – "La prevenzione ed il contrasto alle infiltrazioni mafiose" (2010)

Incarichi:

Nominato da ANCI componente del Gruppo di lavoro come da Protocollo d'Intesa tra ANCI e INVICTOR LED s.r.l. per l'attuazione di un progetto finalizzato al recupero e reinserimento dei detenuti per consentire loro di specializzarsi nella produzione di apparecchi di illuminazione a led. (2018)

Delegato della Sindaca di Roma Capitale alla partecipazione al Gruppo di lavoro tecnico promosso dall'ANCI per l'attuazione del decreto legge 20 febbraio 2017, n. 17 in materia di promozione della sicurezza integrata e l'attuazione della sicurezza urbana. (2017).

Delegato sostituto del Direttore della Polizia Provinciale in casi di assenza. (2013-2014)

Consulente professionale occasionale. Esperto in materia di sicurezza pubblica e privata per conto della Security Training Project – società di consulenza e di formazione professionale. (2012-2013)

Presidente della Commissione d'esame per il rilascio della tessera di Polizia Stradale al personale cantoniere.(2010-2013)

Componente permanente della Commissione Provinciale per il rilascio della patente di servizio ai Corpi di Polizia Municipale e Provinciale con decreto del Prefetto di Roma. (2005-2013)

Rappresentante dell'UPI al gruppo di lavoro per l'esame delle problematiche inerenti la pubblicità stradale.(2011-2013)

Delegato dal Presidente della Provincia di Roma a sottoscrivere la convenzione con l'Agenzia delle Entrate per l'accesso Siatel e Siatel v2.0 – Punto Fisco quale incaricato della gestione accessi al sistema Siatel per conto della Provincia di Roma. (2011)

Componente della Commissione d'esame per il concorso pubblico per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di dirigente – comandante della Polizia Provinciale della provincia di Reggio Calabria. (2009)

Componente della Commissione giudicatrice per la selezione pubblica per esami a copertura di n. 3 posti a tempo pieno ed indeterminato di Agente di Polizia Municipale cat. C, presso il comune di Lamezia Terme (CZ).

Direttore Responsabile della rivista giuridica on-line a carattere scientifico "Amministrativ@mente" registrata al Tribunale di Roma con provvedimento n. 16 del 16/12/2008, iscritto all'albo speciale dell'ordine dei giornalisti (2009)

Presidente di Commissione per la vigilanza del ritiro di contributi economici presso alcuni esercizi commerciali, nell'ambito di un'iniziativa finalizzata allo sviluppo dell'educazione in alcuni paesi africani. (2005)

Gruppo di lavoro per l'esame delle problematiche inerenti la pubblicità stradale in collaborazione con l'UPI (2005)

Componente della Commissione giudicatrice per la selezione pubblica per esami a copertura di n. 96 posti a tempo pieno ed indeterminato di Guardia Provinciale cat. C, presso la Provincia di Roma. (2002)

Docenze:

Ministero dell'Interno – Direzione Centrale dell'Immigrazione e della Polizia di Frontiera. Docente certificato per l'attività di formazione per la sicurezza nei porti. (2015)

Ministero dell'Interno – Direzione Centrale per la Polizia Stradale Ferroviaria e delle Comunicazioni. Docente certificato per l'attività di formazione per la sicurezza dei trasporti terrestri e ferroviari. (2014)

Università degli Studi di Perugia. Docenza al Seminario su "Le trasformazioni degli assetti istituzionali territoriali" nell'ambito del corso di insegnamento di Management pubblico. (2013)

Università LUISS School of Government. Docenza al Master in Amministrazione e governo del territorio. (2012)

Università degli Studi di Perugia. Docenza al Seminario su "La dirigenza alla prova della spendine review" nell'ambito del corso di insegnamento di Management pubblico. (2012)

Università degli Studi di "Roma Tre". Docenza al Seminario "Sicurezza locale e partecipata" (2011)

Università degli Studi di Perugia. Docenza al Seminario su "Innovazione, razionalizzazione e trasparenza nelle amministrazioni pubbliche", nell'ambito del corso di insegnamento di Management pubblico. (2011)

Formez – Centro di Formazione Studi. Piano di formazione per il personale del Comune di Lamezia Terme. Docenza in materia di diritto pubblico e costituzionale di interesse per la Polizia Locale, T.U. delle leggi di P.S., diritto della circolazione dei trasporti, inquinamento ambientale acustico ed elettromagnetico. (2009)

Ministero dell'Interno – Osservatorio Nazionale delle Manifestazioni Sportive. Docente certificato per la formazione per l'attività di stewarding negli impianti sportivi. (2008)

Scuola della polizia municipale di Roma. Corso di formazione in materia di "diritto della circolazione ed infortunistica stradale" rivolto ad operatori di polizia locale. (2005)
Corso di formazione rivolto al personale della Polizia Provinciale di Roma. Docenza in materia di polizia amministrativa e diritto della circolazione ed infortunistica stradale. (2005)
Società Security Training Project s.r.l. Corsi di formazione in materia di sicurezza aeroportuale previsti dal piano nazionale della sicurezza. (2005)
P.O.N. "Sicurezza per il Mezzogiorno d'Italia" 2000-2006. Progetto "Polizia Integrata" rivolto ad operatori di polizia nelle province di Avellino, Benevento, Caserta, Salerno (Fondazione Formit – Ministero dell'Interno). (2004-2005)
3° corso di aggiornamento nelle tecniche di Polizia Postale riservato ai funzionari in servizio nella specialità. Incaricato dell'insegnamento di controllo e sorveglianza del mercato delle apparecchiature di telecomunicazione. (D.M. 03.03.2001). (2001)
4° ciclo del 1° seminario sull'acquisizione delle prove nei reati informatici e gli illeciti amministrativi nel settore delle comunicazioni. Incaricato dell'insegnamento di compatibilità elettromagnetica. (D.M. 01.12.2000). (2000)

2° corso di aggiornamento nelle tecniche di Polizia Postale riservato ai funzionari in servizio nella specialità. Incaricato dell'insegnamento di compatibilità elettromagnetica – recepimento delle direttive comunitarie. (D.M. 10.03.2000). (2000)

3° ciclo del 1° seminario sull'acquisizione delle prove nei reati informatici e gli illeciti amministrativi nel settore delle comunicazioni. Incaricato dell'insegnamento della "marcatura CE". (D.M. 15.03.2000) (2000)

2° ciclo del 1° seminario sull'acquisizione delle prove nei reati informatici e gli illeciti amministrativi nel settore delle comunicazioni. Incaricato dell'insegnamento della "marcatura CE". (D.M. 28.02.2000). (2000)

150° corso di istruzione per allievi Agenti della Polizia di Stato. Incaricato dell'insegnamento di Leggi di P.S. ed altre norme legislative. (D.M. 08.02.2000). (2000)

146° corso di istruzione per allievi Agenti della Polizia di Stato. Incaricato dell'insegnamento di Leggi di P.S. ed altre norme legislative. (D.M. 25.02.1999). (1999)

15° corso di formazione tecnico professionale per vice sovrintendenti. Incaricato dell'insegnamento di Leggi di P.S. ed altre norme legislative. (D.M. 25.09.1998). (1998)

Scuola di Specializzazione di Polizia Postale – Genova. 1° corso di addestramento riservato agli ispettori provenienti dalle Questure di recente costituzione e dai Compartimenti di Polizia Postale. Incaricato dell'insegnamento di Prevenzione e repressione degli illeciti penali ed amministrativi relativi ai servizi Audiotex. (D.M. 20.04.1998). (1998)

43° corso di istruzione per Agenti Ausiliari Trattenuti. Incaricato dell'insegnamento di Leggi di P.S. ed altre norme legislative. (D.M. 14.03.1998). (1998)

41° corso di istruzione per Agenti Ausiliari Trattenuti. Incaricato dell'insegnamento di Leggi di P.S. ed altre norme legislative. (D.M. 13.09.1997). (1997)

Istituto Superiore di Polizia di Roma. 2° seminario per Dirigenti dei Compartimenti di Polizia Postale. Incaricato dell'insegnamento di compatibilità elettromagnetica DD.LL. 614 e 615/1996. (D.M. 09.04.1997). (1997)

14° corso di formazione tecnico professionale per vice sovrintendenti. (1997)

Incaricato dell'insegnamento di Leggi di P.S. ed altre norme legislative (D.M. 05.12.1996). (1996)

13° corso di formazione tecnico professionale per vice sovrintendenti. Incaricato dell'insegnamento di Leggi di P.S. ed altre norme legislative. (D.M. 03.06.1996). (1996)

11° corso di formazione tecnico professionale per vice sovrintendenti. Incaricato dell'insegnamento di Leggi di P.S. ed altre norme legislative. (D.M. 08.07.1995). (1995)

Istituto per sovrintendenti e di perfezionamento per ispettori di Nettuno – Roma. 6° corso di formazione tecnico professionale per vice Ispettori. Incaricato dell'insegnamento di tecnica criminale e delle investigazioni; Leggi di P.S. ed altre norme legislative; Equipaggiamento e mezzi. (D.M. 14.03.1994; D.M. 09.02.1995).

(1994-1995)

10° corso di formazione tecnico professionale per vice sovrintendenti.

Incaricato dell'insegnamento di Leggi di P.S. ed altre norme legislative. (D.M. 28.11.94) (1994)

29° corso di istruzione per gli Agenti Ausiliari Trattenuti.

Incaricato dell'insegnamento di diritto processuale penale; Leggi di P.S. ed altre norme legislative. (D.M. 31.07.1993; D.M. 24.01.1994). (1993-1994)

28° corso di istruzione per Agenti Ausiliari Trattenuti.

Incaricato dell'insegnamento di diritto processuale penale (D.M. 31.03.1992) (1993)

8° corso di formazione tecnico professionale per vice sovrintendenti. Incaricato dell'insegnamento di procedura penale, pratica di procedura penale, leggi di P.S. ed altre norme legislative (D.M. 14.09.1992). (1992)

Scuola Allievi Agenti di Trieste. 7° corso di formazione tecnico professionale per vice sovrintendenti. Incaricato dell'insegnamento di diritto costituzionale, diritto penale, procedura

penale, leggi di P.S., deontologia professionale e pubbliche relazioni (D.M. 06.01.1992). (1992)

Pubblicazioni:

“Manuale di Polizia Locale” – Edizioni EdiSES – (2015)

“Manuale sulla prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche”

- introduzione all’opera e coordinamento editoriale- (2015)

Rivista elettronica di diritto e pratica delle amministrazioni pubbliche “Amministrativ@mente”

- Fascicolo 5-6 “Note sulla riforma costituzionale”. (2016)

- Fascicolo 7-9 “Alcune riflessioni sulle prospettive per le polizie locali. (2015)

- Fascicolo 2-3 “Il potere di ordinanza del Sindaco ex art. 54 del decreto legislativo n. 267/2000 nelle disposizioni modificative del c.d. “pacchetto sicurezza”. (2009)

- Fascicolo 2-3 “T.A.R. Lazio, Roma Sezione II, sent. 22/12/2008 , n. 12222 – Prostituzione (2009)

Manuale “Il nuovo modello della sicurezza nelle competizioni calcistiche” aggiornato con il decreto del Ministro dell’Interno 08.08.2007 – Edizioni Sapi gnoli - (2007)

Rivista Giuridica di Polizia “L’offerta al pubblico del servizio di collegamento alla rete internet” - (2001)

Rivista Giuridica di Polizia – “Vendita ed utilizzo di apparati telefonici cordless” - (1997)

Riconoscimenti:

2013 - Attestato di pubblica benemerenz a III classe – 1° fascia

per l’opera e l’impegno prestati nello svolgimento di attività connesse ad eventi della Protezione Civile – Decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Brevetto 205959/1837 del Capo Dipartimento della Protezione Civile.

2001 - Medaglia di bronzo al merito di servizio per aver ricoperto per oltre dieci anni incarichi con responsabilità diretta di uffici di polizia – Decreto del Capo della Polizia 23.07.2001.

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 del Regolamento UE 2016/679.

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SILVIA CASSIA**
Indirizzo _____
Telefono **06.6766**
Fax **06.6766**
E-mail _____

Nazionalità italiana
Data di nascita _____

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 2001 alla data odierna
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Città Metropolitana di Roma Capitale*
- Tipo di azienda o settore *Ente Locale Territoriale (amministrazione pubblica)*
- Tipo di impiego *Funzionario servizi amministrativi – D4*

- Principali mansioni e responsabilità
Dal 1/01/2021 ad oggi
Responsabile unica delle procedure di affidamento e di esecuzione dei sottoelencati contratti di servizi e forniture assegnati, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 dell'art. 10 del d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163:
 - Gestione del servizio di pulizia presso gli uffici dell'Ente
 - Gestione del servizio di pulizia presso i Centri di Formazione Professionale;
 - Fornitura DPI (Dispositivi di protezione individuale) e materiali per la sicurezza
 - Fornitura dei presidi di primo soccorso (defibrillatori, cassette di primo soccorso, ecc.)
 - Manutenzione e pulizia vetri esterni Palazzo Ribotta

- Dal 11/04/2016 al 1/01/2021**
(D.E.C. delle procedure di affidamento e di esecuzione dei sottoelencati contratti di servizi e forniture assegnati ex artt. 101 e 111 d.lgs. 50/2016)
 - Gestione del servizio di pulizia presso gli uffici dell'Ente
 - Gestione del servizio di pulizia presso i Centri di Formazione Professionale;
 - Gestione del servizio di raccolta e di smaltimento rifiuti e di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione presso i plessi di lavoro

dell'Ente e gli istituti scolastici secondari della Città Metropolitana di Roma Capitale

- Fornitura di materiale igienico (fino al 2018);
- Fornitura asciugamani (fino al 2018).
- Logistica (trasporti, traslochi e facchinaggio);
- Fornitura DPI (Dispositivi di protezione individuale) e materiali per la sicurezza (dal 2020).

Dal 01/11/2014 al 11/04/2016:

Responsabile unica delle procedure di affidamento e di esecuzione dei sottoelencati contratti di servizi e forniture assegnati, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 dell'art. 10 del d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163:

- Gestione del servizio di pulizia presso gli Uffici dell'Ente;
- Gestione del servizio di pulizia presso i Centri di Formazione Professionale;
- Gestione del servizio di raccolta e di smaltimento rifiuti e di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione presso i plessi di lavoro dell'Ente e gli istituti scolastici secondari della Città Metropolitana di Roma Capitale;
- Fornitura di materiale igienico;
- Fornitura asciugamani.

Dal 24/05/2013 al 31/10/2014:

Responsabile unica delle procedure di affidamento e di esecuzione dei sottoelencati contratti di servizi e forniture assegnati, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 dell'art. 10 del d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 con predisposizione e redazione dei relativi Capitolati e Disciplinari tecnici:

- Noleggio macchina termografica per la stampa di badges e relativi materiali di consumo
- Fornitura materiale di consumo informatico per macchine strumentali (toner, cartucce, ecc.)
- Fornitura e manutenzione fotocopiatrici
- Fornitura e manutenzione fax

Dal 10/05/2012 al 23/05/2013:

Responsabile unica delle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto relativo all'acquisizione di ABITI DA LAVORO, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 dell'art. 10 del d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163. In particolare predisposizione e redazione dei relativi Capitolati e Disciplinari tecnici e monitoraggio del procedimento afferente l'affidamento e l'esecuzione della fornitura.

Dal dicembre 2001 a maggio 2012:

Gestione Amministrativa delle Gare quale Responsabile dell'istruttoria presso l'attuale U.C. 2 Servizio 1 Provveditorato ed Economato, con le seguenti mansioni:

- collaborazione nella predisposizione Capitolati Speciali e Disciplinari;
- ricerche di mercato, per l'affidamento di forniture e servizi;
- compilazione richieste di mandati di pagamento e gestione iter;
- gestione dell'inventario del servizio (carico, scarico e trasferimento beni);
- gestione delle richieste e degli ordinativi in materia di: fornitura carta, cancelleria, stampati, servizio di fotocopiazioni, materiale di consumo per macchine strumentali, acquisto fax e fotocopiatrici, corone e cuscini floreali,

targhe, fornitura carburante tramite fuel cards.

Supporto nell'Ufficio PEG-Controllo di Gestione per le seguenti attività:

- Controllo di gestione delle attività varie di ragioneria;
- Controller ed attività afferenti il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Operativo di Gestione;
- Predisposizione obiettivi del Servizio;
- Anticipazioni di cassa per manutenzione comprensori di competenza dell'Agente contabile

Dall'11/09/2001 al dicembre 2001:

In servizio presso la segreteria della Direzione dell'ex Dipartimento VI Sviluppo economico e produttivo;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	10/12/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Roma La Sapienza, Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione, Corso Di Laurea In Sociologia Tesi di Laurea in Sociologia delle comunicazioni di massa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sociologia, Diritto amministrativo, Statistica, Informatica, Metodologia della ricerca sociale
• Qualifica conseguita	Dottore in Sociologia
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di laurea preriforma (4/5/6 anni) "Vecchio Ordinamento"
• Date	1989-1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico commerciale e per geometri Giacomo Medici del Vascello
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di ragioneria sperimentale "IGEA" (indirizzo giuridico economico aziendale)

ULTERIORI CORSI

- 11/2019 - *Corso Anticorruzione E Trasparenza*
- 12/2013 - *Attestato Corso Cad*
- 12/2010 - *Attestato Corso Europrogettazione*
- 11/2010 - *Attestato Corso Di Formazione Per L'utilizzo E L'amministrazione Del Sistema Di Gestione Documentale Siav Archiflow*
- 05/2007 - *Corso Di Formazione Incaricati Trattamento Dati Pers.li*
- 10/2003 - *Attestato di partecipazione ai corsi di Microsoft Access e Excel*

LINGUE STRANIERE

Idoneità di lingua, inglese e francese presso l'Università degli studi di Roma, La Sapienza, corso di Laurea in Sociologia;

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE,
TECNICHE

L'esperienza professionale maturata all'interno dell'Ente e in particolare nel Servizio Provveditorato ha reso possibile acquisire una notevole capacità di organizzazione delle molteplici attività lavorative, di interazione con i collaboratori interni e i soggetti esterni e un'elevata esperienza professionale sia tecnica che amministrativa nel campo degli appalti di servizi e forniture, e nelle attività inerenti il controllo di gestione. In particolare nel settore delle gare d'appalto, grazie la collaborazione nella predisposizione di Capitolati Speciali e Disciplinari tecnici, che hanno richiesto conoscenze normative specifiche nonché la valutazione di una molteplicità di aspetti operativi ad essi strettamente connessi (economicità, funzionalità, soddisfacimento delle necessità dell'Ente, efficacia, controllo etc.), nella valutazione delle offerte tecniche (quale membro di Commissione di Gara di numerosi appalti), nella predisposizione delle gare d'appalto tramite le numerose funzionalità messe a disposizione da Consip tramite portale "Acquistinretepa" (MEPA, sistema Dinamico, convenzioni Consip) e collaborazione nelle attività di controllo di gestione nella gestione dei fondi assegnati al Servizio (Monitoraggio tempi procedurali, Programmazione delle risorse finanziarie e previsioni del bilancio del Servizio, Monitoraggio costante sui fabbisogni e sulle disponibilità finanziarie delle risorse di Bilancio assegnate ai capitoli di PEG del Servizio per le attività di competenza).

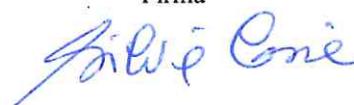
CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e degli applicativi di Office (Word, Excel, Acces, Publisher), degli applicativi dell'Ente (Sid – Sil – RUF – Si. PEG ecc.) e delle procedure telematiche del Portale "Acquistinretepa".

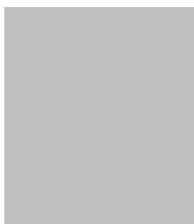
Data

19-12-2022

Firma



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome SCRASCIA CLAUDIO

Nazionalità ITALIANA

Telefono

e-mail

Data di nascita

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

1. Da marzo 2020 al 31/12/2022, in seguito al transito dell'Ufficio Infrastrutture dal Dipartimento VI al Dipartimento II (ex VII), sono assegnato al Servizio 1 del Dipartimento II e mi è stata affidata la responsabilità dell' U.O. INFRASTRUTTURE DELLA MOBILITA' E GESTIONE AUTOMEZZI. Ho quindi continuato a seguire tutte le procedure già avviate di competenza dell'Ufficio Infrastrutture nell'ambito della realizzazione di nuovi parcheggi di scambio, corridoi della mobilità, sottopassi per eliminazione passaggi a livello. I principali progetti che ho seguito nell' ultimo triennio sono:
 - realizzazione parcheggio a S.M. della Pietà a Roma;
 - realizzazione parcheggio a Roviano bivio Tiburtina;
 - Corridoio della Mobilità Fiumicino - Parco Leonardo;
2. Mi sono occupato, inoltre, dei contratti di appalto per la fornitura degli automezzi in dotazione al personale tecnico e cantonieristico di tutto il Dipartimento II, sia attraverso attraverso il noleggio a lungo termine di autometture attraverso convenzioni Consip, sia tramite procedure di acquisto ad evidenza pubblica o MePa (trattori e spargisale), nonché della gestione del servizio di manutenzione degli stessi, sia attraverso l'individuazione, con procedure ad evidenza pubblica, di autofficine sparse sul territorio, sia attraverso la valutazione ed autorizzazione dei preventivi di spesa.
3. Mi sono occupato altresì alla fornitura di carburante per i mezzi ed automezzi in uso al personale tecnico e cantonieristico attraverso la

fornitura di " Fuel Cards" tramite convenzioni Consip.

4. Dal 15.07.2008 a febbraio 2020 con incarico di Responsabile dell'Ufficio di Supporto Amministrativo agli Uffici Tecnici prima del Servizio 1 - "Trasporti, mobilità, sicurezza del territorio e della circolazione stradale" del Dip.to XIV, poi del Servizio 3 - "Trasporti, mobilità e infrastrutture" del Dip.to VI, infine della Direzione dello stesso Dip.to VI della Città Metropolitana di Roma Capitale. In tale ambito, ricoprendo l'incarico di titolare di unità organizzativa, ho avuto il compito specifico connesso alla predisposizione degli atti amministrativi (Delibere, Determinazioni Dirigenziali, contratti, convenzioni, etc.) per tutte le attività in materia di progettazione, realizzazione e manutenzione di Opere Pubbliche di competenza del Servizio. In particolare:
 - Predisposizione degli atti amministrativi a supporto delle attività di progettazione e realizzazione delle Infrastrutture per la Mobilità. Atti per l'affidamento delle attività di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza, nel rispetto del Regolamento per l'affidamento degli incarichi e delle norme di cui al Codice dei Contratti, con specifico riferimento alla verifica dei presupposti per l'affidamento all'esterno, dei requisiti dei soggetti da incaricare e alle attività di informazione e post-informazione;
 - Predisposizione degli atti amministrativi per l'indizione delle gare per l'affidamento della realizzazione delle opere, dell'esecuzione di servizi e fornitura, di concerto con l'Ufficio Gare e Contratti dell'amministrazione e in coordinamento con gli altri Uffici a carattere tecnico del servizio;
 - Gestione e monitoraggio dei contratti e predisposizione dei mandati di pagamento a favore dei soggetti creditori, previa verifica dei requisiti richiesti, di concerto qualora necessario con gli Uffici a carattere Tecnico del Servizio;
5. Inoltre dal 15.07.2008 al 31/12/2022:
 - Sono stato referente del Servizio per il monitoraggio dei beneficiari di provvidenze economiche da parte dell'amministrazione, oltre ad occuparmi degli aspetti amministrativi e contabili inerenti l'erogazione di contributi ai Comuni per la realizzazione di parcheggi e nodi di scambio, interfacciandosi con le competenze tecniche del Servizio;
 - Ho collaborato, come supporto al Dirigente per gli aspetti amministrativi e contabili, all'organizzazione di Conferenze di Servizi

- per la realizzazione delle opere previste nel Programma Triennale e per quelle esterne a carattere tecnico che richiedevano la partecipazione del dirigente. Collaborando, in tale ambito, alla stesura di atti, verbali, relazioni e corrispondenza necessari alla gestione di rapporti con altri Servizi dell'Amministrazione e con strutture esterne all'Ente;
- Sono stato incaricato (dal 2014) della predisposizione e gestione dell'inserimento dei buoni di carico relativi ai beni con rilevanza patrimoniale nel sistema informatizzato Patrimonio web della Città Metropolitana di Roma Capitale;
6. Dal 15.07.2008 ad aprile 2016 sono stato nominato referente del Servizio per tutti gli adempimenti in materia di privacy;
 7. Dal 25.10.2000 al 14.07.2008 con incarico di Responsabile di posizione organizzativa, con l'attribuzione di funzioni attinenti alla responsabilità procedimentale di tutti i procedimenti amministrativi riguardanti le attribuzioni conferite al Servizio 3 - "Gestione Amministrativa degli Appalti" del Dip.to III (poi Servizio 6 – Direzione Generale) della Città Metropolitana di Roma Capitale;
 8. Dall'1.03.1999 assunto, a tempo indeterminato, presso la Città Metropolitana di Roma Capitale (ex Amministrazione Provinciale di Roma), in seguito alla vittoria di pubblico corso-concorso, come Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi (posizione D3, ex VIII q.f.), assegnato all'Unità Organizzativa Affari Generali, dapprima al Servizio "Provveditorato e Patrimonio" e poi al Servizio "Gestione Amministrativa degli Appalti"
 9. Da luglio '97 a dicembre '98 consulente esterno associato della "Open Service Srl - Servizi per la Fiscalità Locale" società impegnata nella liquidazione ed accertamento di tributi locali (Ici, Tarsu, Iciap), nonché nella gestione del relativo contenzioso, per conto di Comuni della Provincia di Lecce, oltre all'organizzazione delle relative banche dati;
 10. Dall'ottobre '96 all'aprile '98 Coordinatore Editoriale della Rivista Bimestrale d'informazione Tecnica ed Economica "Salento che Lavora";
 11. Dal maggio '95 al dicembre '97 Titolare di Agenzia servizi di trascrizione c/o le Conservatorie dei Pubblici Registri Immobiliari e Visure Ipo-Catastali in Lecce;
 12. Dal luglio '95 al dicembre '97 Responsabile Amministrativo della Coop.

“MYOSOTIS” di Supersano (LE);

13. Dall’aprile ‘95 al dicembre ‘97 titolare di uno studio di consulenza amministrativa e gestionale in Cutrofiano (LE)
14. Dal novembre ‘94 al marzo ‘95 responsabile della rete di sub-agenzie dell’Agenzia Gen. Lloyd Adriatico di Casarano (LE);
15. Dal dicembre '93 all'ottobre '94 in servizio presso l'Ufficio Amministrazione del 133° Rgt. Carri di Altamura (BA) – Ministero della Difesa;
16. Dal maggio del '93 all'ottobre del '93 consulente aziendale per conto del Gruppo Carisma di S. Ilario d'Enza (RE);
17. Dall'ottobre del '92 all'ottobre del '93 praticante dottore commercialista presso lo studio del Dott. Lorenzo Congedo in Sogliano Cavour (LE);

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Scienze Economiche e Bancarie conseguita presso *l'Università degli Studi di Lecce* nel 1995 con votazione di 95/110;

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nel 1987 presso I.T.C. “*A. Cezzi de Castri*” di Maglie (LE);

ABILITAZIONI / IDONEITÀ

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista conseguita nella II sessione 1992 presso *l'Università degli Studi di Lecce*;

Idoneità all’iscrizione al Registro dei Revisori Contabili

ISCRIZIONI IN ALBI PROFESSIONALI

Iscritto all’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Lecce fino al 31 Dicembre 1998;

Iscritto al Registro dei Revisori Contabili al n° 89576

CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, SEMINARI E CONVEGNI

- Corso di lingua Inglese – Livello pre-intermedio – Durata 80 ore
- Corso sull’utilizzo di applicazioni informatiche “Excel” e “Word” - Livello avanzato – Durata 1 settimana
- Corso sull’utilizzo di applicazioni informatiche “Internet e Posta Elettronica” - Livello avanzato – Durata 2 giornate
- Corso teorico-pratico sul “Sistema di Programmazione e Controllo Interno

- di Gestione” - Livello avanzato – Durata 4 giornate
- Corso sull’utilizzo di applicazioni informatiche “Curatore di Pagine Web” - Livello avanzato – Durata 2 settimane
 - Corso sull’utilizzo di applicazioni informatiche “Excel ” - Livello avanzato – Durata 1 settimana
 - Seminario sul “Project Management” - Durata 2 giornate
 - Corso di aggiornamento organizzato dal Formez per ex corsisti Ripam diviso in due moduli per complessive 4 giornate:
 1. Modulo Base: “Aggiornamenti in materia di diritto pubblico e degli Enti Locali”
 2. Modulo Avanzato: “Aggiornamenti in materia di LL.PP., espropriazioni, urbanistica, edilizia”;
 - Master “Diritto e pratica dei lavori pubblici” – Organizzato dal CEDAM – Durata 12 giornate
 - Seminario “Focus sul Mercato Elettronico della Pa” – Organizzato da Città Metropolitana di Roma Capitale in collaborazione con CONSIP – Durata 1 giornata
 - Corso “Nuova disciplina dei Contratti Pubblici” – Organizzato da ITACA - Durata 16 ore
 - Corso “Access Base” – Organizzato da SEDIIN - Durata 26 ore

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
FRANCESE	C1	B2	B1	B2	C1
INGLESE	B1	A2	A1	A2	B2

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

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

Competenze comunicative:

Il sottoscritto è in possesso di capacità comunicative e motivazionali che ha avuto modo di esternare fin dall’assunzione e che ha messo a frutto nel corso delle esperienze lavorative maturate nella Città Metropolitana di Roma Capitale, guadagnandosi la fiducia dei propri colleghi e collaboratori ed ottenendo dai medesimi risposte più che soddisfacenti, garantendo all’ufficio di competenza continuità ed efficienza nel disbrigo delle ordinarie e straordinarie mansioni.

Competenze organizzative e gestionali

Il sottoscritto è in possesso di adeguate capacità organizzative soprattutto sotto il profilo lavorativo, che ha acquisito nel tempo svolgendo le proprie mansioni in vari uffici dell'amministrazione della Città Metropolitana di Roma Capitale.

Competenza digitale

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Competenze informatiche specifiche possedute:

- conoscenza di programmazione base in linguaggio C# e Python
- ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione, data base)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Patente di guida

Categoria A - B - C

Roma, 31 dicembre 2022

FIRMATO: Claudio Scrascia

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."