

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FIOCCO ROBERTO**
Indirizzo **VIALE DEI FLAVI, 36/B – 02100 RIETI**
Telefono **(casa) 0746 201697– 3492172659 – (uff) 0746 264138**
Fax
E-mail fioccor@gmail.com; rfiocco@regione.lazio.it;
Nazionalità Italiana
Data di nascita 20/10/1961
Stato civile CONIUGATO, PADRE DI TRE FIGLIE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (dal 13/07/2017 – oggi)**
Attività non dirigenziale – Ultima valutazione 100/100
Titolare della Posizione Organizzativa *Ricostruzione privata ad uso abitativo* presso l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione della Regione Lazio
In posizione di comando presso l'USR da Agenzia delle Entrate – Via Cristoforo Colombo n. 426 c/d - 00145 Roma
Pubblica Amministrazione – Enti territoriali
Funzionario direttivo - Terza Area (equiparata a categ. D)
Gestisce:
 - i processi propedeutici alla richiesta di contributi per la riparazione/ricostruzione di immobili ad uso abitativo di proprietà privata;
 - i processi finalizzati alla concessione dei contributi per la riparazione/ricostruzione di immobili ad uso abitativo di proprietà privata;Coordina le attività preordinate a fornire omogeneità alle procedure tecniche ed amministrative per il rilascio delle concessioni di contributi e per l'assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi relativi agli interventi per la ricostruzione edilizia destinata ad uso abitativo;
Coordina le risorse umane e strumentali assegnate per l'esecuzione dei processi e delle attività di sua competenza;
Supporta il dirigente:
nell'attività istruttoria sui provvedimenti inerenti la ricostruzione degli immobili a
 - destinazione abitativa;
 - per le attività tecnico-amministrative di controllo esterno e del rispetto delle tempistiche per l'esecuzione dei lavori di riparazione/ricostruzione edilizia;Fornisce supporto tecnico-amministrativo ai Comuni anche in raccordo con enti ed istituzioni interessati all'attività di ricostruzione privata uso abitativo;
Cura i processi di programmazione, gestione e controllo relativi alla ricostruzione privata ad uso abitativo in stretta sinergia con l'area preposta alla pianificazione urbanistica;
Effettua il monitoraggio delle attività e partecipa alla stesura dei rapporti periodici sull'andamento delle attività di competenza.
- **Date (dal 19/06/2017 – 12/07/2017)**
Attività non dirigenziale
Funzionario tecnico presso l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione della Regione Lazio; attività connesse all'ordinanza 25 (Perimetrazione dei centri di notevole interesse colpiti dal sisma).
In posizione di comando presso l'USR da Agenzia delle Entrate – Via Cristoforo Colombo n. 426 c/d - 00145 Roma
Pubblica Amministrazione – Enti territoriali
Funzionario direttivo - Terza Area

• Principali mansioni e responsabilità

• **Date (dal 26/09/2016 – 18/06/2017)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• **Date (dal 25/03/2015 – 20/10/2016)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• **Date (luglio 2013 – marzo 2015)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Partecipazione a gruppo di lavoro nell'ambito dell'attività di pianificazione

Attività non dirigenziale

Funzionario tecnico presso il Comune di Amatrice ove ho prestato servizio nel Centro Operativo Comunale occupandomi della "Funzione censimento danni" e dei processi da essa dipendenti (sgravi fiscali, determinazione fabbisogno soluzioni abitative provvisorie, verifica attribuzione contributo di autonoma sistemazione, accesso agli atti, ecc.).

In posizione di comando presso il Comune di Amatrice con spese a carico dell'Agenzia delle Entrate – Via Cristoforo Colombo n. 426 c/d - 00145 Roma

Pubblica Amministrazione – Enti locali

Funzionario direttivo - Terza Area

Coordinamento del gruppo di lavoro costituito da volontari dell'A.Ge.Pro e da personale del Comune di Milano.

Attività non dirigenziale

Funzionario direttivo presso la Direzione Centrale Catasto, Cartografia e Pubblicità Immobiliare dell'Agenzia delle Entrate (vice Direzione Territorio). Presso questa struttura ho continuato a condurre per tutto il 2015 e fino al settembre 2016:

- le attività del progetto strategico volto alla costituzione dell'anagrafe dei soggetti titolari di diritti reali o possessori degli immobili censiti in Catasto;
- la realizzazione della Vista Fiscale del patrimonio immobiliare necessaria per la pre-compilazione dei modelli di dichiarazione dei redditi (cosiddetto 730 precompilato).

Ho inoltre svolto attività di formatore nell'ambito dei corsi interni sulle modalità di gestione delle intestazioni catastali.

Agenzia delle Entrate – Via Cristoforo Colombo n. 426 c/d - 00145 Roma

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

Funzionario direttivo - Terza Area

Conduzione progetti, partecipazione a tavoli di lavoro, erogazione corsi di formazione.

Attività dirigenziale – Ultima Valutazione 152,50/100

Con l'atto prot. n. 2013/132861 del 13/11/2013 mi è stato conferito l'**incarico di responsabile dell'Ufficio Anagrafe dei Titolari (UADT)** della Direzione centrale Pubblicità Immobiliare e Affari Legali (DC PIAL). Con il medesimo atto ho mantenuto **ad interim** la direzione dell'Ufficio Provinciale di Rieti – Territorio fino al 06/10/2013.

Agenzia delle Entrate – Via Cristoforo Colombo n. 426 c/d - 00145 Roma

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

Dirigente incaricato ex art. 19, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

MANSIONI: conduzione del progetto strategico Anagrafe dei Titolari volto alla costituzione dell'Anagrafe dei soggetti titolari di diritti reali o possessori degli immobili censiti in Catasto.

RESPONSABILITÀ: coordinamento risorse umane e gestione risorse materiali. Nell'ambito del progetto ho avviato le attività di bonifica dei dati su 137 reparti di Pubblicità Immobiliare distribuiti sui 103 uffici provinciali dell'Agenzia, per complessivi 600 operatori, curando anche:

- la **progettazione e la realizzazione delle procedure informatiche** di supporto (in ambiente operativo e di business intelligence);
- la **formazione degli operatori**;
- le fasi di **progettazione pianificazione e monitoraggio** in corso d'opera delle attività a carico degli uffici operativi.

Sintesi attività svolte

2013-2015 – Conduzione progetto Anagrafe dei Titolari

2013-2015 – Responsabile della Soluzione Operativa ENTSO 157 nell'ambito della quale ho gestito direttamente il rapporto contrattuale con SOGEL inerente la realizzazione delle procedure informatiche di supporto al progetto Anagrafe dei Titolari.

2014-2015 – Partecipazione a gruppi di lavoro

- (2014-oggi) nell'ambito dell'*Unità di Progetto per la Riforma del Catasto*, membro effettivo del Gruppo di progetto per l'analisi del Sistema Informativo;
- (2014) partecipazione alle attività propedeutiche alla realizzazione della **dichiarazione dei redditi precompilata (730 precompilato)**

Attività dirigenziale – Ultima valutazione 124/100

• **Date (luglio 2011 – ottobre 2013)**

A seguito dell'interpello di cui al comunicato n. 5/2011 dell'allora Agenzia del Territorio, con provvedimento n. 15/2011 del 24/06/2011 mi è stato conferito l'incarico dirigenziale di **Direttore dell'Ufficio Provinciale di Rieti** con decorrenza 1° luglio 2011. Nel periodo 01/07/2011-29/07/2013, in contemporanea con l'incarico di Direttore dell'Ufficio Provinciale di Rieti, ho ricoperto **ad interim** anche l'incarico di responsabile dell'Ufficio Pianificazione Sistemi Informativi.

Per garantire la continuità gestionale, dal 29 luglio 2013 al 6 ottobre 2013 ho mantenuto **ad interim** l'incarico di Direttore dell'Ufficio Provinciale di Rieti pur avendo nel frattempo ricevuto l'incarico di responsabile dell'Ufficio Anagrafe dei Titolari.

Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

Dirigente incaricato ex art. 19, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

MANSIONI: Ho svolto attività di **governo di processi operativi e di servizi istituzionali** nonché di attività progettuali specifiche dei settori catastale ed estimativo.

RESPONSABILITÀ: ho coordinato risorse umane e gestito le risorse materiali che mi sono state affidate. Le attività hanno riguardato gli ambiti di catasto, pubblicità immobiliare, servizi estimativi e contenzioso tributario. Durante il periodo in cui ho ricoperto questo incarico ho avuto modo di interagire con le principali istituzioni ed autorità del territorio.

- **Date (febbraio 2009 – luglio 2013)**

Attività dirigenziale – Ultima valutazione 150/100

A seguito della riorganizzazione della Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi formalizzata con la Disposizione Organizzativa n. 79/2009, con provvedimento n. 12/2009 del 21/01/2009 mi è stato conferito l'incarico dirigenziale di **Responsabile dell'Ufficio Pianificazione Sistemi Informativi** presso la Direzione Centrale Processi e Sistemi Informativi, Area Pianificazione e Sviluppo Sistemi dell'Agenzia del Territorio a Roma con decorrenza 1° febbraio 2009. Nel periodo 1° luglio 2011 - 29 luglio 2013 ho ricoperto questo incarico **ad interim** mentre ero contemporaneamente incaricato come Direttore dell'Ufficio Provinciale di Rieti.

Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

Dirigente incaricato ex art. 19, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Ho svolto attività di **rilevazione dei fabbisogni ICT dell'Agenzia del Territorio**, al **consolidamento del Piano Tecnico di Automazione** e alla successiva **pianificazione delle attività del settore ICT dell'Agenzia**. Ho svolto inoltre le attività finalizzate alla predisposizione dei Piani degli investimenti ICT e ai Piani Triennali per l'ICT.

MANSIONI: ho svolto attività di pianificazione strategica ed operativa e di formalizzazione contrattuale -con il partner tecnologico SOGEI-. Ho partecipato a vari gruppi di lavoro e contribuito alla predisposizione di documenti di varia natura (procedure operative, circolari e provvedimenti normativi) per l'ambito di competenza.

RESPONSABILITÀ: mi sono occupato del processo di pianificazione ICT a partire dalla fase "alta" di raccolta dei fabbisogni passando attraverso quella di allineamento strategico fino a quella di formalizzazione degli ordini mediante la stesura del contratto annuale ICT (Piano Tecnico di Automazione). Durante la fase di raccolta dei fabbisogni ho fornito alle altre Strutture centrali dell'Agenzia il supporto per la definizione e l'organizzazione dei progetti che richiedono anche interventi ICT.

Sintesi attività svolte

2009-2011 – Pianificazione strategica ed operativa

Definizione dei documenti di pianificazione strategica (Piano degli investimenti ICT e Piano Triennale ICT) ed operativa (Piano Tecnico di Automazione) dell'Agenzia.

2009 – Contrattualistica

Ho collaborato alle attività preparatorie per la revisione del Contratto di Servizi Quadro e alla definizione del Contratto esecutivo ICT 2009-2011 definendo in tale ambito i Prodotti Servizi Specifici inerenti il settore cartografico.

2009-2011 – Partecipazione a gruppi di lavoro

- (2011-2012) partecipazione al Gruppo di Progetto "Sistema Informativo Integrato del Territorio" per la definizione del modello concettuale del SIT;
- (2010) GdL *Regole tecniche Inspire* e GdL *Impianto del Catasto terreni del Comune di Cortina d'Ampezzo*;

- (2009) GdL *Formazione delle mappe catastali da derivare da Data Base Topografici* (Collaborazione Valle Sabbia) e GdL *Trasposizione della Direttiva INSPIRE*.

• **Date (gennaio 2008– gennaio 2009)**

Attività dirigenziale – Ultima valutazione 130/100

A seguito dell'interpello di cui al comunicato n. 16/2007 dell'allora Agenzia del Territorio, mi è stato conferito l'incarico dirigenziale di **Responsabile dell'Ufficio Studio e Ricerca** presso la Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi dell'Agenzia del Territorio a Roma, con decorrenza 1° gennaio 2008.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

• Tipo di impiego

Dirigente incaricato ex art. 19, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

• Principali mansioni e responsabilità

MANSIONI: partecipazione ai processi di pianificazione strategica ed operativa, **conduzione di progetti ICT**, supporto Direttoriale e partecipazione a vari gruppi di lavoro nell'ambito dei quali ho svolto, a secondo di quanto richiesto, attività di rappresentanza, consultiva o di supporto progettuale.

RESPONSABILITÀ: ho svolto attività di raccolta ed organizzazione dei fabbisogni ICT delle Strutture centrali dell'Agenzia fornendo adeguato supporto nella fase di conduzione dei progetti di sviluppo di prodotti informatici e, più in generale, di sviluppo di prodotti/servizi dell'Agenzia che hanno richiesto la realizzazione di procedure/servizi informatici di supporto.

Sintesi attività svolte

2008-2009 – Pianificazione strategica ed operativa

Pianificazione delle attività progettuali con riflessi ICT, definizione del Piano degli investimenti informatici per il 2008, partecipazione alla definizione del Piano esecutivo e del Piano Triennale per l'ICT 2009-2011.

2008 – Conduzione progetti ICT

Attività di raccolta e formalizzazione dei requisiti per la realizzazione di procedure informatiche a supporto dei processi di servizio ed in particolare a quelli del settore cartografico.

2008 – Supporto Direttoriale

A supporto del Direttore Centrale ho contribuito alla definizione del rapporto sui servizi telematici di invio atti di aggiornamento catastali (Docfa e Pregeo).

2008-2009 – Partecipazione a gruppi di lavoro

- (2008) GdL n. 5 – *Infrastruttura nazionale dei dati territoriali*, nell'ambito del Comitato per le regole tecniche sui dati territoriali delle pubbliche amministrazioni;
- (2008) GdL Portale per i nuovi servizi nell'ambito del quale sono stati definiti i servizi innovativi dell'Agenzia.

• **Date (luglio 2004– dicembre 2007)**

Attività non dirigenziale

Ho prestatato servizio presso la **Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi dell'Agenzia del Territorio, Area Pianificazione e Sviluppo Sistemi Informativi – ROMA** -

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

• Tipo di impiego

Funzionario direttivo - Terza Area

• Principali mansioni e responsabilità

MANSIONI: partecipazione ai processi di pianificazione, sviluppo e monitoraggio di progetti ICT, supporto Direttoriale e partecipazione a vari gruppi di lavoro nell'ambito dei quali ho svolto, a secondo di quanto richiesto, attività di rappresentanza, consultiva o di supporto progettuale.

RESPONSABILITÀ: ho partecipato alla formazione dei piani annuali raccogliendo e organizzando i fabbisogni ICT delle Strutture centrali dell'Agenzia svolgendo, laddove richiesto, attività di supporto progettuale (ad es.: dematerializzazione). In generale ho svolto attività di raccolta e formalizzazione dei requisiti necessari all'implementazione delle procedure informatiche garantendo alle Strutture Centrali la necessaria assistenza durante la fase di realizzativa. Dal 2006 ho fatto parte del Gruppo di Monitoraggio dei servizi ICT certificato dal CNIPA.

Sintesi attività svolte

2004-2007 – Sviluppo software e supporto progettuale

2005-2007 – Supporto alla pianificazione ICT del settore cartografico

2006-2011 – Monitoraggio

Ho fatto parte del gruppo di monitoraggio certificato dal CNIPA per la valutazione della qualità dei prodotti/servizi erogati da SOGEI;

2004-2007 – Partecipazione a Gruppi di Lavoro

- (2007) GdL n. 5 – *Infrastruttura nazionale dei dati territoriali*, nell'ambito del Comitato per le regole tecniche sui dati territoriali delle pubbliche amministrazioni;
- (2007) GdL *Sistema Informativo Territoriale* nell'ambito del Progetto propedeutico della Riforma degli Estimi e GdL per la definizione della *Procedura Operativa n. 113/2007*.

• **Date (febbraio 2002– giugno 2004)**

Attività non dirigenziale

Ho prestato servizio presso la **Direzione Regionale Veneto** dell'Agazia del Territorio – **VENEZIA**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agazia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

Funzionario direttivo - Terza Area

• Principali mansioni e responsabilità

MANSIONI: supporto progettuale, supporto al coordinamento e monitoraggio delle attività svolte dagli Uffici Provinciali relative agli ambiti geo-topo-cartografico, del mercato immobiliare, dei servizi di consulenza per il mercato ed infine dei rapporti con l'utenza/qualità del servizio.

RESPONSABILITÀ: progettazione, pianificazione, conduzione e monitoraggio di progetti a rilevanza esterna, pianificazione e monitoraggio di attività/servizi istituzionali e controllo di qualità dei prodotti/servizi erogati. Assistenza all'Area Supporto e Coordinamento Operativo e al Direttore Regionale.

Sintesi attività svolte

Partecipazione e coordinamento risorse umane nell'ambito di attività progettuali, supporto all'attività di monitoraggio di processi di servizio

• Dal **01/07/89** al **31/01/02**

Ho prestato servizio presso l'**Ufficio Provinciale di Venezia** dell'Agazia del Territorio (già Ufficio Tecnico Erariale di Venezia).

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agazia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

Funzionario direttivo - Terza Area

• Principali mansioni e responsabilità

MANSIONI: ho partecipato ai processi istituzionali di gestione dell'aggiornamento del Catasto Terreni, di gestione dei beni demaniali, di erogazione delle consulenze tecniche specialistiche ed estimative. Dopo la trasformazione in Agenzia, mi sono occupato della gestione dei rapporti con gli enti locali e delle attività di business.

RESPONSABILITÀ: progettazione, pianificazione, conduzione e monitoraggio di progetti a rilevanza esterna, svolgimento di attività/servizi istituzionali, assistenza ai superiori gerarchici.

Sintesi attività svolte

1989-2001 – Attività istituzionali

- Oltre alle attività di *routine*, ho partecipato con ruoli di responsabilità alle seguenti attività/progetti:
- convenzione con il Consorzio Basso e Medio Piave finalizzata all'analisi statistica dei dati catastali a supporto della determinazione del riparto delle spese consortili; della convenzione tra il Comune di Venezia e il Ministero delle Finanze - Dipartimento del Territorio finalizzate al recupero ICI; pubblicazione delle nuove mappe realizzate dal COGI nell'ambito del protocollo d'intesa fra il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti ed il Ministero delle Finanze; operazioni di rilievo e ripristino della linea demaniale litorale di Bibione nell'ambito di contenzioso fra Demanio Marittimo e privati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **Date (2016-2020)**

Laurea Magistrale in Pianificazione Territoriale, Urbanistica e Ambientale conseguita il 01/12/2020 con votazione 103/110

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi Guglielmo Marconi

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale per il governo del territorio.

• Qualifica conseguita

Pianificatore, paesaggista e specialista del recupero e della conservazione del territorio

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Pianificatore

• **Date (1998-2002)**

Laurea in Sistemi Informativi Territoriali conseguita il 23/04/2002 con votazione 106/110

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - **Date (1980)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - **Date (2018)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - **Date (2010)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto della formazione
 - **Date (2006)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto della formazione
 - **Date (2006)**
- Istituto Universitario di Architettura di Venezia
- Progettazione e gestione di sistemi informativi territoriali per il governo del territorio; progettazione e gestione sistemi informativi.
Dottore in Sistemi Informativi Territoriali
Pianificatore junior
- Diploma di Geometra** conseguito nell'anno scolastico 1979-80 con votazione 43/60.
Istituto Tecnico Statale per Geometri Ugo Ciancarelli di Rieti
- Topografia, costruzioni, estimo
- Geometra
Geometra
- Corso di formazione "Gestione tecnica dell'emergenza, rilievo del danno e valutazione dell'agibilità post-sismica"**
Tipo: Seminario specialistico
Durata: 3 gg.
Corso erogato dal Dipartimento della Protezione Civile presso la sede della Sabina Universitas con esame di abilitazione finale
Rilevazione del danno da sisma
- Censimento danni da sisma
Agibilitatore
- Corso di alta formazione "La gestione strategica dell'ICT per l'Innovazione"**
Tipo: esterno
Durata: 6 gg.
Corso erogato da ASFOR presso la School of Business dell'Università LUISS
- Strategia pianificazione e controllo, tecnologie e processi di Service Management, Quality & Information Security Management
(Argomenti: Pianificazione strategica dell'ICT, Gestione delle risorse, Gestione degli investimenti, Pianificazione e controllo, La costruzione della Governance IT, I Servizi IT: definizione ee esempi di portafoglio di servizi IT, La qualità del servizio: il sistema degli indicatori e delle metriche per la misurazione della qualità del servizio, I processi e le best practice di riferimento: lo standard ISO 20000-1 e la best practice ITIL)
- Corso di formazione sul Project Management**
Tipo: interno
Durata: 3 gg.
Corso erogato da Creasys presso la sede della DC OSI
- Project Management
(Argomenti: La definizione del progetto, Team e Communication management, Il sistema di pianificazione, La Work Breakdown Structure, La gestione delle risorse, La ottimizzazione dei tempi, La gestione dei costi, La gestione e controllo dell'avanzamento, La gestione dei rischi, La chiusura del progetto)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ PROFESSIONALI

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ DI ANALIZZARE LE CRITICITÀ, VALUTANDO E APPROFONDENDO GLI ASPETTI RILEVANTI DEI PROBLEMI, UNITAMENTE ALLA CAPACITÀ DI RAPPRESENTARLI E DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE

La mia esperienza lavorativa -in ambito direzionale- si è sviluppata in contesti organizzativi di diverse dimensioni (da una decina a centinaia di persone) e nell'ambito di organizzazioni appartenenti a diversi livelli istituzionali (Uffici centrali e periferici dello Stato). Nell'ambito delle attività svolte, ho sviluppato una buona capacità di analizzare i processi di servizio e di lavoro esistenti e di progettarne di nuovi.

CAPACITÀ DI DEFINIRE OBIETTIVI COERENTI CON LE RISORSE DISPONIBILI, DI VALUTARE I VANTAGGI E GLI SVANTAGGI DELLE SOLUZIONI INDIVIDUATE PONENDO ATTENZIONE AL RAPPORTO COSTI BENEFICI

Di fronte ad una decisione da assumere, identifico tanto gli obiettivi quanto le possibili ricadute sul contesto -e sugli stakeholders- per minimizzare gli impatti negativi.

Tanto in ambito lavorativo che extra-lavorativo, tale capacità mi permette di comparare e valutare il ventaglio di soluzioni possibili in funzione degli obiettivi dati o individuati e delle risorse (umane, strumentali ed economiche) disponibili analizzando, di volta in volta, vantaggi e svantaggi delle opzioni identificate come potenzialmente percorribili, valutando anche il rapporto costi/benefici (diretti o indiretti).

CAPACITÀ DI INTERAGIRE CON LE ALTRE STRUTTURE, VALUTANDO L'IMPATTO DELLE PROPRIE AZIONI ALL'ESTERNO E DI AGIRE NELLA LOGICA DEL VANTAGGIO COMUNE

Interagire con altre strutture -interne o esterne all'organizzazione cui appartengo- e operare nella logica del vantaggio comune richiede una combinazione di competenze relazionali, capacità di valutazione e un atteggiamento collaborativo e orientato al lungo periodo. Sono abituato ad interagire sia con strutture alla pari che con strutture sopra o sottoordinate. Nel rispetto di ruoli e gerarchie, fornisco il mio contributo su argomenti ed attività in cui vengo coinvolto direttamente o in rappresentanza dell'organizzazione cui appartengo.

CAPACITÀ DI GESTIRE, ORGANIZZARE E MOTIVARE I PROPRI COLLABORATORI, FAVORENDO LO SVILUPPO DELLA LORO PROFESSIONALITÀ E DEL LORO POTENZIALE

Per me il lavoro di gruppo è condivisione degli obiettivi verso cui tendere, della fatica per raggiungerli e dei risultati conseguiti. Nell'ambito del lavoro di gruppo sono in grado di assumere la responsabilità di funzioni di conduzione o coordinamento.

Sono una persona attenta agli altri e sono in grado di esprimere la capacità di organizzare la mia attività e quella dei miei collaboratori inserendola in logiche progettuali e strategiche, sempre garantendo il necessario raccordo con le altre articolazioni dell'organizzazione di cui sono parte.

CAPACITÀ SPECIFICHE RELATIVE ALLE COMPETENZE PROPRIE DELLA STRUTTURA DA ASSEGNARE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA MATERIA EDILIZIA

In relazione alla struttura da assegnare, da sei anni opero con il ruolo di Posizione Organizzativa a supporto del Dirigente dell'Area Ricostruzione privata e controlli amministrativo-contabili dell'Ufficio Speciale Ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Abilitazione all'esercizio della professione di geometra – Iscritto al Collegio dei Geometri di Rieti con il n. 473 dal 1984 al 1989 (cessazione a causa dell'assunzione presso l'allora Direzione Generale del Catasto e dei Servizi Tecnici Erariali).

Posseggo la patente "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a progetti e gruppi di lavoro in qualità di dirigente degli uffici diretti

- **2014** – sono stato designato dal Direttore dell'Agenzia delle Entrate come componente dell' UPRIC – Unità di Progetto per l'analisi del sistema informativo;
- **2014** – sono stato designato dal Direttore dell'Agenzia delle Entrate come componente del Gruppo di lavoro per l'attuazione della revisione del Catasto dei fabbricati (ARC) per la conduzione delle attività della Soluzione Operativa "Revisione del Catasto fabbricati";
- **2014** – sono stato designato dal Vice Direttore – Territorio dell'Agenzia delle Entrate come componente del Gruppo di lavoro per la conduzione delle attività della Soluzione Operativa "Revisione del Catasto fabbricati";
- **2011-2013** – in qualità di Direttore dell'Ufficio Provinciale di Rieti ho partecipato a vari tavoli di lavoro presso istituzioni locali (Prefettura di Rieti e Collegio dei Geometri di Rieti) e regionali (Consiglio Notarile del Lazio, Commissioni interordini Lazio).
- **2011** – partecipazione in qualità di esperto in Sistemi Informativi Territoriali al gruppo di progetto "Sistema Integrato del Territorio" di cui alla Disposizione Organizzativa 89/2011;
- **2010** – partecipazione, in rappresentanza della DC OSI, al gruppo di lavoro per l'impianto della componente censuaria e cartografica del Catasto Terreni del Comune di Cortina d'Ampezzo;
- **2008** - membro effettivo in rappresentanza dell'Agenzia del Territorio del Gruppo di Lavoro n. 5 – Infrastruttura nazionale dei dati territoriali, nell'ambito del *Comitato per le regole tecniche sui dati territoriali delle pubbliche amministrazioni*.

Partecipazione a progetti e gruppi di lavoro in qualità di funzionario

- **2017-2023** membro di vari gruppi di lavoro nell'ambito delle attività di competenza (GdiL per la definizione del PSR del Comune di Accumoli, membro del GdiL interno per la ricostruzione del centro abitato del capoluogo di Amatrice (ex Ord. Speciale n. 2/2021), membro del Laboratorio di assistenza alla ricostruzione poi divenuto Presidio di Qualità ex Ord. Speciale 42/2022, a supporto della ricostruzione privata nel Comune centro abitato di Amatrice–capoluogo);
- **2015-2016** membro effettivo del **Gruppo di Lavoro finalizzato alla realizzazione dei servizi di pre-compilazione della dichiarazione dei redditi** (cosiddetto 730 precompilato) per la componente immobiliare
- **2007** membro effettivo del **Gruppo di Lavoro n. 5 – Infrastruttura nazionale dei dati territoriali**, nell'ambito del *Comitato per le regole tecniche sui dati territoriali delle pubbliche amministrazioni*;
- **2007** membro effettivo del **Gruppo di lavoro Sistema Informativo Territoriale** nell'ambito del *Progetto propedeutico della Riforma degli Estimi*;
- **2007** partecipazione al gruppo di lavoro e stesura della **Procedura Operativa n. 113/2007**;
- **2005** partecipazione come referente OSI ai gruppi di lavoro attivati per la conduzione e gestione dei Prodotti Servizi Specifici attivati dal 2002 in poi dall'Agenzia nell'ambito del contratto esecutivo.

In fede

Roberto Fiocco

Rieti, 3 dicembre 2023

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto Roberto FIOCCO, nato il 20/10/1961 a Rieti ed ivi residente in Viale dei Flavi 36/b, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, in caso di mendaci dichiarazioni verranno applicate le sanzioni penali previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti,

DICHIARA

La veridicità dei contenuti del su esposto curriculum vitae.

In fede

Roberto Fiocco

Rieti, 3 dicembre 2023