

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DA RENDERE ALL'ATTO DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

(ART. 20, COMMA I, DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013 N. 39)

Il sottoscritto **Roberto FIOCCO**, dipendente di ruolo dell'Agenzia delle Entrate, attualmente in comando presso l'Ufficio Speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio, in relazione all'incarico di dirigente dell'AREA "RICOSTRUZIONE PRIVATA" DELL'UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016 DELLA REGIONE LAZIO

consapevole:

- ✓ delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000;
- ✓ che la presente dichiarazione costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;
- ✓ che ogni dichiarazione mendace, accertata dall'Amministrazione, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al D.Lgs. 39/2013 per un periodo di 5 anni, ai sensi dell'art. 20, comma 5;
- ✓ della nullità dell'atto di conferimento dell'incarico adottato in violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 e del relativo contratto, ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. 39/2013;
- ✓ dell'obbligo per il soggetto che svolga incarichi accertati come incompatibili di optare, su diffida del RPC, tra i due incarichi nei 15 giorni previsti dalla legge;
- ✓ che lo svolgimento di incarico in situazione di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico stesso e la risoluzione del contratto di lavoro decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione all'interessato da parte del RPC dell'insorgere della causa di incompatibilità;

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:

- di essere a conoscenza delle cause di inconferibilità di cui al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e di non trovarsi, alla data odierna, in alcuna di esse ed in particolare:
 - 1) di non aver subito condanna, anche non definitiva, o sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, riportati nella nota 1 (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, interni ed esterni**) – art. 3
 - 2) di non aver svolto, nei due anni precedenti, incarichi e ricoperto cariche (nota 2) in enti di diritto privato regolati o finanziati (nota 3) dalla Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali esterni**) – art. 4, comma I
 - 3) di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali esterni**) – art. 4, comma I
 - 4) di non essere stato, nei due anni precedenti, componente della Giunta o del Consiglio Regionale della Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali**) – art. 7, comma I
 - 5) di non essere stato nell'anno precedente componente della Giunta o del Consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la

medesima popolazione, ricompresi nella Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali**) – art. 7, comma 1

6) di non essere stato nell'anno precedente presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico (nota 4) da parte della Regione Lazio ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al punto 5 (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali**) – art. 7, comma 1

(Le inconferibilità di cui al citato art. 7, comma 1, non si applicano ai dipendenti della Regione Lazio che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi)

- di essere a conoscenza delle cause di incompatibilità di cui al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e di non trovarsi, alla data odierna, in alcuna di esse ed in particolare:

1) di non svolgere incarichi o ricoprire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Lazio**) – art. 9, comma 1

2) di non svolgere in proprio un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali**) – art. 9, comma 2

3) di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice**) – art. 11, comma 1

4) di non ricoprire:

a) la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Regione Lazio;

b) la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Lazio;

c) la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi amministrativi di vertice**) – art. 11, comma 2;

5) di non ricoprire la carica di componente dell'organo di indirizzo nella Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi dirigenziali, interni e esterni**) – art. 12, comma 1;

6) di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi dirigenziali, interni e esterni**) – art. 12, comma 2;

7) di non ricoprire:

a) la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Regione Lazio;

b) la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Lazio;

c) la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Lazio (**dichiarazione da rendere in caso di incarichi dirigenziali, interni e esterni**) – art. 12, comma 3

- di non svolgere, alla data odierna, nessun incarico e non ricoprire alcuna carica;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente il sopravvenire di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, dandone immediato avviso alla Regione Lazio, Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di presentazione annuale della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- di essere informato che la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito internet della Regione Lazio.

Dichiara, inoltre, di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega:

- curriculum vitae in formato europeo che costituisce parte integrante e sostanziale della presente dichiarazione;
- copia del documento di identità in corso di validità.

Rieti, 9 gennaio 2024

N.B. Barrare il numero e/o la lettera corrispondenti all'incarico per il quale si rende la dichiarazione

Nota I:

Articolo 314 - Peculato

Articolo 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Articolo 316 bis - Malversazione a danno dello Stato

Articolo 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Articolo 317 - Concussione

Articolo 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Articolo 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Articolo 319-ter - Corruzione in atti giudiziari

Articolo 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità

Articolo 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Articolo 322 - Istigazione alla corruzione

Articolo 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

Articolo 322-ter - Confisca

Articolo 323 - Abuso d'ufficio

Articolo 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio

Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

Articolo 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Articolo 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica

Articolo 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

Articolo 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Articolo 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Nota 2

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 39/2013 per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», si intendono le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente.

Nota 3

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 39/2013 per «enti di diritto privato regolati o finanziati», si intendono le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:

- 1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;
- 2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;
- 3) finanzia le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici.

Nota 4

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 39/2013 per «enti di diritto privato in controllo pubblico», si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

FIOCCO ROBERTO

VIALE DEI FLAVI, 36/B – 02100 RIETI

(casa) 0746 201697– 3492172659 – (uff) 0746 264138

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)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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)

(Declaratoria)

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

- Tipo di impiego
- 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

Funzionario direttivo - Terza Area

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)

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

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Attività dirigenziale – Ultima valutazione 124/100

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

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)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

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)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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.

Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

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

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)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Attività non dirigenziale

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

Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

Funzionario direttivo - Terza Area

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)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Attività non dirigenziale

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

Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

Funzionario direttivo - Terza Area

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**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

Funzionario direttivo - Terza Area

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 consorziali; 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)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

Università degli studi Guglielmo Marconi

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

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

- **Date (1998-2002)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- **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)

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

- **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)

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

- **Date (2010)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto della formazione

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)

- **Date (2006)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto della formazione

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.

Per me è essenziale comprendere la collocazione nell'ambito strategico di riferimento di ciò che faccio per poterne comprendere a pieno scopo ed obiettivi. Questo mi consente di avere il controllo di ciò che faccio e di poter apprezzare le ricadute sia positive che negative del mio lavoro, al fine di individuare le criticità potenziali (da evitare) e reali (da risolvere).

Di fronte ad un problema o, più in generale alla complessità, ho l'abitudine di ricercare gli aspetti critici mediante un'operazione di scomposizione. In questo modo porto alla luce in modo chiaro le criticità di cui farmi carico e da risolvere e quelle su cui l'unica azione che mi è consentita è quella della segnalazione.

Comunico chiaramente e apertamente con le altre articolazioni dell'organizzazione cui appartengo e con i soggetti pubblici e privati coinvolti nelle attività che mi vengono affidate. Sono abituato a comunicare in modo trasparente sia i risultati positivi che quelli negativi assumendomene le eventuali responsabilità.

Ho buona capacità di comunicazione che esprimo durante gli impegni di lavoro con proprietà di linguaggio e coerenza rispetto al target di riferimento.

L'ultimo incarico direzionale ricevuto prevedeva la gestione di un nuovo progetto dell'Agenzia delle Entrate (Anagrafe dei Titolari) e la configurazione di tutti i processi di servizio e di lavoro sottesi. Il progetto ha visto coinvolto il personale dei reparti di Pubblicità Immobiliare di 103 Uffici Provinciali -Territorio dell'Agenzia delle Entrate. Nell'ambito delle mie attribuzioni ho quindi condotto sia la fase di analisi che di definizione delle soluzioni necessarie ad attivare i processi di servizio e di lavoro del tutto innovative.

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).

Una volta avviate, seguo le attività verificandone costantemente l'andamento sempre pronto a correggere eventuali errori o ad apportare le modifiche necessarie al miglior adattamento di quanto in via di realizzazione alla mutevolezza del contesto operativo.

Sono molto consapevole di operare in un contesto in continuo cambiamento e ciò mi ha portato a sviluppare la costante attenzione ai cambiamenti in atto e la conseguente capacità di attivare, in alcuni casi in anticipo, i necessari processi di adattamento, ricercando e proponendo anche soluzioni innovative.

Sono abituato da molto tempo a lavorare per obiettivi, calibrando il tempo lavoro (mio e dei miei collaboratori) in relazione alle scadenze, alla qualità e ai risultati attesi. Gli obiettivi possono essere dati ma sono in grado di definire e proporre ai miei superiori obiettivi specifici, misurabili, realistici a partire dalle caratteristiche dimensionali del gruppo che mi viene affidato, tenendo conto della richiesta di servizio espressa o potenziale. Solo per fare un esempio, in qualità di Direttore dell'Ufficio Provinciale di Rieti, avrei dovuto eseguire un'attività la cui ricaduta, sul territorio provinciale, avrebbe prodotto dei risultati piuttosto scarsi in relazione all'effort richiesto per il suo svolgimento. Avendo notizia dell'esigenza di alcuni comuni di recuperare la tassa locale sugli immobili legata al sistema di produzione dell'energia elettrica (due dighe, due bacini, tutte le attrezzature e le macchine per la trasformazione dell'energia e di governo dell'intera infrastruttura con interessamento di ben 18 comuni), proposi ai miei superiori di riorientare la

programmazione annuale delle attività escludendo quella genericamente prevista per tutti gli altri uffici, inserendo, in alternativa, una attività necessaria per il nostro territorio. La mia proposta venne apprezzata, fu autorizzata e fu replicata, negli anni successivi, ove necessario.

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 sovra o subordinate. 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.

Quanto alle competenze relazionali, credo di aver maturato una ottima capacità di interazione: capacità di ascoltare, di adattamento al contesto, di negoziare nel rispetto dei ruoli e delle gerarchie. L'orientamento alla soluzione dei problemi è una caratteristica che mi accompagna, insieme alle altre, sia nella vita lavorativa che in quella privata.

In merito alla capacità di valutare l'impatto delle mie azioni verso l'esterno, posso solo dire che nella mia attività lavorativa ho sempre applicato il principio che un funzionario pubblico è il punto di contatto fra il singolo cittadino e le istituzioni. Quindi, qualsiasi persona io abbia davanti, so che ho un preciso obbligo a rispettare i suoi diritti ma anche di verificare se ha adempiuto ai suoi doveri e di aiutare il mio interlocutore ad essere consapevole della sua posizione rispetto all'amministrazione cui appartengo (risultato puntuale).

Nei rapporti con altre strutture (interne ed esterne) ho sviluppato la capacità di ascoltare e comprendere esigenze, prospettive e obiettivi dei miei interlocutori e questa capacità mi consente di individuare i punti in comune con essi, nell'ottica di sviluppare possibili sinergie nella logica del reciproco vantaggio in funzione del bene comune (risultato di comunità).

Durante l'attività svolta in qualità di Posizione Organizzativa presso l'USR Lazio ho sempre garantito la collaborazione e lo scambio di dati ed informazioni con le altre articolazioni dell'Ufficio. In particolare:

- collaboro con l'Area Coordinamento in occasione delle Conferenze di servizi finalizzate all'acquisizione di pareri di altri enti, necessari al rilascio del titolo abilitante la riparazione/ricostruzione degli edifici danneggiati. Sempre con la medesima Area collaboro per la gestione delle attività in capo all'USR in merito al censimento del danno (organizzazione delle attività, effettuazione di sopralluoghi in qualità di agibilitatore, gestione del rilascio delle schede AeDES);
- collaboro con l'Area Ricostruzione pubblica per realizzare la necessaria sinergia al fine di pervenire alla ricostruzione integrata dei territori devastati dal sisma 2016, contribuendo alle scelte programmatiche e di pianificazione.

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

Mi appassiona il gioco del rugby e mi piace trasporre nell'ambito lavorativo i principi cardine (avanzare, sostenere, pressare e continuare) e la logica di questo gioco che richiede la costante attiva partecipazione ad ogni fase del gioco (di attacco e difensiva) di tutti i componenti della squadra, nel rispetto della specificità di ciascun "ruolo". Conseguentemente, 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. Nel corso degli anni ho potuto verificare di aver acquisito la capacità di farmi seguire nelle scelte di tipo strategico in occasione delle attività che mi hanno visto come responsabile e coordinatore anche in ambiti extra lavorativi.

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. Nell'ambito di questa

fase della mia attività lavorativa ho sviluppato le competenze necessarie a:

- gestire i processi prodromici alla presentazione delle richieste di contributo: analisi del danno da sisma, analisi ed inquadramento delle casistiche e dei fenomeni specifici del nostro territorio (Responsabile del procedimento);
- gestire i processi sottesi all'intero ciclo per la riparazione/ricostruzione degli edifici danneggiati dal sisma: verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi finalizzata alla verifica di legittimazione dei richiedenti e dei tecnici incaricati, verifica della documentazione progettuale ed amministrativa, gestione dei rapporti con altri enti coinvolti nel processo di ricostruzione, monitoraggio delle singole fasi/attività (Responsabile del procedimento);
- curare la configurazione e la gestione in ottica di qualità del ciclo di vita di progetti (pianificazione, esecuzione, verifica e retroazione);
- effettuare il monitoraggio delle attività di cui sono responsabile;
- coordinare l'attività delle risorse umane inquadrate funzionalmente nell'Area Ricostruzione privata;
- fornire il necessario supporto al dirigente dell'Area.

Posseggo le seguenti competenze e capacità tecniche:

- conoscenza della normativa generale in materia urbanistico -edilizia;
- conoscenza della normativa speciale inerente la ricostruzione;
- conoscenza dei procedimenti amministrativi;
- conoscenza della strumentazione (tools) di lavoro da utilizzare nell'ambito dei processi di ricostruzione.

Occupandomi in prima persona del rilascio del contributo per la ricostruzione, in nome della separazione dei ruoli, non mi occupo direttamente delle attività di controllo sopralluogo finalizzate ad accertare la conformità di quanto realizzato con quanto autorizzato, ma ne conosco finalità, contenuto e modalità di esecuzione. Pur non curando direttamente questo settore, ho scritto la procedura operativa sui controlli ex ord. 59 che è il punto di riferimento di questa attività per i colleghi che effettuano i sopralluoghi.

Utilizzo tutti gli applicativi e le piattaforme di supporto all'attività che viene svolta all'interno dell'Area Ricostruzione privata (MUDE, GeDiSi, AGITEC, SICER, SisTer, applicazioni di datawarehousing). In virtù della mia precedente esperienza lavorativa, ho una notevole conoscenza del Sistema Informativo dell'Agenzia delle Entrate. Uso correntemente gli applicativi per il trattamento testi (Word e simili), immagini (Photoshop e simili), impaginazione (Adobe Illustrator e simili), fogli di calcolo (Excel e simili), gestione di basi dati (Access), gestione di progetti (Project, WBS chart, Artemis), disegno tecnico (Autocad e simili) GIS (Mapinfo, Geomedia, Archview, Q-GIS), web-editing (Front-page, Wordpress). Ho acquisito competenza nell'ambito del disegno di basi di dati secondo il modello entità-relazioni. Ho inoltre acquisito competenza nell'ambito del ciclo di vita del software in particolare nelle fasi di raccolta e definizione dei requisiti, avviamento e collaudo nonché modellazione concettuale maturata soprattutto nel periodo di servizio presso la Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi dell'Agenzia del Territorio. Collaboro con i responsabili dello sviluppo software a supporto dell'USR nella fase di definizione dei requisiti.

Nella precedente esperienza lavorativa, presso l'Agenzia del Territorio/Entrate, ho maturato una significativa esperienza nel campo della modellazione concettuale dei database territoriali e dei sistemi GIS.

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,

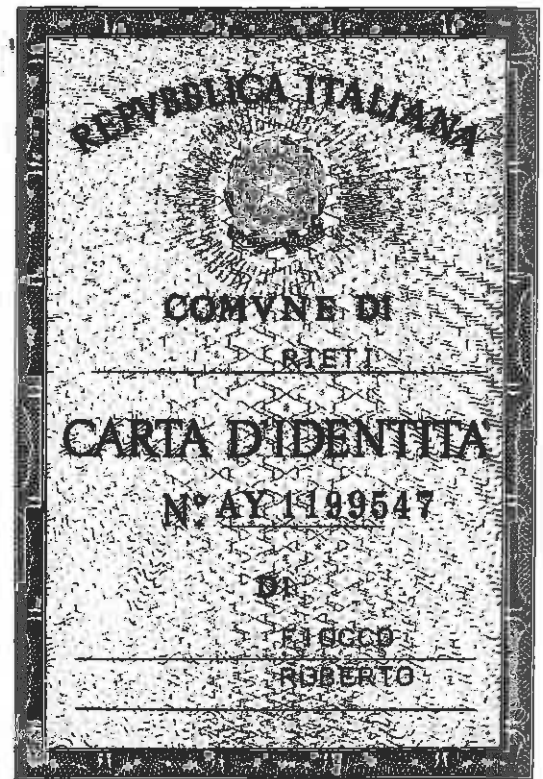
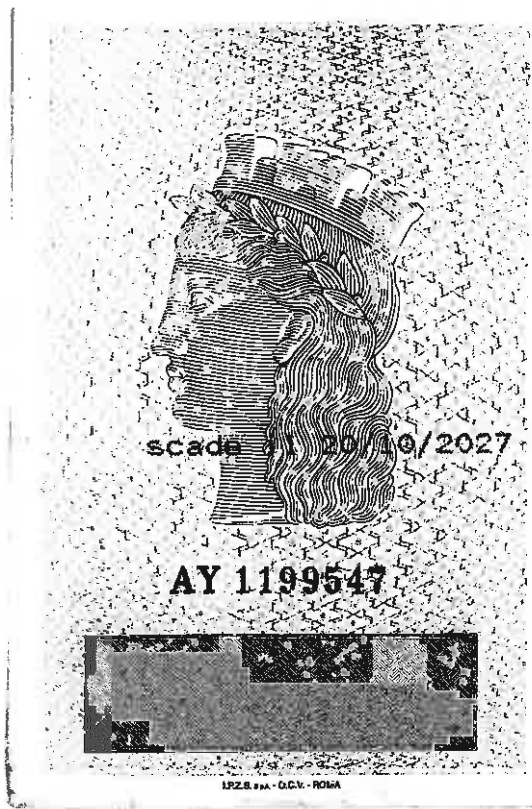
DICHIARA

La veridicità dei contenuti del su esposto curriculum vitae.

In fede

Roberto Fiocco

Rieti, 3 dicembre 2023



Cognome **FIQCCO**
Nome **ROBERTO**
nato il **20/10/1961**
(atto n. **635 P. I S A**)
a **RIETI**
Cittadinanza **ITALIANA**
Residenza **RIETI**
Via **VIALE DEI FLAVI 36**
Stato civile
Professione **IMPIEGATO**
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
Statura **M. 1,76**
Capelli **castani**
Occhi **verdi**
Segni particolari



Firma del titolare *Roberto Fiqcco*
RIETI il **29/03/2017**
IL SINDACO
D'ORDINE DEL SINDACO
SCUOLA STRACOLATA
COLLABORATORE AMM. CI

