

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Fabio Pezone

11/11/1976

fpezone@regione.lazio.it

fabiopezzone@pec.it

06.65932038

ATTIVITÀ ACCADEMICA

A. A. 2017/2018

Ateneo **Università degli Studi di Cassino e del Lazio meridionale**
Dipartimento Economia e Giurisprudenza
Qualifica Docente Master executive di II livello in “Management della P.A.”
Insegnamento Gestione delle risorse umane e leadership management

A. A. 2013/2014

Ateneo **Università degli Studi di Cassino e del Lazio meridionale**
Dipartimento Economia e Giurisprudenza
Qualifica Cultore della materia
Insegnamento Management dell’impresa pubblica

A. A. 2007/2008

Ateneo **Università degli Studi di Cassino**
Facoltà Economia
Qualifica Professore a contratto
Insegnamento Economia e gestione delle imprese di trasporto

A.A. 2007/2008

Ateneo **Università degli Studi di Cassino**
Facoltà Economia
Qualifica Professore a contratto
Insegnamento Economia e gestione delle imprese commerciali

A. A. 2007/2008

Ateneo **Università degli Studi di Cassino**
Facoltà Economia
Qualifica Professore a contratto
Insegnamento Logistica Integrata

A.A. 2007/2008
Ateneo **Università per stranieri di Perugia**
Facoltà Economia
Qualifica Professore a contratto
Insegnamento Marketing internazionale

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da Novembre 2020

Datore di lavoro **Consiglio Regionale del Lazio**

Settore Pubblico

Tipo di impiego Dirigente a tempo pieno e indeterminato

Incarichi **Dal 17/11/2020** Responsabile dell'area "Organizzazione Programmazione e Sviluppo delle risorse umane" istituita presso la Segreteria generale;

Dal 25/01/2021 responsabile *ad interim* dell'ufficio "Cerimoniale, Eventi e Contributi" istituito presso l'area "Affari generali" della Segreteria generale.

Ulteriori attività svolte

- ✓ Membro della **commissione di valutazione** delle istanze pervenute relativamente a "Avviso di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'articolo 30, comma 2 bis, del decreto legislativo n. 165/2001, per la copertura di n. 2 (due) unità di personale dirigenziale, rivolto ai dirigenti di altre amministrazioni in servizio presso il Consiglio regionale del Lazio con incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 5 bis, del decreto legislativo n. 165/2001." (determinazione del Segretario generale n. A000847 del 14/12/2020);
- ✓ Membro del **gruppo di lavoro** per l'elaborazione di una proposta di Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) (determinazione del Segretario generale n. A00020 del 25/01/2021).

Settembre 2019 – Novembre 2020

Datore di lavoro **Consiglio Regionale del Lazio**

Settore Pubblico

Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno e indeterminato – cat. D2

Principali mansioni Struttura di diretta collaborazione di componente dell'Ufficio di presidenza

Luglio 2019 – Settembre 2019

Datore di lavoro **Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali**

Settore Pubblico

Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno e determinato (in posizione di comando) – cat. D2

Principali mansioni Struttura di diretta collaborazione di Sottosegretario di Stato

Marzo 2013 – Giugno 2019

Datore di lavoro **Consiglio Regionale del Lazio**
Settore Pubblico
Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno e indeterminato – cat. D2

Dal 1/04/2019 al 30/06/2019 titolare della Posizione organizzativa di I fascia “Attività di verifica e controllo” nell’ambito dell’ufficio “Controllo di gestione”

Dal 30/01/2018 al 31/03/2019 assegnato alla segreteria operativa del Segretario generale del Consiglio regionale

Dal 07/10/2016 al 28/01/2018 incaricato dello svolgimento delle funzioni dirigenziali dell’ufficio “Procedimenti disciplinari, Organizzazione”

Dal 29/01/2016 al 06/10/2016 incaricato dello svolgimento delle funzioni dirigenziali dell’ufficio “Procedimenti disciplinari”

Dal 07/08/2014 al 28/01/2016 titolare della Posizione organizzativa di I fascia “Coordinamento generale” nell’ambito della funzione di staff “Gestione giuridica del personale”

Principali mansioni svolte Principali attività svolte:

- ✓ membro del gruppo di lavoro per la definizione del progetto esecutivo di avvio del Sistema informativo contabile del Consiglio regionale del Lazio (determinazione del Segretario generale n. 215 del 18/03/2019)
- ✓ membro del gruppo di lavoro per la **predisposizione di una proposta di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (C.C.D.I.) 2018-2020** (determinazione del Segretario generale n. 481 del 28/06/2018);
- ✓ Presidente della **commissione di valutazione** delle istanze pervenute relativamente al “Programma per la concessione di contributi economici a sostegno di iniziative idonee a valorizzare sul piano culturale, sportivo, sociale ed economico la collettività regionale, da realizzarsi nel periodo compreso tra il 7 dicembre 2017 ed il 15 gennaio 2018” (determinazione del Segretario generale n. 696 del 02/10/2017);
- ✓ membro del gruppo di lavoro per **l’elaborazione del nuovo regolamento di organizzazione del Consiglio regionale** (determinazione del Segretario generale n. 668 del 22/09/2017);
- ✓ membro della **commissione di valutazione** delle istanze pervenute relativamente al “Programma per la concessione di contributi economici a sostegno di iniziative idonee a valorizzare sul piano culturale, sportivo, sociale ed economico la collettività regionale –

- Annualità 2016” (determinazione del Segretario generale n. 46 del 06/02/2017);
- ✓ membro del gruppo di lavoro denominato **“Cabina di regia per la legalità amministrativa”** (determinazione del Segretario generale n. 388 del 06/06/2016);
 - ✓ membro del gruppo di lavoro per la **predisposizione di una proposta di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (C.C.D.I.) 2016-2018** (determinazione del Segretario generale n. 244 del 01/04/2016);
 - ✓ membro della **commissione per l’esame di istanze** pervenute in merito ad un interpello per incarico di consulenza (determinazione del Segretario generale n. 357 del 16/05/2016);
 - ✓ supporto attività relative all’attuazione delle nuove disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 (**inconferibilità ed incompatibilità** degli incarichi), della l. 190/2012 (**prevenzione della corruzione**) del d.lgs. 33/2013 (**trasparenza** delle pubbliche amministrazioni);
 - ✓ delegato per il Consiglio regionale del Lazio a partecipare al gruppo di lavoro **“Anticorruzione e trasparenza”** nella **conferenza delle Regioni**;
 - ✓ controlli e risoluzione di problematiche relative alle dichiarazioni rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive);
 - ✓ supporto **all’ufficio procedimenti disciplinari** in particolare per l’attuazione e l’applicazione del d.lgs. 150/2009 (cd. Brunetta) e per le relative procedure di infrazioni e sanzioni;
 - ✓ supporto nel procedimento **di nomina dei membri dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** e segretario verbalizzante della commissione di valutazione dei relativi candidati;
 - ✓ **incaricato per lo svolgimento delle procedure relative agli avvisi di ricerca di professionalità per la copertura di posti di qualifica dirigenziale del Consiglio**;
 - ✓ supporto all’attività di adeguamento regolamentare e di istituzione relativi al **Comitato dei Garanti** e al **Comitato Unico di Garanzia (CUG)** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di cui al d.lgs. 165/2001;
 - ✓ predisposizione del **Piano triennale del fabbisogno del personale** (2015-2018);
 - ✓ coordinamento delle procedure per la **mobilità del personale** proveniente dalla Province e dalle Città Metropolitane ex L.190/2014 e D.L. 78/2015;
 - ✓ supporto e predisposizione degli atti relativi alla **riduzione della dotazione organica** del personale dirigente e non dirigente del Consiglio regionale;
 - ✓ predisposizione del **regolamento dei tirocini formativi**;
 - ✓ predisposizione di **circolari e avvisi** riguardanti il personale;
 - ✓ membro del gruppo di lavoro per la ristrutturazione del **sito web** del Consiglio regionale;

Aprile 2015 - Settembre 2015

Ente **Comune di Guidonia Montecelio (RM)**

Settore Pubblico
 Tipo di incarico D.D. n. 70 del 27.03.2015 - Incarico per la predisposizione di uno studio di fattibilità inerente la gestione della farmacia comunale e dell'asilo nido del Comune di Guidonia Montecelio

Novembre 2014
 Ente **Comune di Guidonia Montecelio (RM)**
 Settore Pubblico
 Tipo di incarico D.D. n. 206 del 01.10.2014 – Incarico di membro della commissione di gara per l'affidamento del servizio di “Servizio sociale professionale: segretariato sociale e pronto intervento”

Novembre 2014
 Ente **Comune di Guidonia Montecelio (RM)**
 Settore Pubblico
 Tipo di incarico D.D. n. 205 del 01.10.2014 - Incarico di membro della commissione di gara per l'affidamento del servizio di “Prevenzione delle tossicodipendenze”

Novembre 2014
 Ente **Comune di Guidonia Montecelio (RM)**
 Settore Pubblico
 Tipo di incarico D.D. n. 204 del 01.10.2014 – Incarico di membro della commissione di gara per l'affidamento del servizio di “ADI - Assistenza domiciliare per le persone anziane”

Novembre 2014
 Ente **Comune di Guidonia Montecelio (RM)**
 Settore Pubblico
 Tipo di incarico D.D. n. 203 DEL 01/10/2014 - Incarico di membro commissione di gara per l'affidamento del servizio “Centro per la famiglia”

Novembre 2014
 Ente **Comune di Guidonia Montecelio (RM)**
 Settore Pubblico
 Tipo di incarico D.D. n. 202 del 01.10.2014 – Incarico di membro commissione di gara per l'affidamento del servizio di “ADH - Assistenza domiciliare per le persone disabili”

Giugno 2010 – Marzo 2013
 Datore di lavoro **Giunta Regionale del Lazio**
 Settore Pubblico
 Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno e determinato - Responsabile della Segreteria dell'Assessore alle Politiche sociali e famiglia

Principali mansioni Responsabile della segreteria; Attività di coordinamento segreteria politica; Rapporti istituzionali e con il territorio; Rapporti con le strutture amministrative della Giunta regionale; Rapporti con le strutture amministrative della direzione Regionale.

Aprile 2010 – Giugno 2010

Datore di lavoro **Consiglio Regionale del Lazio**
Settore Pubblico
Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno ed indeterminato - cat. D1
Principali mansioni Segreteria gruppo consiliare

Dicembre 2008 – Aprile 2010

Datore di lavoro **Comune di Formia**
Settore Pubblico
Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno e determinato - cat. D3
Principali mansioni Capo di Gabinetto del Sindaco

Gennaio – Giugno 2007

Datore di lavoro **Società Italiana Marketing**
Settore Privato – Formazione e consulenza aziendale
Tipo di impiego Tutor
Principali mansioni Referente di Ateneo della XIX edizione del premio Marketing.

Febbraio – Giugno 2006

Datore di lavoro **Centro Europeo degli Studi Manageriali**
Settore Privato – Formazione Professionale
Tipo di impiego Formatore
Principali mansioni Docente al corso di formazione “Office Automation” – Moduli di: Marketing; Organizzazione Aziendale.

Febbraio – Giugno 2006

Datore di lavoro **Centro Europeo degli Studi Manageriali**
Settore Privato – Formazione Professionale
Tipo di impiego Formatore
Principali mansioni Docente al corso di formazione “Creazione di Impresa” – Moduli di: Marketing; Organizzazione Aziendale; Gestione Strategica d’Impresa.

Febbraio 2006

Datore di lavoro **A.N.C.I. Associazione Nazionale Comuni Italiani – Roma**
Settore Pubblico – Associazione Enti Pubblici
Tipo di impiego Formatore
Principali mansioni Docente al corso di formazione per Amministratori Pubblici “Studiare da Sindaco” – Modulo di: Marketing Territoriale e Sviluppo Turistico

2005

Datore di lavoro **BIC Lazio S.p.A. – Roma**
Settore Pubblico/Privato – Consulenza Strategica
Tipo di impiego Collaborazione Professionale
Principali mansioni Collaborazione professionale riguardante l'implementazione di un complesso di attività integrate ai fini dello sviluppo sistemico delle risorse culturali, ambientali e turistiche all'interno dei Piani Integrati d'Area riconosciuti ai sensi della L.R. 40/99.

2005

Datore di lavoro **Helyos Executive Master Management s.r.l. – Roma**
Settore Privato – Formazione Professionale
Tipo di impiego Formatore
Principali mansioni Docente ai corsi di master in "Gestione dell'impresa commerciale" e in "Marketing e Comunicazione".

2003 – 2006

Datore di lavoro **Studio Agresti – Formia (LT)**
Settore Privato – Consulenza aziendale
Tipo di impiego Consulente aziendale
Principali mansioni Tirocinio Professionale per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile.

2003

Datore di lavoro **XVII Comunità Montana "Monti Aurunci" – Spigno Saturnia (LT)**
Settore Pubblico
Tipo di impiego Responsabile amministrativo del progetto "Turismo, ecologia e ambiente".
Principali mansioni Coordinamento amministrativo, rendicontazione finale, reportistica, rapporti con gli altri enti pubblici per lo svolgimento delle attività.

1998 – 1999

Datore di lavoro **BIPOP – Banca Popolare di Brescia – Latina**
Settore Bancario
Tipo di impiego Promotore finanziario
Principali mansioni Gestione della clientela; Sviluppo territoriale di nuova clientela; gestione portafoglio prodotti; Predisposizione piano di investimenti.

ENCOMI

Consiglio regionale del Lazio - Nota di encomio prot. 18543 del 18.12.2014 a firma della Dirigente della funzione di staff "Gestione giuridica del personale" Rita Sansone.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

PRINCIPALE

2019	
Istituto di formazione	LUISS Business School
Principali materie trattate	Gestione e valutazione delle risorse umane, strategia di gestione dei gruppi e dei relativi conflitti, organizzazione del lavoro di gruppo, efficientamento dell'organizzazione.
Qualifica conseguita	<u>CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN "GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE: TEAM BUILDING E GESTIONE DEI CONFLITTI; LEADERSHIP E MANAGEMENT - II LIVELLO"</u>
2019	
Istituto di formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione in collaborazione con ARAN
Principali materie trattate	Analisi e pianificazione dei fabbisogni di personale delle pubbliche amministrazioni.
Qualifica conseguita	<u>CORSO DI FORMAZIONE IN "PIANIFICAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI DI PERSONALE"</u>
2018	
Istituto di formazione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Dipartimento di Economia e Diritto
Principali materie trattate	Semplificazione, trasparenza, valutazione e disciplina a seguito della cd. "Riforma Madia".
Qualifica conseguita	<u>CORSO DI FORMAZIONE IN "SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA, VALUTAZIONE E DISCIPLINA: DAI MODELLI ECONOMICI ALLE RECENTI RIFORME DELLA P.A."</u>
2017	
Istituto di formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Principali materie trattate	Aggiornamento della disciplina dei contratti pubblici dopo il d.lgs. 50/2016.
Qualifica conseguita	<u>CORSO DI FORMAZIONE IN "NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI"</u>
2016	
Istituto di formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Principali materie trattate	Ipotesi più gravi di patologia dei comportamenti (a titolo esemplificativo: assenteismo, finte malattie, appropriazione di beni, uso non istituzionale di beni d'ufficio, incarichi non autorizzati, falso, truffa e concussione), le altre forme di illecito meno gravi e le condotte che (per esempio quelle in conflitto di interessi o quelle extra-lavorative dopo la legge n. 190/2012), pur non costituendo reato, possono dar luogo a responsabilità disciplinare.

Qualifica conseguita	<u>CORSO DI FORMAZIONE AVANZATA IN “ETICA, CODICI DI COMPORTAMENTO E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI NEL PUBBLICO IMPIEGO PRIVATIZZATO DOPO LA LEGGE ANTICORRUZIONE (1.190/2012) E LA C.D. RIFORMA MADIA (1. 124/2015)”</u>
2013	
Istituto di formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell’Amministrazione
Principali materie trattate	Sistema delle fonti del diritto nel nostro ordinamento; Gerarchia delle fonti normative; Iter di approvazione del testo normativo; Tecniche di redazione della normativa; Analisi dei testi normativi; Conferenza Stato-Regioni ed Unificata; Regolamenti e decreti; Pareri del Consiglio di Stato; Regolamenti parlamentari; Emendamenti; Analisi casi concreti.
Qualifica conseguita	<u>CORSO DI FORMAZIONE AVANZATA in DRAFTING NORMATIVO</u>
2007	
Istituto di formazione	Università degli Studi di Cassino – Facoltà di Economia – Dipartimento Impresa, Ambiente e Management
Principali materie trattate	Economia e gestione delle imprese, Economia e gestione delle imprese pubbliche, Organizzazione aziendale, Organizzazione delle aziende pubbliche, Teorie dell’organizzazione, Diritto pubblico, Comunicazione d’impresa, Tecnica della pubblicità, Marketing, Distribuzione commerciale, Economia aziendale, Gestione delle imprese di trasporto, Logistica integrata, Gestione delle imprese turistiche.
Qualifica conseguita	<u>DOTTORATO DI RICERCA in DIREZIONE AZIENDALE</u>
2005	
Istituto di formazione	Accademia Italiana Di Economia Aziendale – AIDEA Scuola Universitaria per Management di Impresa – Pinerolo (TO)
Principali materie trattate	Capacità didattiche e relazionali, public speaking, dizione, tecniche di rilassamento, tecniche di concentrazione.
Qualifica conseguita	<u>DIPLOMA DI METODOLOGIA DELLA DIDATTICA</u>
2003	
Istituto di formazione	Tax Consulting Firm s.r.l. – Roma
Principali materie trattate	Diritto Tributario, Fisco, Normativa Fiscale Italiana, Riforma del Diritto Societario, Diritto Fallimentare.
Qualifica conseguita	<u>MASTER TRIBUTARIO</u>
2002	
Istituto di formazione	Università degli Studi di Cassino – Facoltà di Economia
Principali materie trattate	Tesi in Marketing dal titolo “Il mercato elettorale: analisi e strategie” relatore Prof. Marco Frey
Qualifica conseguita	<u>LAUREA in ECONOMIA E COMMERCIO (vecchio ordinamento)</u>
2002	

Istituto di formazione	University of Applied Sciences di Worms, Germania
Principali materie trattate	Marketing plan, Business plan relativo al tema "The marketing of German sparkling wine in selected countries of the European Union"
Qualifica conseguita	<u>SEMINARIO INTENSIVO INTERNAZIONALE DI MARKETING</u>

ALTRI CORSI E ATTESTATI

2016	
Istituto di formazione	Istituto studi giuridici "Arturo Carlo Jemolo"
Tipologia di corso	"Etica, legalità e sistema anticorruzione"
2015	
Istituto di formazione	Istituto studi giuridici "Arturo Carlo Jemolo"
Tipologia di corso	"Corso anticorruzione sui profili normativi del codice degli appalti"
2014	
Istituto di formazione	Istituto studi giuridici "Arturo Carlo Jemolo"
Tipologia di corso	"Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione – Il piano anticorruzione – Legge n. 190 del 6 novembre 2012"
2014	
Istituto di formazione	Corso sostenuto presso il Consiglio regionale del Lazio
Tipologia di corso	"Corretto uso delle attrezzature munite di videoterminali secondo il T.U. sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. – Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008"
2004	
Istituto di formazione	Università degli studi di Verona - Sinergie
Tipologia di corso	"L'evoluzione degli studi sull'economia e gestione delle imprese"
2004	
Istituto di formazione	Università degli studi di Cassino – Ordine dottori commercialisti
Tipologia di corso	"L'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi: attualità della procedura e conservazione dei valori d'impresa"
2004	
Istituto di formazione	Polo Universitario Aretino – Università degli studi di Siena
Tipologia di corso	"L'innovazione in azienda: profili gestionali e cognitivi"
2002	
Istituto di formazione	Centro studi "Comunicare l'impresa"
Tipologia di corso	"Marketing e comunicazione d'impresa"

ABILITAZIONI E ISCRIZIONI

ABILITAZIONE PROFESSIONALE	DOTTORE COMMERCIALISTA e REVISORE CONTABILE
Conseguimento	Esame di abilitazione sostenuto presso l'Università degli Studi di Cassino nella prima sessione del 2007 (maggio).
ABILITAZIONE PROFESSIONALE	PROMOTORE FINANZIARIO
Conseguimento	Esame di abilitazione sostenuto presso la CONSOB S.p.A. sede di Roma nella prima sessione del 1999 (maggio).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

LINGUISTICHE	FRANCESE
Capacità di lettura	Ottimo
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione	Buono

LINGUISTICHE	INGLESE
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Discreto
Capacità di espressione	Discreto

RELAZIONALI Sportivo, dinamico, impegnato in attività di associazionismo culturale. Attitudine al lavoro di gruppo, ai rapporti interpersonali ed alle pubbliche relazioni.

INFORMATICHE Eccellente conoscenza di Windows, di tutto il pacchetto Office, dei programmi per la gestione dei file immagine e video, di Internet Explorer, Outlook e altri applicativi per la gestione della Posta Elettronica e dei pacchetti Cloud e Google per l'archiviazione dei dati.
Basi di programmazione HTML, ASP, JSP e JAVA.

SCRITTI E PUBBLICAZIONI

- ✓ PEZONE F., *L'impresa di gestione aeroportuale*, Tesi di Dottorato, Università degli Studi di Cassino, 2007.
- ✓ PEZONE F., *Le teorie organizzative: le scuole della dinamica di gruppo, delle relazioni umane e delle decisioni*, Working Paper, Dipartimento Impresa e Lavoro, Università degli Studi di Cassino, 2004.
- ✓ PEZONE F., *La disciplina ed il controllo del trasporto aereo in Italia*, Working Paper, Dipartimento Impresa e Lavoro, Università degli Studi di Cassino, 2004.

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"

Roma, 20.11.2020

