



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome Cognome **Augusto Rossi**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Cittadinanza italiana

Data di nascita

### Publicazioni scientifiche

In qualità di responsabile della Sezione Centro Studi ha pubblicato presso il Consiglio regionale del Lazio le seguenti pubblicazioni:

"Il diritto di accesso ai documenti amministrativi dopo le modifiche della legge 11.2.2005, n.15" a marzo 2008;

"Analisi organizzazione e funzionamento delle assemblee legislative e delle strutture di supporto nazionali e locali e verifica esistenza e funzionamento di apposite strutture delegate al controllo di gestione" a novembre 2008;

"I Consigli delle Autonomie locali analisi comparativa tra esperienze regionali" a marzo 2009;

"Il sistema elettorale regionale" a ottobre 2009;

"Il piano casa della Regione Lazio" a marzo 2010;

"Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego alla luce della riforma cd. Brunetta" a ottobre 2010.

## Esperienza professionale

Dal 29 gennaio 2016, ad oggi presso il Consiglio regionale del Lazio, svolge funzioni dirigenziali relative all'Ufficio "Vigilanza e accesso sede", ai sensi art. 38, c. 5 bis della L.R. 6/2002.

Dal febbraio 2015 con Det. N. 97 del 20/2/2015 del Dirigente del Servizio Coordinamento Amministrativo delle Strutture di Supporto degli Organismi Autonomi ha fatto parte come **componente del "Gruppo di lavoro per la elaborazione del nuovo Regolamento di Contabilità del Consiglio regionale del Lazio"**;

Dal febbraio 2015 con Det. N. 98 del 20/2/2015 del Dirigente del Servizio Coordinamento Amministrativo delle Strutture di Supporto degli Organismi Autonomi ha fatto parte come **componente del "Gruppo di lavoro per la elaborazione del Patto di Integrità del Consiglio regionale del Lazio"**;

Da agosto 2014 a gennaio 2016 con la qualifica di Funzionario Specialista D6, nei ruoli del Consiglio regionale con l'incarico di **Responsabile Posizione Organizzativa di 1 fascia Coordinamento Generale – Servizio Tecnico Strumentale, Sicurezza luoghi di lavoro – Ufficio Economato, Magazzino, Monitoraggio contratti.**

Dal Novembre 2012 ad Agosto 2014 con la qualifica di Funzionario Specialista in area Legislativa D6, nei ruoli del Consiglio regionale con incarico di **Responsabile della Sezione "Gestione, tenuta e aggiornamento dei fascicoli del personale, schedari e banche dati, registrazione, catalogazione ed archiviazione di tutti gli atti", Posizione Organizzativa di 1 fascia, presso la Segreteria Generale Funzione direzionale di Staff Stato Giuridico.**

Dal 28 dicembre 2010 a Novembre 2012 con la qualifica di Funzionario Specialista in Area legislativa D6, nei ruoli del Consiglio regionale del Lazio con incarico di **Responsabile della Sezione "assistenza tecnica giuridica nelle materie territorio, ambiente, demanio e patrimonio" , Posizione Organizzativa di 1a fascia, nell'ambito del Servizio legislativo, Centro studi. Posizione Organizzativa 1 fascia.**

Dal gennaio 2007 al 28 dicembre 2010, con la qualifica di Funzionario Specialista in Area legislativa D6, nei ruoli del Consiglio della Regione Lazio con incarico formale di Posizione Organizzativa ha svolto le funzioni di **Responsabile della Sezione Centro Studi, nell'ambito del Servizio Centro Studi-Biblioteca, Area centro studi-documentazione, Posizione Organizzativa 1 fascia.**

Dal 4/5/2006, mantenendo l'incarico di Segretario della IV Commissione Consiliare Permanente, è nominato **Responsabile anche del Gruppo di lavoro finalizzato alla assistenza fiscale dei dipendenti del Consiglio regionale- modd. 730/2006 con det. N.213 del 4/5/2006 del segretario Generale;**

Dal 26/4/2005, mantenendo l'incarico di Segretario della IV Commissione Consiliare Permanente, è nominato **Responsabile anche del Gruppo di lavoro finalizzato alla assistenza fiscale dei dipendenti del Consiglio regionale- modd. 730/2005 con det. N.280 del 26/4/2005 del segretario Generale;**

Con decreto n. 148/7 del 10/2/2005 del Presidente del Consiglio regionale del Lazio, è nominato componente della Commissione del Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n.10 posti di Collaboratore-area amministrativa, cat.B, posizione economica B3, nel ruolo del personale del Consiglio regionale del Lazio;

Dal novembre 2001 a gennaio 2007, con la qualifica di Funzionario Specialista D6, sempre nei ruoli della Regione Lazio con incarico formale di Posizione Organizzativa ha svolto la Funzione di **Segretario Responsabile della Sezione Segretaria della IV Commissione Consiliare Permanente "Agricoltura, Caccia e Pesca, Produzione Agroalimentare", Posizione Organizzativa 1 fascia.**

Dal 22/11/2000 a novembre 2001 **responsabile Sezione congedi straordinari, aspettative, assenze per infermità presso il servizio Personale del Consiglio regionale del Lazio, conservando inoltre le funzioni relative all'Assistenza fiscale dei dipendenti del Consiglio stesso;**

Dal 1999 al 22/11/2000 **Responsabile della Sezione AA.GG. presso l'ufficio Personale del Consiglio regionale del Lazio.**

Iscritto nell'Elenco relativo ai dipendenti regionali aventi i titoli e i requisiti per l'attribuzione degli incarichi di collaudo (deliberazione G.R. Lazio n. 4493/94) per l'anno 1996 del G.R. n. 6145 del 30/7/1996;

Nomina in qualità di esperto nella commissione di concorso presso il Comune di Capodimonte (VT) per 1

posto di collaboratore professionale addetto biblioteca e coadiuvo uffici, il 30/1/1995;

Dal 1994 al 1995 **Responsabile della Segreteria dell'Assessore regionale agli EE.LL. e servizi sociali della Regione Lazio;**

Dal febbraio 1993, dopo aver superato regolare concorso pubblico, presta servizio nei ruoli dei funzionari della Regione Lazio con la qualifica di "Istruttore direttivo" – Gruppo D – quale funzionario esperto di assistenza fiscale ai dipendenti regionali;

dicembre 1987 al febbraio 1993, dopo aver superato regolare concorso pubblico ha prestato servizio nei ruoli del personale del Ministero del Tesoro – Direzione provinciale del Tesoro di Roma – con la qualifica di "collaboratore amministrativo" – VII qualifica funzionale, ove ha acquisito una approfondita conoscenza della materia dei contratti pubblici (**Ufficio Economato**) e della materia previdenziale e pensionistica (**Ufficio Pensioni**);

## Istruzione e formazione

Master in " Welfare Advisor" organizzato per la Regione Lazio dall'Università di Malta e dall'IRESM P. Martini nell'anno 2005 con superamento dell'esame finale (1180 ore);

**Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università "La Sapienza" di Roma in data 14 dicembre 1987; tesi in Diritto del Lavoro – titolo: Crediti retributivi e privilegi con la votazione di 103/110;**

Attestato di partecipazione al corso "Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il Piano Anticorruzione- L. n. 190 del 6 novembre 2012" organizzato dal istituto regionale di studi giuridici A. C. Iemolo dal 29/10/2014 al 21 novembre 2014;

Attestato di partecipazione al corso "Corretto uso delle attrezzature munite di videoterminali secondo il T.U. sulla Sicurezza e Salute sui Luoghi di Lavoro Dec. L.vo n. 81 del 9 aprile 2008" organizzato dal Datore di Lavoro presso il Consiglio regionale del Lazio il 9/7/2008;

Attestato di frequenza con profitto del corso di formazione "L'impatto della Spending Review sulla gestione del personale e sull'assetto di bilancio 2012" organizzato da PUBLIFORMEZ il 28/9/2012;

Attestato di superamento del corso "La sicurezza sui luoghi di lavoro (on line)" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche dal 4/11/2010 al 19/11/2010;

Attestato di superamento del corso "Il Codice della Privacy: principi generali e sanzioni" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche dal 20/9/2010 al 21/9/2010;

Attestato di partecipazione al corso "Archivio di deposito e schedatura informatica" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche dal 15/4/2010 al 1/7/2010;

Attestato di partecipazione al corso "ComuniCamp: incontro informativo aperto tra i partecipanti di Front Office chiavi in mano" organizzato dal Forum PA il 17/5/2010;

Attestato di partecipazione al corso "Play makers: le figure di vertice negli enti locali per vivere, nel merito, la sfida di una innovazione sostenibile" organizzato dal Forum PA il 17/5/2010;

Attestato di partecipazione al corso "Ciclo della performance e premialità" organizzato dal Forum PA il 18/5/2010;

Attestato di superamento del Corso "Manuale di gestione e adozione del protocollo informatico" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 5/3 al 10/12/2009;

Attestato di superamento del Corso "La riforma del Titolo V" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 28/9 al 26/10/2009;

Attestato di superamento del Corso "Ricerca documentale e applicazione logica" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 20/10 al 23/10/2009;

Attestato di superamento del Corso "La comunicazione on-line" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 4/12 al 18/12/2008;

Attestato di superamento del Corso "La fase esecutiva del contratto d'appalto" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 30/9 al 12/12/2008;

Attestato di superamento del Corso "Il lavoro alle dipendenze degli EE.LL. e le tipologie contrattuali" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 24/10 al

11/11/2008;

Attestato di partecipazione al Master Diffuso "Comunicare con il cittadino nel rispetto della privacy" organizzato da POSTE ITALIANE spa in Roma il 12/5/2008;

Attestato di partecipazione al Master Diffuso "Formazione Blended e apprendimento collaborativo" organizzato dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale in Roma il 12/5/2008;

Attestato di partecipazione al Master Diffuso "Archiviazione ottica sostitutiva e formati documentali" organizzato da POSTE ITALIANE spa in Roma il 12/5/2008;

Attestato di partecipazione al Master Diffuso "Il sistema informatico nelle comunicazioni obbligatorie" organizzato dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale in Roma il 12/5/2008;

Attestato di partecipazione al Master Diffuso "Esternalizzazione dei servizi no core per il rilevamento dei dati sul territorio" organizzato da POSTE ITALIANE spa in Roma il 12/5/2008;

Attestato di partecipazione al Master Diffuso "Destinazione Europa: orientamento alla scelta di un lavoro all'estero con EURES" organizzato dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale in Roma il 12/5/2008;

Attestato di superamento del Corso "Drafting legislativo" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 17/9 al 29/10/2007;

Attestato di superamento del Corso "Modifica del Titolo V della Costituzione" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 28/5 al 21/6/2007;

Attestato di partecipazione al Master PA "Metodi e strumenti di valutazione nella Pubblica Amministrazione" organizzato dalla Associazione Italiana di Valutazione in Roma il 25/5/2007;

Attestato di partecipazione al Corso "L'assistenza fiscale - MOD 730/2007" organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti locali- CEIDA in Roma il 1-2-3/3/2007;

Attestato di superamento del Corso "Pianificazione e lavoro per progetti" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 11/10 al 23/10/2006;

Attestato di superamento del Corso "Verbalizzazione e formalizzazione delle decisioni degli organi collegiali" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 30/10 al 24/11/2006;

Attestato di superamento del Corso "Lingua Inglese" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma nell'anno 2006 ;

Attestato di superamento del Corso "Proget Management: pianificazione e lavoro per progetti" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 11/10 al 23/10/2006

Attestato di superamento del Corso "Competenze delle Commissioni nell'assemblea legislativa, ruolo dei funzionari addetti e delle strutture di supporto" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 18/9 al 13/10/2006;

Attestato di partecipazione al Master PA "La contabilità analitica: soluzioni per il supporto alle decisioni strategiche e gestionali e per la realizzazione delle funzioni delle Pubbliche Amministrazioni" organizzato dalla LATTANZIO e ASSOCIATI in Roma il 10/5/2006;

Attestato di partecipazione al Corso "L'Assistenza fiscale- MOD. 730/2006" organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti Locali- CEIDA in Roma il 2-3-4/3/2006;

Attestato di partecipazione al Master PA "Il controllo di gestione e la misurazione delle performance nelle amministrazioni pubbliche" organizzato dalla SDA BOCCONI in Roma il 9/5/05;

Attestato di partecipazione al Corso "Leadership: Gestione eccellente della squadra" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 28/2 al 16/3/2006;

Attestato di partecipazione al Corso "Politiche Comunitarie" organizzato dall' ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 8/3 al 21/4/2005;

Attestato di partecipazione al Corso "L'Assistenza fiscale- MOD. 730/2005" organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali- CEIDA in Roma il 3-4-5/3/2005;

Attestato di partecipazione al Master PA "Il Codice per la protezione dei dati personali: le novità riguardanti la Pubblica Amministrazione" organizzato dal Garante dei dati personali in Roma il 14/5/2004;

Attestato di partecipazione al Corso "Bilancio Europeo" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 15/3 al 29/3/2004;

Attestato di partecipazione al Corso "L'Assistenza fiscale-MOD. 730/2004" organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali- CEIDA in Roma il 4-5-6/3/2004;

Attestato di partecipazione al Corso "Istruttoria, redazione, emanazione di atti amministrativi" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 2/3 al 4/3/2004;

Attestato di partecipazione al Corso "Progettazioni normative e tecniche legislative" organizzato dall'ASAP Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche in Roma dal 3/2 al 19/2/2004;

Attestato di partecipazione al Master PA "I sistemi di controllo nella Pubblica Amministrazione" organizzato dalla SDA BOCCONI tenutosi a Roma il 5/5/2003;

Attestato di partecipazione al Corso "L'assistenza fiscale – MOD. 730/2003" organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali- CEIDA in Roma il 6-7-8/3/2003;

Attestato di partecipazione al Corso di Informatica "Access operativo" organizzato dalla Scuola Regionale di Formazione Pubblica IRFOD-LAZIO in Roma dal 28/10 al 5/11/02;

Attestato di partecipazione al Corso di "Responsabile del Procedimento: obblighi, competenze e responsabilità" organizzato da ITASOI s.r.l. in Roma il 24 e 25/10/02;

Attestato di partecipazione al Master PA "La Leadership in ambiente pubblico: come individuare e sviluppare le competenze di leadership nel manager pubblico" organizzato dalla IBM EMEA Region South tenutosi a Roma il 6/5/02;

Attestato di partecipazione al Corso di informatica "Excel Operativo" organizzato dalla Scuola Regionale di Formazione Pubblica IRFOD-LAZIO tenutosi a Roma dal 4 al 7/2/02;

Attestato di partecipazione al " Corso di formazione sull'entrata in vigore dell'Euro" organizzato dal Consiglio Regionale del Lazio-Dipartimento Funzione Amministrativa in collaborazione con la Banca di Roma nel mese di novembre 2001;

Attestato di partecipazione al Seminario di aggiornamento professionale "La semplificazione delle certificazioni amministrative" organizzato per i dirigenti e funzionari della Regione Lazio dall'Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "A. C. Iemolo" tenutosi a Roma dal 15 al 17/5/01;

Attestato di partecipazione al corso di informatica (durata 54h apr/giu 2000) organizzato dall'IRESM – Istituto di Ricerche Economiche Sociali Placido Martini, con il superamento dell'esame finale con la valutazione "Ottimo";

Attestato di partecipazione al Master P.A. "Il rinnovamento delle politiche del personale negli Enti Locali: applicazione dei nuovi contratti di lavoro" organizzato dalla S.D.A. BOCCONI-Divisione Amministrazioni Pubbliche, Sanità e non profit L'11.5.2000;

Attestato relativo all' "Attività di laboratorio per funzionari della Regione Lazio", organizzato dal FORMEZ – Centro di Formazione e Studi, tenutosi a Roma il 25.11.97;

Attestato relativo al corso in materia di Appalti di Servizi organizzato dall'Istituto regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo", tenutosi a Roma dall'1.2.99 all'1.3.99;

Attestato relativo al Corso sulle Risorse Finanziarie, Programmazione, Bilancio, Contabilità e Controlli, organizzato dall'Istituto regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" tenutosi a Roma dal 15.9.97 all'1.10.97;

Attestato relativo al Seminario in materia di Appalti pubblici organizzato dall'Istituto regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo", tenutosi a Roma dal 2.10.97 al 29.10.97;

<b>Capacità e competenze personali</b>	Capacità di analisi e sintesi in ambiente lavorativo di gruppo, maturate ed apprezzate in molteplici situazioni in cui era indispensabile l'impegno sinergico tra varie figure professionali, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nonché nel contemporaneo impegno professionale in appositi Gruppi di Lavoro, in qualità di Responsabile del Progetto, costituiti al fine di prestare l'assistenza fiscale ai dipendenti del Consiglio regionale del Lazio, mod. 730.
<b>Madrelingua</b>	italiano
<b>Altra lingua</b>	inglese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
<b>Capacità e competenze relazionali</b>	Ottima capacità di comunicazione interrelazionale sia orale che scritta. Sviluppata creatività e oggettivo impegno lavorativo elevato e continuativo.
<b>Capacità e competenze organizzative</b>	Elevata capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità ed assumendo in prima persona responsabilità, acquisita sia tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, sia tramite il riconoscimento di incarichi personali quali: Responsabile della Segreteria particolare dell'Assessore regionale agli "EE.LL. e servizi sociali" negli anni 1994-1995; Consigliere di amministrazione della IPAB-IRAI, Opera Pia S. Vincenzo de Paoli dal 1995 al 1997; Consigliere di amministrazione dell' Istituto Ricerche Economico Sociali delle Province del Lazio Placido Martini dal 1996 al 1997; Commissario straordinario presso la XVIII Comunità montana della Regione Lazio dal 2000 al 2001; Assessore alle Politiche della Mobilità e delle Azioni Ambientali presso il Municipio XVI Roma Capitale da aprile 2011 a giugno 2013; Presidente Commissione consiliare Sicurezza, Ambiente e Commercio presso il Municipio XII Roma Capitale da luglio 2013 a tutt'oggi. In tutte le esperienze di cui sopra mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando in pieno le scadenze e gli obiettivi condivisi. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni dirette con il pubblico, in particolare nel servizio prestato presso la Direzione provinciale del Tesoro di Roma, in cui la puntualità nell'erogazione dell'assegno pensionistico agli aventi diritto alle scadenze previste era requisito necessario.
<b>Capacità e competenze tecniche</b>	Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word ed Excel. Ottima capacità di navigazione in internet, sviluppata in particolare, da ultimo, nell'attività professionale di studio e ricerca.
<b>Patenti</b>	Automobilistica B con CAP (certificato di abilitazione professionale). Comandante Unità da diporto con delimitazione alla navigazione costiera entro le 12 mg.  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 (facoltativo)".
<b>Firma</b>	<b>Augusto Rossi</b>