

**DELIBERAZIONE COMMISSARIALE N. 42 DEL 21.10.2024**

**NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE PER L'ESPLETAMENTO CONCORSUALE PER L'ASSUNZIONE  
DI N.1 FUNZIONARIO LIVELLO Q2 AREA LEGALE**

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**PREMESSO CHE**

- con il Decreto n. T00185 del 07.09.2023, pubblicato sul BUR n. 73 del 12.09.2023, il Presidente della Regione Lazio lo ha nominato Commissario Straordinario dell'Ater della Provincia di Frosinone, con i poteri e le funzioni del Consiglio di Amministrazione;
- del Decreto del Presidente della regione Lazio del 20 settembre 2024 n. T00144, pubblicato sul BUR n. 77 del 24 settembre 2024 con il quale è stato rinnovato l'anzidetto incarico;
- con Deliberazione Commissariale n. 1 del 3.01.2024 l'ATER ha nominato Direttore Generale dell'ATER della Provincia di Frosinone la Dott.ssa Marina Candida Rabagliati;
- Con Deliberazione Commissariale n. 39 del 16 ottobre 2024 ha confermato e rinnovato l'incarico al Direttore Generale;

**VISTI**

- la Legge Regionale n. 30 del 3 settembre 2002 che istituisce le ATER del Lazio;
- lo Statuto della Regione Lazio;
- la Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 198 dell' 11 aprile 2006, che ha introdotto il codice delle pari opportunità tra uomo e donna ex art. 6, Legge 246 del 28 novembre 2005;
- lo Statuto Aziendale approvato con Deliberazione commissariale n. 23 del 06.08.2014 a seguito di modifiche e integrazioni apportate dalla Legge Regionale del Lazio n. 7 del 14.07.2014 e successive integrazioni;
- il Regolamento di Organizzazione dell'Azienda, approvato con Deliberazione commissariale n. 14 del 18.04.2024;
- il Regolamento per le assunzioni del personale aziendale, approvato con Deliberazione commissariale n. 19 del 30.05.2024;

**VISTA**

La Determinazione n. 115 del 15.07.2024 con la quale è stato affidato l'incarico per la redazione di bandi di concorso per l'individuazione di:

- a) n. 1 funzionario livello Q2 Area Legale
- b) n. 1 funzionario livello Q2 Area Tecnica

**VISTO** il punto n. 4 della Deliberazione Commissariale n. 25 del 05.09.2024 di *"prevedere una Commissione, nominata dal Commissario Straordinario, incaricata di valutare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle domande, alla stregua dei requisiti generali e professionali, delle cause di esclusione e delle incompatibilità e proporre la graduatoria di idoneità"*;

**VISTI** i curricula dei professionisti da nominare quali membri della commissione ed allegati alla presente Deliberazione, acquisiti con note protocollo aziendale nn. 0014003 e 014007 del 10.09.2024;

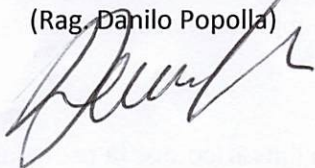
**RITENUTO** di nominare la Commissione per la valutazione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione di cui innanzi;

tutto quanto sopra premesso e considerato, con i poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Lazio n. T00144, pubblicato sul BUR n. 77 del 24.09.2024

**DELIBERA**

- di considerare la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del provvedimento;
- Per tutte le motivazioni e con le modalità riportate in premessa, di nominare la Commissione che dovrà procedere alla selezione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione per il posto di funzionario livello Q2 Area Legale, nelle persone di:
  - Dott.ssa Marina Candida Rabagliati (Presidente)
  - Avv. Fabrizio Zoli (Componente)
  - Dott. Damiano Colaiacomo (Componente)
  - Dott.ssa Natalia Sacchi (Segretario verbalizzante)
- Di stabilire che il compenso da corrispondere ai componenti la Commissione, €2000,00 ciascuno, sarà imputato sul capitolo di bilancio n. 30800112000 "Prestazioni Prof.li", ad eccezione della Dott.ssa Marina Candida Rabagliati e della Dott.ssa Natalia Sacchi che hanno espresso volontà di rinunciare al compenso;
- di demandare al Direttore Generale, al momento dell'insediamento della commissione, l'insussistenza di motivi di incompatibilità ed inconferibilità in capo ai membri della commissione;
- Di trasmettere la presente Deliberazione al Responsabile della pubblicazione sul sito aziendale, al Responsabile RPCT, al Dirigente dell'Area Amministrativa e al Direttore Generale per i successivi adempimenti.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SEGRETERIA  
DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
(Rag. Danilo Popolla)



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
On. Antonello Iannarilli





MODELLO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
PEC  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**COLAIACOMO DAMIANO**  
[Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted]@rt.it  
[Redacted]  
  
Italiana  
[Redacted]

ATER Frosinone



2024 - 0014003

Data: 10/09/2024

E

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 1° ottobre 2021 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Ente Regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza (DiSCo)**

Via Cesare De Lollis 24/ – Roma

Pubblica Amministrazione- Ente Regionale del Lazio.

Dirigente amministrativo a tempo indeterminato. Primo classificato vincitore di concorso pubblico.

**Dirigente Area Risorse Umane** Pianificazione, programmazione e gestione delle risorse umane. Analisi e riorganizzazione aziendale in rapporto alle risorse disponibili. Utilizzo delle varie forme contrattuali ammesse dalla normativa in materia di pubblico impiego, responsabile del trattamento economico e giuridico dei dipendenti, componente della delegazione trattante di parte pubblica nelle relazioni sindacali. Responsabile del trattamento previdenziale e pensionistico del personale. Organizzazione e gestione procedure selettive per assunzioni a tempo indeterminato, determinato ovvero flessibili. Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD).

Programmazione e gestione appalti connessi alle materie e funzioni di competenza. R.U.P. in tutte le procedure di competenza (concorsi ed appalti) nonché di ulteriori acquisizioni necessarie all'Ente. Supporto alla difesa in giudizio da parte dell'Ente nei contenziosi con il personale ovvero nelle controversie sorte a seguito dell'espletamento di concorsi pubblici. procedure selettive di concorso, ovvero nelle cause civili promosse dai lavoratori. Responsabile della mobilità interna ed esterna.

Responsabile della programmazione ed attivazione della formazione aziendale.

Responsabile della costituzione del Fondo per il salario accessorio dei dipendenti, comparto e livelli dirigenziali. Componente della delegazione trattante.

Responsabile dei sistemi informativi predisposti dal Ministero della Funzione pubblica per l'invio dei dati sul personale e sugli incarichi esterni.

Presidente di varie commissioni di concorso indetti dalla medesima amministrazione.

- Date dal 1° ottobre 2021 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Ente Regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza (DiSCo)**

Via Cesare De Lollis 24/b – Roma

Pubblica Amministrazione- Ente Regionale.

Dirigente amministrativo. Incarico ad interim

• Principali mansioni e responsabilità

• Date dal 15 aprile 2021  
– al 30 settembre 2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date dal 31 dicembre 2020  
– al 30 settembre 2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• dal 15 febbraio 2019  
– al 30/12/2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• dal 1 aprile 2020  
al 30/12/2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Dirigente Area Borse di studio e sussidi agli studenti.** Responsabile delle procedure di concessione, affidamento, rendicontazione degli aiuti, anche economici, agli studenti universitari ai quali garantire il "Diritto allo Studio" secondo quanto previsto dalla legge regionale del Lazio n.6 del 27 luglio 2018. Responsabile della gestione delle risorse finanziarie destinate ai benefici agli studenti tra i quali borse di studio, buoni abitativi e buoni libro. Gestione e rendicontazione della risorse PNRR affidate all'Ente dal Ministero dell'Università per il finanziamento di borse di studio. Gestione borse di studio "umanitarie".

**Comune di Rieti**

Comune di Rieti – Piazza V. Emanuele II – Rieti

Pubblica Amministrazione- enti locali.

Dirigente amministrativo a tempo indeterminato. Primo classificato vincitore di concorso pubblico.

**Dirigente Settore III Finanze e Patrimonio** con responsabilità delle seguenti funzioni: predisposizione del Bilancio Preventivo e consuntivo del Comune. Responsabile della salvaguardia degli equilibri di bilancio secondo quanto disposto dalla normativa in vigore (D.lgs. n. 118/2011). Responsabile controllo budget Società Partecipate ovvero Controllate dall'Amministrazione Comunale. Responsabile dei tributi (TARI, IMU, addizionale IRPEF, pubblicità ed affissioni).

Responsabile dell'apposizione del parere di regolarità contabile sugli atti dell'Amministrazione. Responsabile del contenzioso tributario gravante sull'Ente. Particolare responsabilità sui controlli posti in essere dalla Corte dei Conti e dalla Cosfel sulle spese dell'Ente il quale è sottoposto ad un piano di rientro decennale ed attualmente si trova in situazione di "pre-dissesto".

Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente anche in attuazione di delibere di dismissioni ovvero di concessioni di beni dell'Ente.

Nominato RASA della stazione appaltante.

**Comune di Rieti**

Comune di Rieti – Piazza V. Emanuele II – Rieti

Pubblica Amministrazione- enti locali.

Dirigente amministrativo. Tempo indeterminato. Primo classificato vincitore concorso pubblico.

**Vice Segretario Generale** con responsabilità nei seguenti settori: appalti e contratti, gestione centralizzata acquisti, registrazione ed archiviazione contratti per l'acquisizione di beni e servizi, nonché per opere pubbliche e lavori. Digitalizzazione dell'Amministrazione, implementazione servizi on line per il cittadino, gestione del sistema informativo e delle banche dati. Gestione servizi a favore degli organi istituzionali. Gestione ed organizzazione dei flussi documentali. Gestione protocollo e albo pretorio. Gestione della Casa Comunale. Gestione URP. Promozione della comunicazione interna. Gestione attività di notifica e segnalazioni da parte dei cittadini.

**Ente Regionale per il Diritto allo Studio ed alla Conoscenza (DiSCo)**

Via Cesare De Lollis 24/b, Roma.

Pubblica Amministrazione- ente regionale del Lazio

Dirigente amministrativo. Tempo determinato ex art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, assunto tramite selezione pubblica.

**Dirigente Area Risorse Umane.** Pianificazione, programmazione e gestione delle risorse umane.

**Ente Regionale per il Diritto allo Studio ed alla Conoscenza (DiSCo)**

Via Cesare De Lollis 24/b, Roma.



- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione- ente regionale del Lazio

Dirigente Amministrativo.

**Incarico ad interim dell'Area "Fondo Sociale Europeo"** dell'Ente. Progettazione, gestione e rendicontazione dei Progetti attinenti al Programma "Generazioni II" finanziato dalla Regione Lazio con risorse FSE ed affidate all'Ente DiSCo in base alla legge regionale n. 6/2018.

Referente per il progetto "Nessuno Escluso" per finanziamenti diretti a vantaggio del cittadini in stato di disagio a causa della pandemia Covid. Valutazione della performance per il 2020 superiore a 80/100.

- dal 1 luglio 2019  
al 4 dicembre 2019

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

**Ente Regionale per il Diritto allo Studio ed alla Conoscenza (DiSCo)**

Via Cesare De Lollis 24/b, Roma

Pubblica Amministrazione- Ente regionale del Lazio

Dirigente Amministrativo

**Incarico ad interim dell'Area "Contabilità e Bilancio"** dell'Ente DiSCo. Programmazione finanziaria. Utilizzo degli strumenti di programmazione e gestione del Bilancio. Coordinamento del Bilancio Consuntivo. Rapporto con il Collegio dei Revisori dei Conti. Valutazione della performance 2019 superiore a 80/100.

- dal 12 marzo 2015  
-al 14 febbraio 2019

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

**Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL)**

Via Rodolfo Lanciani 38, Roma.

Pubblica Amministrazione- ente regionale del Lazio.

Dirigente Amministrativo. Tempo determinato ex art. 19 del D.lgs. n. 165/2001.

**Dirigente Area Risorse Umane, Programmazione, Pianificazione ed Affari Generali.** Pianificazione, programmazione e gestione delle risorse umane. Responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro. Analisi e utilizzo delle varie forme contrattuali ammesse dalla normativa, del trattamento economico e sindacale dei dipendenti dell'ente, del trattamento previdenziale e pensionistico. Procedimento disciplinare nel pubblico impiego. Concorsi. Indizione e gestione appalti tramite specifica delega (DD 480/2016). R.U.P. in tutte le procedure di competenza (concorso ed appalto).

Supporto alla difesa in giudizio da parte dell'Ente.

Componente della delegazione trattante di parte pubblica per il confronto e la contrattazione con le organizzazioni sindacali, responsabile della mobilità interna ed sterna. Valutazione della performance negli anni di incarico, superiore a 80/100.

- dal 9 luglio 2020  
-ad oggi

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

**Comune di Tuscania**

Piazza Basile 4, Tuscania

Pubblica Amministrazione.- enti locali

Componente del Nucleo Indipendente di Valutazione.

Compiti e funzioni di valutazione del personale previsti dalla normative di settore e, in quanto compatibili, in analogia a quanto disposto dal D.lgs. n. 150/2009.

- dal 13 aprile 20210  
-al 13 aprile 2023

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

**Società Flavia Servizi Srl Comune di Tuscania**

Viale Europa, Ladispoli (Rm)

Società interamente partecipata dal Comune di Ladispoli

Incarico di Organismo di Vigilanza

• Principali mansioni e responsabilità

Compiti e funzioni connessi e correlate all'applicazione del D.lgs. 231/2001 con particolare riferimento all'attuazione del modello organizzativo.

• dal 15 febbraio 2019

- al 1 novembre 2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Comune di Rieti**

Piazza Vittorio Emanuele II, Rieti

Pubblica Amministrazione.- enti locali

Componente del Nucleo Indipendente di Valutazione.

Compiti e funzioni di valutazione del personale previsti dalla normative di settore e, in quanto compatibili, in analogia a quanto disposto dal D.lgs. n. 150/2009.

• dal 21 luglio 2018

-al 14 febbraio 2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ATER Roma**

Lungotevere Tor di Nona 1, Roma

Pubblica Amministrazione.- ente regionale del Lazio

Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Compiti e funzioni previsti dal D.lgs. n. 150/2009, così come modificato da successive modifiche ed integrazioni, tra le quali le modifiche di cui al D.Lgs. N. 74 e 75 DEL 2017.

• dal 15 settembre 2014

- al 10 ottobre 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Consiglio Regionale del Lazio**

via della Pisana, Roma

Pubblica Amministrazione

Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) del Consiglio Regionale del Lazio. Incarico conferito con delibera n. 28/2014 dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, previo esperimento di selezione per titoli e colloquio ed autorizzato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con proprio parere favorevole espresso con delibera n. 140 del 29 luglio 2014.

Compiti e funzioni previsti dal D.lgs. n. 150/2009 con particolare riferimento all'art. 14 s.m.i. L'organismo verifica la corretta applicazione del sistema della valutazione attraverso una "Relazione" sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità. L'O.I.V. garantisce la correttezza del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa, formula le proposte di valutazione dei dirigenti e valida la relazione della performance. L'O.I.V. svolge anche funzioni descritte nel piano triennale di prevenzione della corruzione, così come previsto nel relativo Piano del Consiglio Regionale

• dal 7 ottobre 2010

al 13 giugno 2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Roma Capitale (già Comune di Roma)**

Piazza del Campidoglio 1, Roma.

Pubblica Amministrazione- enti locali

Dirigente Amministrativo. Tempo determinato ex art. 110 TUEL.

**Direttore del Dipartimento Risorse Umane di Roma Capitale.** Incarico conferito con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 11 del 2010.

Pianificazione, programmazione e gestione del personale dell'ente (circa 24.000 dipendenti a tempo indeterminato e circa 8 mila contratti a tempo determinato). Responsabile del reclutamento e dei relativi concorsi pubblici, dell'uso delle varie forme contrattuali ammesse dalla normativa, del trattamento economico e giuridico dei dipendenti dell'ente.

Supporto nella definizione delle politiche del personale. Responsabile della selezione, reclutamento, formazione, sviluppo professionale, valutazione del personale ed organizzazione dell'Ente. Responsabile della mobilità interna ed esterna. Responsabile della banca dati degli incarichi e del sistema "perlapa".

Dirigente ad interim Area Sicurezza sul lavoro e Pari Opportunità. Presidente delegazione trattante di parte pubblica del comparto. Componente della delegazione trattante di parte pubblica dedicata alle trattative per la Dirigenza. Responsabile delle sanzioni disciplinari e del trattamento pensionistico. Responsabile dell'applicazione delle nuove normative in tema di assistenza e prevenzione anche per quanto concerne il fondo "perseo".

Responsabile della sicurezza sul lavoro dei dipendenti e della programmazione ed attuazione delle attività formative rivolte agli stessi.

Responsabile mobilità interna ed esterna.

Responsabile di tutte le procedure selettive e concorsuali emanate dall'Ente, tra i quali il maxi concorso indetto nel 2010 per circa 2500 posti con 300 mila domande presentate.

Presidente della Commissione di Concorso per 300 posti da istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato.

- dal 15 novembre 2009  
– al 6 ottobre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Roma Capitale** (già Comune di Roma)

Piazza del Campidoglio 1, Roma.

Pubblica Amministrazione- enti locali

Dirigente amministrativo. Tempo determinato ex art. 110 TUEL.

**Incaricato di Dirigente della Direzione "Formazione e Tutela del Lavoro"** nell'ambito del Dipartimento Risorse Umane di Roma Capitale. Conferito con Ordinanza Sindacale n. 229/2009. La Direzione "Formazione e Tutela del Lavoro" si compone di due Unità Organizzative, l'unità "Formazione" e la diversa unità organizzativa "Sicurezza sul Lavoro, Privacy e Pari Opportunità" (in precedenza ricoperta ad interim). La Direzione è stata creata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 261 del 7 agosto 2009. La Direzione rappresenta una struttura gestionale caratterizzata da ampia autonomia e responsabilità nell'attuazione degli obiettivi assegnati, le cui competenze fanno riferimento ad una corrispondente area di risultato. Nell'ambito della descritta struttura sono stati predisposti i Piani di Formazione per i dipendenti analizzata la strutturazione di un nuovo sistema di valutazione del personale del comparto; attivati tirocini formativi; stipulato numerose convenzioni con università, pubbliche e private, anche telematiche, per agevolare la partecipazione dei dipendenti a percorsi di alta formazione ed istruzione. Attraverso la collaborazione con l'I.N.A.I.L. (sezione Regionale) è stato possibile regolarizzare precedenti contenziosi. Totalmente ricostituita la figura del Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione con la formazione di cento professionalità in precedenza impegnate in figure professionali non più strategiche per l'Amministrazione. *Sono state implementate* nuove attività formative, con particolare attenzione alla formazione dei lavoratori con disabilità attraverso risorse finanziarie provenienti dall'amministrazione regionale del Lazio  
Responsabile dei progetti di Servizio Civile.

- dal 31 dicembre 2008  
– al 14 novembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Roma Capitale** (già Comune di Roma)

Piazza del Campidoglio 1, Roma.

Pubblica Amministrazione- Enti locali.

Dirigente Amministrativo. Tempo determinato ex art. 110 TUEL.

**Dirigente del Comune di Roma con delega di gestione dell'Unità Organizzativa "Formazione"** del personale dipendente. Incaricato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 420/2008. Definizione strumenti per la rilevazione dei fabbisogni formativi dei dipendenti. Definizione piani annuali e pluriennali di formazione ed aggiornamento del comparto.

Gestione del piano triennale di formazione dirigenze ed elaborazione piani individuali.

Gestione attività di formazione, informazione ed aggiornamento del personale del Comune di Roma- formazione e riqualificazione cambiamenti di ruolo- gestione albo docenti interni ed esterni.

Gestione e sviluppo della formazione a distanza tramite il portale telematico in uso presso l'amministrazione capitolina (portale "Marco Aurelio. Presidente commissione di concorso (nominato con determinazione dirigenziale n. 1988 del 30/09/2010) per n. 380 Funzionari amministrativi da immettere nel ruolo dell'Amministrazione di Roma Capitale (progressione verticale indetta con determinazione dirigenziale n. 2889 del 29/12/2009).

Coordinatore e Direttore del Progetto denominato Rap- VPL direttamente finanziato dalla Commissione Europea e terminato con esiti positivi riportati nel volume ISFOL "Validazione delle



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2021
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università LUISS
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Formazione manageriale per Dirigenti Aziende Sanitarie ed. 3.  
**Corso di formazione manageriale per Dirigenti di Aziende Sanitarie Executive Education**  
**Abilitazione allo svolgimento dell'incarico**  
Abilitazione per la nomina a Dirigente di ASL ovvero Aziende Ospedaliere del Servizio Sanitario Regionale.
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- 2019
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università telematica Pegaso
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Pianificazione, progettazione e gestione di progetti complessi finanziati con risorse pubbliche.
  - Qualifica conseguita  
**Master di II livello in Project Manager per RUP**
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
Master di II livello.
  
- 2018
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università telematica Pegaso
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Gestione di una Azienda Sanitaria. Tesi presentata per il conseguimento del Master: "Le procedure di stabilizzazione del personale sanitario nelle Regioni Commissariate con particolare riferimento alla Regione Lazio".
  - Qualifica conseguita  
**Master di II livello in Management delle Aziende Sanitarie**
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
Master di II livello.
  
- anno accademico 2001/02
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università la Sapienza di Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
**Laura in Giurisprudenza**
  - Qualifica conseguita  
Dottore in Giurisprudenza.
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
Laurea vecchio ordinamento .
  
- anno 2020
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università Roma Tre in collaborazione con INPS
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Corso Valore Pa in "I Bilanci degli Enti territoriali"
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
Corso di livello universitario

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUA

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

#### Inglese\*

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
B2	B2	B1	B1		B2
B2	B2	B1	B1		B2

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Capacità di lavorare in team e sviluppare lavori di gruppo. Buone capacità di leadership. Particolare attenzione al benessere organizzativo dei lavoratori posti sotto la propria responsabilità. Capacità di dialogo e confronto con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale, regionale e locale sempre in considerazione dell'interesse primario di buon andamento dell'amministrazione. Flessibilità nell'adeguamento dell'organizzazione in base all'interesse pubblico e alle novità normative. Buona capacità di inserimento lavorativo ed instaurazione di buone relazioni con i colleghi, capacità acquisite presso il settore privato e successivamente perfezionate nel settore pubblico. Capacità di introdurre novità e cambiamenti all'interno dell'amministrazione attraverso il dialogo, diminuendo ipotesi di contenzioso ovvero scioperi

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

Capacità e competenze in grado di creare un nuovo organigramma aziendale, ovvero nuovi uffici e dipartimenti in base alle mutate esigenze dell'amministrazione o dell'impresa. Particolare attenzione alle possibilità normative di stabilizzazione del personale precario. Capacità di confronto con le istituzioni, in particolare con il dipartimento della funzione pubblica. Capacità di coordinamento acquisita attraverso attività svolta all'interno di imprese private. Buona capacità di organizzazione e coordinamento di progetti di particolare complessità e non attinenti specificatamente al ruolo di direttore risorse umane (quali il coordinamento di particolari gruppi di lavoro in stato di emergenza emanato dalla protezione civile, ovvero direzione di strutture che richiedono capacità imprenditoriali gestiti dall'amministrazione pubblica.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze specifiche nella programmazione e gestione delle risorse umane e finanziarie. Capacità di analisi critica della normativa sul personale pubblico.

Ottima conoscenza della normativa in materia di appalti e contratti pubblici. Competenze nell'utilizzo degli strumenti informatici di approvvigionamento quali MEPA, convenzioni Consip (sistema "acquistinretepa"), ovvero della piattaforma "Stella" in uso presso la Regione Lazio ed enti collegati.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

### COMPETENZE INFORMATICHE

Possesso della patente europea del computer (ECDL). Capacità di utilizzo del pacchetto office e dei software più diffusi in ordine alla redazione di testi, presentazioni e navigazione in rete

## PATENTE O PATENTI

Patenti di guida "A" e "B".



## ULTERIORI INFORMAZIONI

**Pubblicazioni:** Articolo dal titolo: *Brevi riflessioni sulle nuove funzioni dell'O.I.V. in relazione con i cittadini*, in Bilancio e Tributi, n. 5 2017 (distribuito con il quotidiano IlSole 24Ore).

Articolo dal titolo: *Il requisito dell'assenza di procedimenti penali in corso nei bandi di concorso*, in Lex italia n. 11/2017, in <http://www.lexitalia.it/a/2017/97287>.

Articolo dal titolo: *I processi di stabilizzazione nelle Regioni commissariate per il disavanzo sanitario. Possibili soluzioni alla luce delle indicazioni operative del Dipartimento della Funzione Pubblica*. A margine TAR Lazio Sez. III Quater sentenza 6 novembre 2017 (pubblicata il 29 marzo 2018) n. 3511, in [www.giustamm.it](http://www.giustamm.it) (aprile 2018).

CCNL Sanità 2018 commentato ed annotato, in collaborazione con la segreteria generale del sindacato che ha curato la stampa dell'opera.

Articolo dal titolo "PNRR: proposte per trovare competenze" (coautore), in Smart24, rivista del Sole 24Ore, del 15 aprile 2023.

Articolo dal titolo: "Inventivi tecnici. Quando la discrezionalità e l'autonomia di ogni ente ostacolano i tempi di esecuzione del contratto", in Smart24, rivista del Sole 24Ore, del 7 aprile 2023.

### **Iscrizioni in Elenchi ovvero Albi e Idoneità:**

Iscritto nell'Elenco Nazionale degli Esperti della Pubblica Amministrazione.

Iscritto nell'Elenco Nazionale dei Componenti dell'OIV presso la Funzione Pubblica

Iscritto nell'Elenco dei Commissari di Gara tenuto dell'ANAC

Iscritto elenco idonei all'incarico di direttore amministrativo negli enti del Servizio Sanitario regionale del Lazio, idoneità confermata con Determinazione n. G00072 del 10/01/2022 della Regione Lazio,

Nel mese di settembre 2022 chiamato ad entrare nei ruoli dirigenziali dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone, quale scorrimento di graduatoria di concorso pubblico emanato in forma congiunta dalle Azioni di Viterbo, Frosinone e Latina (indetto per 12 dirigenti amministrativi). Incarico non assunto in quanto già di ruolo in altra e diversa amministrazione.

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii.*

*Le informazioni contenute nel presente curriculum vitae et studiorum corrispondono al vero.*

Roma, 10 novembre 2023

Firma

Dott. Damiano Colaiacomo





## INFORMAZIONI PERSONALI

Fabrizio Zoli



| Data di nascita | Nazionalità Italiana

## DESCRIZIONE

Iscritto all'albo degli Avvocati del Tribunale di Frosinone dal 1999; patrocinante innanzi alla Corte di Cassazione e alle magistrature superiori.

Mi occupo di tutte le branche del diritto civile e del lavoro, di diritto amministrativo e degli enti locali e di consulenza stragiudiziale.

In particolare, il mio studio si occupa di appalti pubblici e di urbanistica, di diritto amministrativo e di responsabilità professionale e civile. Ho approfondita conoscenza della materia della responsabilità civile sia per danni da circolazione stradale, responsabilità medica e da responsabilità per cose in custodia.

Dal 2017 sono il Tesoriere del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone (ente pubblico non economico). In tale veste mi occupo della gestione dei rapporti di lavoro dei dipendenti, di acquisti e forniture e di appalti.

Con determinazione n.186 del 26/10/2023, sono stato nominato dall'Azienda territoriale residenziale della Provincia di Frosinone (A.t.e.r.) quale professionista incaricato di svolgere consulenza all'ufficio nella gestione dei sinistri in essere al momento che hanno colpito l'Ater al fine di poter verificare, fino all'indizione della gara ed in costanza di proroga, quali sono le necessità dell'Azienda sotto il profilo assicurativo in modo da poter verificare la storicità dei danni ed il contenuto del bando da pubblicare, ed in generale essere da supporto al Rup per l'indizione della gara europea di affidamento delle coperture assicurative di tutti i rischi dell'Ente.

Nell'aprile 2023 sono stato nominato da LazioCrea s.p.a. esperto amministrativo nel progetto "Rebuilding" di supporto ai distretti sociali della Provincia di Frosinone, di Velletri e di Guidonia.

Dal 2021 mi è stato affidato l'appalto del servizio di assistenza e supporto legale stragiudiziale a favore dell'Ente di Governo d'Ambito Territoriale Ottimale n. 5 Lazio Meridionale – Frosinone; incarico che mi è stato rinnovato fino al 2026.

Sono stato prima commissario straordinario (2019-2020) e poi amministratore unico (2021-2023) di una Azienda speciale a totale partecipazione pubblica e di proprietà della Provincia di Frosinone (Frosinone Formazione e Lavoro - [www.frosinoneformazione.it](http://www.frosinoneformazione.it)) che si occupa di IEFP utilizzando fondi della Regione Lazio. L'azienda ha 48 dipendenti a tempo indeterminato e si avvale di altri 50 lavoratori con contratti a progetto o collaborazione occasionale. Poiché l'azienda non aveva il direttore generale gestivo direttamente gli appalti e gli acquisti di servizi e forniture oltre alle risorse umane ed i rapporti di lavoro nonché le trattative sindacali.

Sono stato Commissario Straordinario dell'Azienda Speciale della Provincia di Frosinone "Frosinone Formazione e Lavoro" con il compito di organizzare e gestire l'Azienda dal 27 giugno 2019.

Un ramo d'azienda di questa società in house si occupa di gestire un progetto finanziato dalla Provincia che si sostanzia in uno sportello anti violenza e antidiscriminazione (Progetto Artemis) e supporto PNRR.

Il ramo d'azienda di FFL, denominato Servizi di Area Vasta della Provincia di Frosinone SAV, si è occupato di gestire una Accademia delle Polizie Locali e di svolgere servizi a favore dei Comuni ricadenti nell'area vasta della provincia di Frosinone. La Provincia di Frosinone ha delegato alla società in house tutta la comunicazione ed il supporto per il PNRR. Anche per questo ramo di azienda gli appalti e le acquisizioni di servizi e forniture sono stati curati e gestiti da me direttamente

Ho competenze, inoltre, nelle trattative stragiudiziali, negli arbitrati (in particolari quelli legati a contratti assicurativi) e nelle ADR.

Curo la materia amministrativa, ricevo ed ho in corso incarichi fiduciari da diversi Comuni della Provincia di Frosinone (Alatri, Anagni, Torrice, Ferentino), dalla Provincia di Frosinone (ininterrottamente dal 2012 ad oggi) e dell'Ente di governo dell'ambito territoriale Lazio Meridionale FR 5, dall'A.t.e.r. di Frosinone e dal Consorzio ASI, dall'Ordine degli Ingegneri di Frosinone e dalla Azienda sanitaria Locale. Negli anni ho seguito il contenzioso di lavoro della Provincia di Frosinone in relazione alla vicenda della Frosinone Multiservizi spa.

Sono stato nominato membro del Collegio di Conciliazione tra AATO5 ed Acea Ato 5 spa istituito ai sensi dell'art. 36 della Convenzione di Gestione del SII. Seguo sin dal 2012 l'Autorità d'Ambito Territoriale n. 5 Lazio Meridionale Faccio parte del Collegio di liquidazione della Fondazione degli Ingegneri della Provincia di Frosinone.

Sono stato Presidente della commissione per il concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di personale, dell'Ordine degli Ingegneri di Frosinone.

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

Frosinone 1998 – attuale	Titolare dello Studio Legale Zoli
Frosinone Dicembre 2019 - attuale	Amministratore unico dell'Agenzia provinciale "Frosinone formazione e lavoro"
Frosinone Giugno 2019 – dicembre 2019	Commissario straordinario dell'Agenzia provinciale "Frosinone formazione e lavoro"
Frosinone	Membro del collegio di liquidazione presso la Fondazione degli ingegneri della Provincia di Frosinone
Frosinone 2017 – attuale	Consigliere e Tesoriere del Consiglio dell'ordine degli avvocati di Frosinone
Frosinone	Membro del collegio di conciliazione tra AATO 5 e ACEA ATO 5 spa
	Servizio militare presso "Scuola delle trasmissioni" Incarico di scritturale al Comando e responsabile dell'Ufficio legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Roma 1996-1999 Corso di studi per la preparazione all'esame in Magistratura Scuola del Giudice Rocco Galli
- Roma Corso di preparazione alla professione notarile presso lo studio del notaio E. Bellelli
- Roma 1994 Laurea in Giurisprudenza Università "La Sapienza" di Roma con tesi in Diritto Costituzionale [Il referendum elettorale]
- Frosinone Liceo Classico Istituto di Istruzione Superiore Norberto Turriziani

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1
<b>Livello B1</b>				

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

Competenze comunicative

- Buone capacità dialettiche ed espositive;
- Naturale propensione verso i rapporti interpersonali;
- Formazione continua;
- Grande capacità organizzativa;
- Spiccate capacità di problem solving;
- Capacità per lavorare in autonomia così come in gruppo.

Competenze organizzative e gestionali

- Organizzazione e gestione del personale dipendente. Riorganizzazione delle mansioni e dei processi produttivi. Individuazione degli obiettivi e controllo del loro raggiungimento. Tali competenze sono state maturate sia nella gestione del contenzioso di natura giuslavoristica della Provincia di Frosinone sin dal 2012 che nella gestione del personale del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone che è in capo al Tesoriere per previsione dello statuto associativo. Infine nella creazione di Frosinone Formazione e Lavoro e nella riorganizzazione delle mansioni degli oltre 45 dipendenti a tempo determinato e dei circa 50 dipendenti a progetto;
- Programmazione finanziaria e di bilancio maturata presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone come Tesoriere.

Competenze digitali

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



Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196  
"Codice in materia di protezione dei dati personali".

Avv. Fabrizio Zoli