

INFORMAZIONI PERSONALI **Gabriele Agnetti**ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/04/2023 – oggi

Titolare di Incarico di Elevata Qualificazione presso la S.O. Programmazione e Controllo

Comune di Parma – Strada Repubblica 1 - 43121 Parma

- Responsabilità di procedimento su Documento Unico di Programmazione (DUP), Piano Integrato Attività e organizzazione (PIAO), Relazione sulla Performance, Report di Controllo Strategico e di Gestione
- Delega dirigenziale su gestione del personale assegnato, provvedimenti di liquidazione capitoli assegnati alla S.O., partecipazione a commissioni di gara e di concorso e tutto quanto delegabile

Principali mansioni e responsabilità:

- Programmazione e Controllo di Gestione, PIAO
- Programmazione e Controllo Strategico, DUP
- Redazione Report di Controllo Strategico e di Gestione
- Coordinamento Aggiornamenti Piano Triennale Opere pubbliche e Programma Biennale degli acquisti forniture e servizi
- Redazione Bilancio di fine Mandato
- Coordinamento Redazione Report Controlli Interni per Corte dei Conti
- Coordinamento Ciclo della Performance dell'Ente.
- Supporto al Nucleo di Valutazione
- Assistenza al Direttore Generale nelle riunioni di Comitato di Direzione e Comitato Strategico
- Supporto al Direttore Generale per la elaborazione della nuova Organizzazione dell'Ente
- Predisposizione report e atti amministrativi per la Direzione Generale (affidamenti, contributi, convenzioni)
- Supporto nella gestione di rapporti convenzionali di collaborazione generale nell'ambito di "Parma Città Universitaria"
- Coordinamento Agenda di Sviluppo Sostenibile del Comune di Parma e misurazione impatti dell'azione amministrativa
- Coordinamento analisi statistica di contesto interna ed esterna dell'Ente

08/02/2021 –
31/03/2023**Titolare di Incarico di Posizione Organizzativa presso la S.O. Programmazione e Controllo**

Comune di Parma – Strada Repubblica 1 - 43121 Parma

- Responsabilità di procedimento su Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione, Relazione sulla Performance, Report di Controllo Strategico e di Gestione
- Delega dirigenziale su gestione del personale assegnato, provvedimenti di liquidazione capitoli assegnati alla S.O., partecipazione a commissioni di gara e di concorso

Principali mansioni e responsabilità espletate:

- Programmazione e Controllo di Gestione, PEG
- Programmazione e Controllo Strategico, DUP
- Coordinamento Aggiornamenti Piano Triennale Opere pubbliche e Programma Biennale

- degli acquisti forniture e servizi
 - Redazione Report di Controllo Strategico e di Gestione
 - Redazione Bilancio di fine Mandato
 - Coordinamento Redazione Report Controlli Interni per Corte dei Conti
 - Coordinamento Ciclo della Performance dell'Ente.
 - Supporto al Nucleo di Valutazione
 - Assistenza al Direttore Generale nelle riunioni di Comitato di Direzione e Comitato Strategico
 - Supporto al Direttore Generale per la elaborazione della nuova Organizzazione dell'Ente
 - Predisposizione report e atti amministrativi per la Direzione Generale (affidamenti, contributi, convenzioni)
 - Organizzazione meeting per il network EUniverCities
 - Rendicontazione Progetti Asse 5 POR FESR 2014-2020 Emilia Romagna (2 progetti)
 - Programmazione, gestione amministrativa e contabile, rendicontazione Asse 6 POR FESR 2014-2020 Emilia Romagna (3 progetti)
 - Coordinamento Agenda di Sviluppo Sostenibile del Comune di Parma, inserita all'interno del DUP
 - Coordinamento Progetto BES nel DUP, inserita all'interno del DUP
 - Partecipazione a commissione gara per concessione spazi sportivi
 - Coordinamento analisi statistica di contesto interna ed esterna dell'Ente
- Attività o settore** Ente Locale - Programmazione e Controllo di Gestione, Programmazione e Controllo Strategico

01/12/2020 – oggi

Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 a tempo indeterminato

Comune di Parma – Strada Repubblica 1 - 43121 Parma

Principali mansioni e responsabilità espletate:

- Programmazione e Controllo di Gestione, PEG
 - Programmazione e Controllo Strategico, DUP
 - Referente Amministrativo ASSE 6 POR FESR Emilia Romagna
 - Referente Amministrativo ASSE 5 POR FESR Emilia Romagna
 - Coordinatore Network europeo EUniverCities www.eunivercitiesnetwork.com (27 partner tra Città e Università europee)
 - Organizzazione meeting per il network EUniverCities
 - Supporto al Nucleo di Valutazione
 - Assistenza al Direttore Generale nelle riunioni di Comitato di Direzione e Comitato Strategico
 - Predisposizione report e atti amministrativi per la Direzione Generale
 - Partecipazione al Progetto Europeo URBACT Welcoming International Talent
- Assegnata indennità di responsabilità di ufficio fino al 07/02/2021

Attività o settore Ente Locale - Programmazione e Controllo di Gestione, Programmazione e Controllo Strategico

17/09/2008 –
30/11/2020**Istruttore Amministrativo cat. C1 a tempo indeterminato**

Comune di Parma – Strada Repubblica 1 - 43121 Parma

Principali mansioni e responsabilità espletate:

- Programmazione e Controllo di Gestione, PEG
- Programmazione e Controllo Strategico, DUP
- Referente Amministrativo ASSE 6 POR FESR Emilia Romagna
- Referente Amministrativo ASSE 5 POR FESR Emilia Romagna
- Coordinatore Network europeo EUniverCities www.eunivercitiesnetwork.com (27 partner tra Città e Università europee)
- Supporto al Nucleo di Valutazione
- Assistenza al Direttore Generale nelle riunioni di Comitato di Direzione e Comitato Strategico con verbalizzazione delle stessa

- Predisposizione nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
- Assistenza al Segretario/Direttore Generale per la formulazione dei criteri da proporre ai Sindacati per l'assegnazione delle particolari responsabilità e delle Progressione Economiche Orizzontali
- Progetto di integrazione BES nel DUP in collaborazione con IFEL
- Predisposizione report e atti amministrativi per la Direzione Generale
- Assistenza al Segretario/Direttore Generale per la predisposizione dell'organizzazione dell'Ente in occasioni di riorganizzazioni complessive
- Partecipazione al Progetto Europeo URBACT Welcoming International Talent
- Partecipazione al Progetto Internazionalizzazione con la Città di Magdeburg (Germania)
- Organizzazione meeting per il network EUniverCities e progetti europei in collaborazione con la struttura competente
- Supporto operativo alla redazione della proposta di revisione ed aggiornamento dello studio "quadro generale di sviluppo della società sostenibile" e alla predisposizione delle rendicontazione da sottoporre al Ministero delle Infrastrutture e alla Cassa Depositi e Prestiti per l'erogazione dei fondi ex Metro
- Supporto al Segretario/Direttore Generale per la redazione Regolamento Controlli Interni, Disciplina Posizioni Organizzative, Metodologia Graduazione posizioni dirigenziali
- Predisposizione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente (compreso il Piano Triennale della Trasparenza)

Assegnata indennità di responsabilità di ufficio dal 2009 al 2020.

[Attività o settore](#) Ente Locale - Programmazione e Controllo di Gestione, Programmazione e Controllo Strategico

16/09/2005– 15/09/2007 **Istruttore Amministrativo cat. C1 - Contratto a tempo determinato**

Comune di Parma – Strada Repubblica 1 - 43121 Parma

- Programmazione e Controllo di Gestione

[Attività o settore](#) Ente Locale - Programmazione e Controllo di Gestione

14/02/2005– 15/09/2005 **Impiegato inquadrato come lavoratore temporaneo B presso comune di Parma – Servizio Programmazione e Controllo di Gestione**

S.P.A. ADECCO ITALIA – Filiale di Parma - Via Lanfranco 3/D – Parma

- Programmazione e Controllo di Gestione

[Attività o settore](#) Ente Locale - Programmazione e Controllo di Gestione

01/05/2001– 31/12/2007 **Accertatore esterno SIAE**

Società Italiana Autori ed Editori – SIAE Filiale di Parma

[Attività o settore](#) Ente pubblico economico a base associativa – Diritto d'autore

01/02/2000– 28/04/2000 **Operatore pluriservizio**

S.P.A. AUTOGRILL

[Attività o settore](#) Ristorazione

01/08/1999– 22/08/1999 **Operaio stagionale**

S.P.A. NESTLE' ITALIANA

[Attività o settore](#) Azienda Alimentare

01/06/1995 - 15/07/1995 **Operaio stagionale**

S.P.A. NESTLE' ITALIANA

[Attività o settore](#) Azienda Alimentare

INCARICHI

- 23/02/2022 – oggi Referente interno per il Comune di Parma quale associate partner dell'Università di Parma dell' European Universities Initiative - The EU-GREEN Alliance
Comune di Parma
Attività o settore Project management
- 15/11/2018 – oggi Referente amministrativo per la rendicontazione alla Regione Emilia-Romagna dei fondi POR FESR 2014-2020 – Assi 5 e 6 (5 progetti di cui 4 conclusi)
Comune di Parma
Attività o settore Project management
- 01/01/2017 - oggi Referente per il Comune di Parma all'interno del Network europeo EUniverCities www.eunivercitiesnetwork.com (27 partner tra Città e Università Europee)
Comune di Parma
Attività o settore Relazioni Internazionali
- 09/05/2018 – 31/12/2022 Coordinatore del gruppo di lavoro POR FESR – Asse 6 San Paolo (3 progetti) Compiti: programmazione, budgeting, gestione e rendicontazione attività dei progetti (totale di € 4.800.000,00 gestiti)
Comune di Parma
Attività o settore Project management
- 01/01/2019- 31/12/2021 Coordinatore del Segretariato del Network europeo EUniverCities www.eunivercitiesnetwork.com (vedi dettaglio attività allegato al CV)
(27 partner tra Città Università Europee – definizione strategia, budgeting, programmazione attività, gestione relazioni, comunicazione, supporto ai partner)
Comune di Parma
Attività o settore Relazioni Internazionali , Project management
- 07/03/2012- 22/06/2012 Supporto operativo alla redazione della proposta di revisione ed aggiornamento dello studio “quadro generale di sviluppo della società sostenibile” e alla predisposizione delle rendicontazione da sottoporre al Ministero delle Infrastrutture e alla Cassa Depositi e Prestiti per l'erogazione dei fondi ex Metro
Comune di Parma
Attività o settore Project management
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2019 Laurea triennale in INGEGNERIA GESTIONALE (D.M.270/04)
Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

1991-1996 **Diploma di istruzione secondaria superiore ad indirizzo scientifico**

Liceo Scientifico Giacomo Ulivi – Parma

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C1	C1	C1
Francese	B1	B1	B1	B1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- competenze comunicative acquisite nella pluralità di esperienze avute con diverse Amministrazioni Comunali acquisite interloquendo con diversi interlocutori amministrativi e politici e relazionando in varie occasioni a incontri / meeting / assemblee, anche internazionali, come coordinatore del Network internazionale EUniverCities
- Gestiti rapporti con partner privati (affidatari servizi, ASVIS ecc...) e pubblici (Regione Emilia-Romagna, Università di Parma, Università la Sapienza ecc..)

Competenze organizzative e gestionali

- autonomia e flessibilità nel lavoro, definendo priorità, assumendo responsabilità,
- propensione al teamwork.
- Capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori
- Abilità nel coordinare progetti e persone
- capacità di lavorare in situazioni di stress, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
- Gestione del conflitto – negoziazione
- Leadership – gestione dei collaboratori
- Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità, individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative (Problem solving e innovazione)
- Capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili

Competenze professionali

- ottima padronanza dei processi di controllo strategico e di gestione e relativi a ciclo delle Performance degli Enti Locali
- ottima conoscenza del D Lgs n 267/2000 – Testo Unico Enti Locali
- buona conoscenza del D Lgs 118/2011 - Armonizzazione dei sistemi contabili
- buona conoscenza del D.lgs. n. 36/2023 – Codice Contratti Pubblici
- ottima conoscenza del D.lgs n. 150/2009 - Ottimizzazione della produttività del lavoro
- ottima conoscenza del D.lgs n. 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- Programmazione e monitoraggio avanzamento opere pubbliche
- elaborazioni provvedimenti amministrativi complessi (sponsorizzazioni, concessioni, convenzioni tra Enti e/o Associazioni)
- elaborazione reportistica direzionale e strategica
- ottima dimestichezza con strumenti di project management (Diagramma di Gantt, Balance Scorecard, WBS, SWOT)
- affidamenti sotto soglia comunitaria
- progettazione servizi e predisposizione capitolati
- gestione fatture e redazione provvedimenti liquidazione
- rendicontazione anche contabile progetti europei, nazionali e regionali

- Competenze informatiche**
- ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook)
 - capacità di programmazione in SQL
 - ottima capacità di utilizzo sistemi di project management (Teams, ASANA)
 - ottima capacità di utilizzo sistemi in cloud (Dropbox, Google Drive, Microsoft Drive)
 - ottima padronanza dei software collaborativi quali Microsoft Sharepoint e Teams
 - buona padronanza dei software di fotoritocco e software di audio/ videoediting,
 - Utilizzo di SATER Emilia Romagna e MEPA
 - Applicativo regionale Emilia Romagna SFINGE

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Docenze

Docenze interne presso il Comune di Parma:

- GESTIONE CONDIVISA CON IL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI DOCUMENTI INFORMATIZZATI
- Nuovo sistema premiante: obiettivi di PEG e CAPS
- Obiettivi di Peg e CAPS
- Corso per la nuova procedura degli obiettivi del Piano Dettagliato delle Attività (PDA)
- ANTICORRUZIONE "Costruire Insieme un'Amministrazione Trasparente"
- ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA: "obblighi di pubblicazione relativi a bandi di gara e contratti"
- "Costruire Insieme un'Amministrazione Trasparente"
- La gestione condivisa dell'aggiornamento del PEG/obiettivi. Istruzioni per l'uso. - formazione rivolto ai Controller settoriali

Docenze esterne:

- 18/09/2020 - Docenza per l'Università Politecnica delle Marche all' interno del percorso VALORE PA – Il BES nel Dup – l'esperienza del Comune di Parma
- 25/11/2020 - Docenza per MIP POLITECNICO DI MILANO- GRADUATE SCHOOL OF BUSINESS "IL BES nel DUP - L'esperienza del Comune di Parma
- 04/05/2023 - Docenza per la Fondazione IFEL ANCI per la Finanza Locale - La sostenibilità nel Comune di Parma (webinar)

Concorsi espletati:

Procedura selettiva pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 83 posti di cat. D – famiglia professionale "Specialista in materie economiche e finanziarie" - risultato 68° in graduatoria

Appartenenza a gruppi/ associazioni

Vicepresidente CRAL del Comune di Parma (fino al 2018)

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".

In fede
Gabriele Agnetti