

INFORMAZIONI PERSONALI **Gabriele Agnetti** [Redacted] [Redacted] [Redacted]

Sesso Maschio | Data di nascita [Redacted] | Nazionalità Italiana

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

Principali mansioni e responsabilità:

- 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
- Pianificazione strategica e programmazione operativa dell'Ente
- Programmazione e Controllo di Gestione, PIAO
- Programmazione e Controllo Strategico, DUP
- Redazione Report di Controllo Strategico e di Gestione
- Coordinamento Programmazione e Aggiornamenti Piano Triennale Opere pubbliche e Programma Triennale degli acquisti forniture e servizi
- Redazione Bilancio di fine Mandato Comune di Parma (2007, 2017 e 2022)
- 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 della Convezione Quadro con l'Università di Parma
- Coordinamento Agenda di Sviluppo Sostenibile del Comune di Parma e misurazione impatti dell'azione amministrativa
- Coordinamento Ciclo delle Performance e definizione linee guida del Sistema di valutazione
- Collaborazione e coordinamento con i Settori dell'Ente per le azioni finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi
- Controllo qualità dei servizi, rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini con strumenti per la misurazione della qualità dei servizi erogati
- Pubblicazione dei risultati delle indagini e delle iniziative messe in atto dall'Ente in merito al miglioramento della qualità dei servizi
- Coordinamento redazione, aggiornamento e pubblicazione delle Carte dei Servizi dell'Ente
- Coordinamento Agenda di Sviluppo Sostenibile (Agenda 2030) del Comune di Parma
- Misurazione impatti dell'azione amministrativa
- Coordinamento e attuazione Valutazione d'Impatto Generazionale VIG per la parte relativa alla valutazione e misurazione degli impatti

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

Principali mansioni e responsabilità espletate:

- 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
- 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
- Coordinatore GdL Laboratorio Aperto di Parma
- Referente Amministrativo Laboratorio Aperto di Parma ASSE 6 POR FESR per la Regione Emilia Romagna
- Referente Amministrativo Progetto Il Futuro della memoria ASSE 5 POR FESR per la Regione Emilia Romagna
- 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 Laboratorio Aperto di Parma ASSE 6 POR FESR Emilia Romagna
- Referente Amministrativo Progetto Il Futuro della memoria 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 stesse
- 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 rendicontazioni 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 Laboratorio Aperto di Parma - 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
 (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

- 2023-2025 **Iscritto a Laurea magistrale in ECONOMIA, POLITICHE PUBBLICHE E SVILUPPO SOSTENIBILE**
 Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
Principali esami sostenuti
 Programmazione e finanziamento delle politiche (30L), Governance del welfare territoriale (30 L), Sviluppo locale e globale (30L), Economia e politiche dell'innovazione digitale (30L), Bilancio di sostenibilità (30), Economia e politica dello sviluppo sostenibile (30), Public management (30), Analisi delle politiche pubbliche (28), Economia e politiche sanitarie (28), Public management (30) Methods for policy impact evaluation (28)
- 2023 **Certificazione Project management Base Istituto Italiano di Project Management - Numero 19193**
- 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 Gannt, 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, Forms)
 - 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 per partecipazione e rendicontazione Bandi
 - Software Statistici: STATA, GRETL
 - Uso Applicazioni AI - ChatGPT. Perplexity, GEMINI, Copilot

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
- La Valutazione d'impatto Generazionale VIG
- Programmazione Biennale Acquisti e forniture

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 REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 (GDPR)

In fede
Gabriele Agnetti