

## CURRICULUM PROFESSIONALE

Informazioni personali	
Nome	Roberto Capobianco
Luogo e data di nascita	S. Angelo dei Lombardi (Av) 7 marzo 1953
Qualifica	Segretario generale
Amministrazione	Comune di Jesi (An)
Numero telefonico	0731 538230
E-mail	<a href="mailto:r.capobianco@comune.jesi.an.it">r.capobianco@comune.jesi.an.it</a>

### Sedi di lavoro (Principali incarichi)

Ho iniziato la carriera di segretario comunale nel 1980, all'età di 26 anni, superando il concorso nazionale (12° posto nella graduatoria di merito del concorso nazionale).

Per oltre vent'anni ho lavorato presso Comuni della Provincia di Gorizia, riportando in tutti gli enti il giudizio complessivo annuale di "ottimo".

**La mia attuale sede di lavoro è il Comune di Jesi (An)**, Ente presso il quale svolgo anche le funzioni di dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione, comprendente i Servizi Affari istituzionali e Organi collegiali, Gare e Contratti, Contenzioso e Affari legali, Organizzazione, Controllo strategico, Sviluppo Risorse Umane, Sviluppo Risorse tecnologiche, Gestione Sito web e Rete civica, Logistica, Formazione, Ricerca Finanziamenti, Relazioni esterne, Protocollo e Archivio.

In precedenza ho ricoperto il ruolo di segretario presso i seguenti Enti:

- Comune di Gorizia
- Comune di Rapallo (Ge)
- Provincia di Trieste;
- Comune di Mirano (Ve);
- Comune di Codroipo (Ud) e Convenzione Codroipo – Fanna (Pn);
- Comune di Seravezza (Lu)
- Comune di Cormons (Go);
- Comune di Turriaco e Consorzio Turriaco – Doberdò del Lago (Go);
- Consorzio di segreteria Mariano del Friuli – Medea (Go).

Ho svolto le funzioni di **direttore generale**, dal 1997 al 2012, nei Comuni di Gorizia, Rapallo, Mirano, Codroipo, Seravezza e Cormons.

La mia attuale qualifica è quella di segretario generale di fascia A, abilitato a ricoprire sedi di comuni con oltre 250.000 abitanti, capoluoghi di provincia e province.

### Titoli di studio e diplomi

- diploma di **maturità classica**, Liceo - Ginnasio Francesco De Sanctis di S. Angelo dei Lombardi (Av);
- diploma di **laurea in giurisprudenza**, Università degli studi Federico II di Napoli, votazione: 110/110;
- diploma del **corso di specializzazione** per segretari comunali, L.U.I.S.S. Guido Carli;
- diploma di **formazione manageriale**, Università Bocconi;
- diploma di **perfezionamento** per segretari comunali e provinciali (corso di durata annuale organizzato dal Ministero dell'Interno);
- corso di formazione per **segretari generali di fascia A**, Scuola superiore della pubblica amministrazione locale.

### Albi e libere professioni

- **revisore contabile** dal 1993 (iscritto con D.M. 7 ottobre 1993);

- abilitato alle funzioni di **segretario generale delle camere di commercio** (iscritto nell'elenco di cui all'art. 2 del D.M. 422/95);
- iscritto all'Albo dei **direttori regionali delle aziende di servizi alla persona 2010-2013 della Regione Lombardia**;
- iscritto nell'elenco dei dirigenti idonei alla nomina a **direttore generale delle aziende unità locali socio sanitarie ed ospedaliere del Veneto**;
- **sindaco** supplente della Società mista Promo Cormons Collio S. c. a r. l.;

## **Altre esperienze professionali**

Ho maturato esperienza nel campo dei **servizi pubblici locali** nel periodo 1980-2005, svolgendo le funzioni di **segretario** dei seguenti enti:

- **Consorzio strade Valle San Michele di Pagana**, costituito da proprietari privati e dal Comune di Rapallo per la manutenzione di strade vicinali;
- **Consorzio per la zona industriale di Cormons**, costituito dalla Provincia di Gorizia, dalla Camera di commercio di Gorizia, dal Comune di Cormons e dalla Cassa di risparmio di Gorizia S.p.A., per la realizzazione e lo sviluppo dell'area industriale cormonese;
- **Consorzio intercomunale servizi di Cormons**, costituito dai Comuni di Cormons e di Medea per la gestione dei servizi di distribuzione dell'acqua, del gas, del calore e per la costruzione e manutenzione delle relative reti;
- **Consorzio intercomunale servizi pubblici di Monfalcone**, costituito dai Comuni di Monfalcone, Ronchi dei Legionari, Staranzano, S. Canzian d'Isonzo, Turriaco, S. Pier d'Isonzo, Doberdò del Lago e Fogliano-Redipuglia per la gestione del trasporto pubblico locale;
- **Consorzio di bonifica del Lisert** di Monfalcone, cui competeva l'esecuzione dei lavori di bonifica, di miglioramento fondiario e la manutenzione dei canali irrigui nel Monfalconese;
- **Consorzio intercomunale per i servizi tecnici di Mariano del Friuli**, costituito dai Comuni di Mariano del Friuli, Medea e Moraro per la gestione delle opere infrastrutturali, delle reti di illuminazione pubblica, della viabilità e degli impianti fognari.

## **Incarichi aggiuntivi alle funzioni di segretario comunale**

Oltre alle funzioni di direttore generale, dal 1997 al 2012, nei Comuni di Gorizia, Rapallo, Mirano, Codroipo, Seravezza e Cormons, ho svolto i seguenti incarichi:

- α segretario della conferenza regionale permanente per la programmazione sanitaria e socio-sanitaria del Friuli-Venezia Giulia;
- α presso il Comune di Jesi: dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione, comprendente i Servizi Affari istituzionali e Organi collegiali, Gare e Contratti, Contenzioso e Affari legali, Organizzazione, Controllo strategico, Sviluppo Risorse Umane, Sviluppo Risorse tecnologiche, Gestione Sito web e Rete civica, Logistica, Formazione, Ricerca Finanziamenti, Relazioni esterne, Protocollo e Archivio;
- α presso il Comune di Gorizia: dirigente del settore Sviluppo e gestione delle risorse umane, responsabile dei Servizi Organizzazione e Sviluppo del PEG, supervisore delle funzioni Informatica-Sviluppo dei sistemi informativi e Sito web, responsabile dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco;
- α presso la Provincia di Trieste: responsabile delle funzioni di rappresentanze e partecipazioni, del servizio di controllo interno e dell'applicazione della normativa sulla *privacy*, referente della funzione legale, della funzione polizia territoriale ambientale, nei rapporti con i Revisori dei conti e con la Corte dei conti, della funzione di assistenza e consulenza ai dirigenti, anche mediante pareri scritti sulle questioni di maggiore complessità;

- α presso i Comuni di Jesi, Gorizia, Rapallo, Mirano, Codroipo e Cormons: presidente del nucleo di valutazione, presidente della delegazione trattante di parte pubblica;
- α presso i Comuni di Gorizia, Rapallo e Mirano: presidente e responsabile dell'attività della Conferenza dei Dirigenti;
- α presso il Comune di Cormons: responsabile delle procedure di scelta dei contraenti negli appalti di opere, forniture e servizi (predisposizione e sottoscrizione avvisi di gara, presidenza commissioni e aggiudicazione degli appalti) e responsabile delle procedure di selezione dei candidati nei concorsi pubblici (sottoscrizione bandi, presidenza commissioni esaminatrici, approvazione graduatorie e stipula dei contratti individuali di lavoro);
- α componente del nucleo associato per i controlli interni, per il controllo di gestione e la valutazione dei dirigenti e responsabili dei servizi nei Comuni di Bertiolo, Camino al Tagliamento, Codroipo e Sedegliano (Ud).

## Progetti speciali

- α **Carta dei servizi** del Comune di Cormons (2002), progetto-pilota nell'ambito regionale, attuato con l'obiettivo di:
  - facilitare l'accesso ai servizi comunali;
  - individuare gli standard di qualità garantiti per tali servizi;
  - consentire ai Cittadini la valutazione della qualità dei servizi;
  - stabilire forme di ristoro, in caso di violazione degli standard;
- α **Carta dei servizi** del Comune di Gorizia (2011), progetto analogo a quello del Comune di Cormons;
- α **Associazione per i servizi tributari** tra 12 Comuni della Provincia di Gorizia; nata nel 1997 come iniziativa sperimentale, l'Associazione costituisce oggi un significativo esempio di gestione
  - efficace, per la specializzazione del personale, che ha consentito il controllo capillare delle posizioni tributarie e la riduzione dei fenomeni di evasione;
  - efficiente, per il ridotto impiego di risorse umane (l'organizzazione del servizio è basata su procedure predefinite e totalmente informatizzate);
  - economica, in quanto le spese sono coperta in buona parte con gli introiti provenienti dall'accertamento dell'evasione tributaria;
- α **Sistema di qualità** all'interno dell'Asilo nido e della Casa di riposo di Cormons, per conseguire la **certificazione secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000**; il progetto mira a ottimizzare l'organizzazione interna del lavoro, il controllo delle attività e dei costi, il raggiungimento degli obiettivi e, soprattutto, il livello del servizio a favore di un'utenza di fondamentale importanza sociale (PEG 2002);
- α progetto per l'avvio di un **Sistema di gestione ambientale conforme alla norma ISO 14001**, avviato a Cormons, con l'obiettivo di salvaguardare le risorse, garantendo il *turismo sostenibile* e la conservazione della natura; la certificazione riguarda lo stato dell'aria e dell'acqua, lo smaltimento dei rifiuti, la mobilità e i trasporti, la tutela del paesaggio (PEG 2002);
- α progetto per la realizzazione di uno **Sportello unico multiservizi per i Cittadini e per le Imprese** e la contemporanea attivazione di uno **Sportello unico on line**, iniziativa del Comune di Mirano, nel più generale *piano integrato per il cambiamento* (PIC) per svolgere tutti i servizi comunali di tipo burocratico mediante sportelli plurifunzionali, aperti al pubblico per almeno otto ore al giorno, situati in un unico edificio, appositamente attrezzato per soddisfare ogni bisogno dell'utenza (2006);

- α progetto per la **revisione e la gestione delle rappresentanze e delle partecipazioni** della Provincia di Trieste in enti, istituzioni, fondazioni e società; il progetto ha portato a schedare tutti i dati significativi delle partecipazioni e ad attivare la rilevazione e il monitoraggio periodico dei dati finanziari e contabili, al fine di poter controllare la situazione economica degli enti nel suo evolversi e di poter incidere sulle scelte degli organi di amministrazione, razionalizzando le spese e riducendo l'onere a carico del bilancio provinciale;
- α progetto per l'attivazione di un **sistema di auditing interno sul controllo di regolarità amministrativa** delle deliberazioni degli organi collegiali e delle determinazioni dirigenziali, con il fine di istituire un sistema di esame preventivo degli atti della Provincia di Trieste per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; un'apposita struttura di *internal audit*, costituita dal segretario generale e da due funzionari appositamente formati è chiamata ad effettuare il controllo preventivo di legittimità su specifiche categorie di atti e a proporre azioni correttive, interventi sulle procedure e sui processi, modificazioni dell'organizzazione interna e interventi formativi (2007).

### Attività di insegnamento

- docente sul tema "*Il codice degli appalti pubblici e l'impresa sociale*", nel corso organizzato a Genova dal Ministero del Lavoro delle Politiche sociali e della Salute, Regione Liguria e Provincia di Genova (2009)
- docente, nei corsi di formazione e aggiornamento degli ufficiali di anagrafe e di stato civile organizzati dall'A.N.U.S.C.A.

Sedi	Materie
Codroipo (2004)	<input type="checkbox"/> <i>il nuovo codice in materia di tutela dei dati personali</i>
Pordenone (2002)	<input type="checkbox"/> <i>le competenze e le responsabilità degli organi comunali nel nuovo testo unico</i>
Udine (2002)	<input type="checkbox"/> <i>le competenze e le responsabilità degli organi comunali</i> <input type="checkbox"/> <i>la semplificazione amministrativa dopo il d.p.r. 445 del 2000</i>
Lecco (2002)	<input type="checkbox"/> <i>il procedimento amministrativo,</i> <input type="checkbox"/> <i>il diritto di accesso</i>
Gorizia (2001)	<input type="checkbox"/> <i>il nuovo testo unico sulla documentazione amministrativa</i> <input type="checkbox"/> <i>il regolamento in materia di controlli delle autocertificazioni</i>
Trieste (2000)	<input type="checkbox"/> <i>costituzione e funzionamento degli U.R.P.</i> <input type="checkbox"/> <i>tecniche di comunicazione</i>
Udine (2000)	<input type="checkbox"/> <i>le leggi Bassanini</i> <input type="checkbox"/> <i>la semplificazione amministrativa</i>
Gorizia (2000)	<input type="checkbox"/> <i>ordinamento comunale,</i> <input type="checkbox"/> <i>legge n. 241/1990;</i>

- docente di *diritto amministrativo e costituzionale* nei corsi di preparazione a concorsi pubblici organizzati a Gorizia da associazioni sindacali (1992-1993).

### Riconoscimenti

**encomio** del Sindaco del Comune di Turriaco, conferito per la qualità dell'attività professionale, annotato nel foglio matricolare dal Prefetto di Gorizia.

### Assistenza a organi giudiziari

**cancelliere di conciliazione** presso i Comuni di Doberdò del Lago, Mariano del Friuli, Medea e Turriaco (1980-1990).

## Pubblicazioni

1. **I limiti della giurisdizione esclusiva nella sentenza della Corte Costituzionale n. 204 del 6 luglio 2004**, in GiustAmm.it - Rivista Internet di diritto pubblico, 2004;
2. **La carta dei servizi**, il primo patto sociale per una migliore qualità della vita, Udine, 2002;
3. **La qualità in Comune**, in “Il Comune di Cormons”, Ronchi dei Legionari, 2002;
4. **La carta dei servizi**, “Il Comune di Cormons”, Ronchi dei Legionari, 2001;
5. **Regolamento sui controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà**, Castel San Pietro Terme 2001, ed. ANUSCA;
6. **Il nuovo testo unico sulla documentazione amministrativa: cosa cambia per i servizi demografici e per i cittadini**, Castel San Pietro Terme 2001, ed. ANUSCA;
7. **Il Comune: organi, funzioni e responsabilità dopo le leggi “Bassanini”. Il procedimento amministrativo e il diritto di accesso. L’ufficio per le relazioni con il pubblico**, Castel San Pietro Terme 2000, ed. ANUSCA;
8. **Le facoltà di intervento del cittadino nel procedimento di approvazione del Piano Regolatore Generale Comunale**, in “Il Comune di Cormons”, Ronchi dei Legionari, 1997;
9. **La revisione dei consorzi pubblici locali: criteri di scelta delle forme di gestione dei servizi**, in “Nuova rassegna”, n.17 del 1992, Nocchioli, Firenze;
10. **Legge 142/’90 e forme di gestione dei servizi pubblici locali**, in “Il nuovo comune”, 1992, Rivista dell’A.N.C.I., sezione del F.V.G.;
11. **Proposta di statuto comunale**, AA.VV., pubblicazione della Provincia di Gorizia, 1991;
12. **Legge n. 241/1990: i nuovi diritti del cittadino**, in “Il Comune di Staranzano”, Udine, 1990.

## Referenze

E’ possibile ottenere ulteriori informazioni sulla mia attività professionale e sulla mia persona dai seguenti Amministratori comunali e Dirigenti:

- α Avv. Mentore Campodonico, già Sindaco del Comune di Rapallo;
- α Geom. Maurizio Paselli, già Sindaco del Comune di Cormons e Consigliere regionale del Friuli-Venezia Giulia;
- α Dott. Mario Lavrencic, già Sindaco del Comune di Doberdò del Lago e Consigliere della Provincia di Gorizia;
- α Comm. Franco Stacul, già Sindaco del Comune di Medea;
- α Rag. Alessandra Brumat, Sindaco del Comune di Turriaco;
- α Dott. Roberto Spelta, già Presidente del Consiglio comunale di Rapallo;
- α Prof. Maria Grazia Girolami, già Sindaco del Comune di Fanna;
- α Dott. Umberto Alberini, già Assessore del Comune di Codroipo;
- α Dott. Claudio Femia, Vice Segretario del Comune di Cormons;
- α Dott.ssa Rossella Bardinu, già Vice Segretaria del Comune di Rapallo;
- α Dott. Arnaldo Becci, già Segretario generale del Comune di Udine;
- α Prof. Luisa Conti, già Assessore del Comune di Mirano.

## Formazione e aggiornamento professionale (corsi principali)

- α **“Progetto Merlino”, Corso di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali**, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (160 ore);
- α **Trasferimenti e deleghe di funzioni dallo Stato e dalla Regione agli Enti locali**, Regione Autonoma Friuli - Venezia Giulia (120 ore);
- α **Gestione delle risorse umane degli enti locali**, FORSER di Udine (80 ore);
- α **Formazione manageriale**, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (75 ore);

- α **Organizzazione e gestione delle risorse umane**, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (72 ore);
- α **Diritto ambientale** per dirigenti degli enti locali, Agenzia formativa I.A.L. Friuli-Venezia Giulia (70 ore);
- α **Il nuovo ordinamento delle autonomie locali**, I.S.A.L. e dall'Unione enti locali del F.V.G. (70 ore);
- α **Corso di formazione per cancellieri di conciliazione**, Istituto per gli studi sull'amministrazione locale (I.S.A.L.) di Udine (70 ore);
- α **Comunicazione, stili relazionali, lavoro di gruppo e gestione dei conflitti**, Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca (48 ore);
- α **Comunicazione verbale, ascolto, linguaggio del corpo**, SCS Azioninnova e ANUSCA s.r.l., Castel San Pietro Terme (24 ore);
- α **Il nuovo Codice in materia di appalti di lavori, forniture e servizi e gli enti locali**, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (20 ore);
- α **Il nuovo Codice dell'Ambiente e le competenze degli Enti Locali**, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (20 ore);
- α **I servizi pubblici locali**, Centro universitario di formazione aziendale di Altavilla Vicentina (20 ore);

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	avanzato	avanzato
Inglese	base	base
Sloveno	intermedio	intermedio

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- α Word (avanzata)
- α Powerpoint (avanzata)
- α Internet (avanzata)
- α Excel (base)

### RETRIBUZIONE ANNO 2013 COMUNE DI JESI

Stipendio tabellare (comprensivo del salario individuale di anzianità pari a € 2.744,56)	Retribuzione di posizione	Totale lordo	Ritenute previdenziali	Ritenute fiscali	Totale netto presunto
47.357,83	42.094,78	89.452,61	10.018,69	28.056,54	51.377,37

Saranno inoltre corrisposti la retribuzione di risultato e i diritti di rogito, se dovuti.