

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ERNESTO BAROCCI
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	ebaroc@interfree.it - ernestobarocci@gmail.com - ernestobarocci@pec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	14/08/1960
Stato civile	coniugato e padre di due figlie

VISION ed OBIETTIVI

Accanto al ruolo tradizionale del segretario (comunale prima e provinciale poi) caratterizzato dalle attività di sovrintendenza e coordinamento, di consulenza giuridico-amministrativo ed assistenza agli organi istituzionali, sin dall'inizio della mia carriera professionale iniziata nel 1991 (*cogliendo la sfida lanciata dal legislatore, alla luce del principio della distinzione tra attività d'indirizzo-controllo e gestione*) ho ritenuto indispensabile, estendere le mie competenze e conoscenze professionali verso i nuovi ambiti indicati dalle riforme che via via si sono susseguite: programmazione, gestione e controllo (ciclo della performance), organizzazione e valorizzazione del management, sistema informativo, partecipazione, comunicazione pubblica...e poi l'anticorruzione e trasparenza. Ciò attraverso specifici percorsi formativi e sperimentando direttamente negli enti le tecniche apprese in ambito formativo. Ho cercato di interpretare e vivere il complesso ruolo del segretario comunale come "**uomo del cambiamento**". Ho sempre creduto che l'ente locale debba necessariamente e con coraggio **investire nelle persone**, valorizzandone capacità e competenze, sapendo coglierne le potenzialità. Non credo infatti che il raggiungimento dell'efficienza e della efficacia dell'azione amministrativa possa essere il risultato della semplice trasposizione ed applicazione di norme di legge, quanto invece il risultato di una *professionalità di gestione*, acquisita giorno dopo giorno da tutto il personale dell'ente attraverso adeguati percorsi formativi e motivazionali, nella chiarezza dei ruoli. Questo, a mio avviso, risulta indispensabile al fine di presidiare adeguatamente processi complessi come: *le esternalizzazioni, la gestione associata dei servizi, l'ottimizzazione nell'impiego delle risorse, il miglioramento della qualità dei servizi...la gestione del PNRR*. Tutto ciò a fronte di una carenza oggettiva di risorse finanziarie, in presenza di vincoli stringenti, tanto da minare alla radice il ruolo, la funzione e la stessa autonomia degli enti locali.

Di fronte alla crescente sensibilità e consapevolezza dei vari portatori d'interesse (cittadini, associazioni, imprese, comunità ...), presenti in ogni contesto locale, è inoltre impensabile che il **processo decisionale** non preveda qualificate forme di partecipazione, intese non tanto come sporadici e formali momenti di confronto, ma quanto costanti azioni di coinvolgimento e condivisione, calate all'interno di procedure standardizzate.

Di seguito le esperienze lavorative più significative, con l'indicazione delle principali attività svolte, riportate necessariamente in modo sintetico.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 5.05.2022 al 18/07/2022** Provincia di Fermo Fermo
Segretario Generale reggente
- Dal 1.12.2017 al 30.04.2022** Provincia di Ancona Ancona
Segretario Generale
- Dal 1.12.2014 al 30.11.2017** Comune di Gubbio Gubbio (PG)
Segretario Generale
- processo di programmazione e controllo, nonché coordinamento e valutazione dei dirigenti
 - processo di riorganizzazione (approvato il nuovo assetto organizzativo)
 - implementazione nuova piattaforma gestionale web flussi documentali e per la firma digitale su tutti gli atti amministrativi (attivata nell'ente – a regime)
 - contrattazione decentrata (approvata)
 - nuovo sistema dei controlli interni (approvato)
 - predisposizione piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)
- Dal 27.08.2012 al 30.11.2014** Comune di Fabriano Fabriano (AN)
Segretario generale
- processo di programmazione (collegamento del programma di mandato alla RPP ed al PEG)
 - processo di valutazione dei dirigenti
 - processo di riorganizzazione (approvato il nuovo assetto organizzativo)
 - implementazione nuova piattaforma gestionale web flussi documentali e per la firma digitale su tutti gli atti amministrativi (attivata nell'ente – a regime)
 - contrattazione decentrata (approvata)
 - nuovo sistema dei controlli interni (approvato)
 - predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e del programma triennale della trasparenza ed integrità (PTTI)
 - formazione: avvio percorso di formazione aggregata tra vari comuni del territorio (comunità di pratica – *laboratorio...in comune*)
- Dal 16.01.2008 al 26.08.2012** Comune di Chiaravalle Chiaravalle (AN)
Segretario e direttore generale
- bilancio sociale e bilancio sociale di mandato
 - processo di riorganizzazione (nuovo assetto organizzativo del personale) e nuove modalità di gestione di servizi ed attività (analisi make o buy)
 - sistema di governance delle società partecipate
 - ciclo della performance (riforma "Brunetta")
- Dal 8.05.2006 al 15.01.2008** Consorzio Grotte Frasassi Genga (AN)
Segretario-direttore
- Sistema di governance (comune/consorzio/provincia)
 - Sistema di programmazione e controllo
 - Sistema di valutazione del personale apicale
- Dal 1.05.2006 al 15.01.2008** Comune di Genga Genga (AN)
Segretario e direttore generale
- Sistema di governance (comune/consorzio/provincia)
 - Sistema di programmazione e controllo
 - Sistema di valutazione del personale apicale
 - Supporto al processo di pianificazione strategica
- Dal 1.03.2002 al 30.04.2006** Comune di Ostra Ostra (AN)
Direttore generale: conferimento delle funzioni di direttore generale in aggiunta a quelle di segretario comunale.

- Dal 1997 Comune di Ostra Ostra (AN)
Segretario comunale
- 1994–1997 Comune di Castel Colonna Castel Colonna (AN)
Segretario comunale
 - Attività di consulenza ed assistenza nella fase di costituzione ed avvio di una società a responsabilità limitata mista (pubblico-privato) per la gestione di un impianto di discarica.
 - Attività di segretario comunale a scavalco nei comuni di S.Paolo di Jesi (AN), Rosora (AN), Castelplanio (AN), Monterado (AN).
- 1991–1994 Comuni vari
Segretario comunale
 Svolgimento dell'attività di segretario comunale in vari comuni: Bracca, Cornalba, Oltre il Colle (BG) - Auditore (PS) - S.Marcello (AN).
- 1991 Comune di Ancona Ancona
Funzionario comunale
 Funzionario ex 8° q.f. area amministrativa - segreteria.
- 1990-1991 Comune di Chiaravalle Chiaravalle (AN)
Funzionario comunale
 Funzionario ex 8° q.f. responsabile di settore (servizi demografici, servizi sociali, pubblica istruzione, sport, cultura e biblioteca).
- 1988-1990 Aeronautica Militare Loreto (AN)
Insegnante
 Insegnamento materie giuridiche ed economiche presso la scuola di perfezionamento sottufficiali dell'Aeronautica Militare di Loreto.

ISTRUZIONE

- 1980–1985 Università degli studi di Macerata Macerata
Laurea in Giurisprudenza
 Tesi di laurea in sociologia del lavoro "Gli atteggiamenti verso il lavoro: studio di un caso" (Petrochimico ANIC di Ravenna).
- 1975-1979 Liceo Classico di Jesi Jesi (AN)
Diploma di Maturità Classica

FORMAZIONE ed AGGIORNAMENTO

2013 – 2021 Corsi di aggiornamento vari

Partecipazione a corsi, seminari, convegni su varie materie e tematiche d'interesse per l'ente locale (gestione risorse umane, finanza locale, società partecipate, anticorruzione e trasparenza ...)

- 2013 **Corso di formazione pilota per RPC** Roma
 Corso di formazione pilota per responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) organizzato dal Formez e dal Dip. Funzione Pubblica, durata di 100 ore d'aula (maggio-luglio 2013)
- 2011-2012 **Corso-concorso SE.F.A. 2010** Roma
 Corso di specializzazione, a seguito procedura selettiva, per il conseguimento idoneità a Segretario Generale nei comuni con popolazione > 65.000 abitanti, nei comuni capoluogo di Provincia e nelle Province - iscrizione in fascia A (Colloquio finale sostenuto con esito positivo il 19.03.2012).

2006 – 2011 Corsi di aggiornamento vari

Partecipazione a corsi, seminari, convegni su varie materie e tematiche d'interesse per l'ente locale

2003-2004-2005 MASTER SDA BOCCONI

Milano

Executive Master in Management degli Enti Locali, concluso nel mese di giugno 2005 (4 semestri, periodo: 2003, 2004, 2005 – n.400 ore d'aula e n.400 ore extra aula), con rilascio di attestazione del titolo di executive master in management degli enti locali.

2002 CORSO SDA BOCCONI

Milano

"Il direttore generale negli enti locali: competenze e strumenti per un nuovo ruolo". Corso di 15 giornate per direttori generali (ottobre-dicembre 2002)

2002 CORSO FINANZIAMENTI COMUNITARI

Senigallia (AN)

"Accesso ai programmi e finanziamenti comunitari: una reale opportunità per gli enti locali". Corso di 4 giornate d'aula e 4 giorni di stage presso il Parlamento Europeo, Rue Wiertz, Bruxelles (giugno 2002). Corso organizzato da Maxime Consulting srl di Senigallia.

2001 CORSO SDA BOCCONI

Milano

Il Piano Esecutivo di Gestione negli Enti Locali. Il PEG come strumento di gestione. Corso di 3 giornate (28-29-30 novembre 2001).

2001 PERCORSO DI MANAGEMENT PUBBLICO

Osimo (AN)

Progetto di 40 ore di formazione organizzato dall'Agenzia Regionale Segretari e gestito dalla Università di Urbino Facoltà Scienze della Formazione.

2000 CORSO DI SPECIALIZZAZIONE – SPE.S.

Bertinoro (FC)

Corso (di 180 ore di formazione complessive) finalizzato al conseguimento dell'idoneità a segretario generale organizzato dall'Agenzia Nazionale Segretari e gestito dalla Università di Bologna, Facoltà di Economia sede di Forlì (Responsabile Prof. G. Farneti). Conseguimento **dell'idoneità a segretario generale** a seguito della partecipazione al corso di specializzazione e del superamento dell'esame finale svoltosi a Roma il 13.12.2000.

1999 LUISS MANAGEMENT

Roma

Corso di management degli enti locali (feb. - ott. '99). Progetto di 154 ore di formazione d'aula.

1998 SDA BOCCONI-Scuola di Direzione Aziendale

Milano

Corso di perfezionamento per Segretari Comunali - COPERFEL (con conseguimento titolo di perfezionamento, a seguito superamento esami finali). Progetto di 140 ore di formazione d'aula (mar-giu.'98).

1994 Prefettura di Ancona

Ancona

Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali.

1993 Prefettura di Pesaro

Pesaro

Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali.

1992 Ministero dell'Interno

Roma

Corso nazionale di formazione professionale per Segretari Comunali

COLLABORAZIONI

Collaborazione con la rivista **Azienda Italia** di Milano, con la pubblicazione di articoli su varie tematiche (strategia, programmazione, organizzazione, personale ...)

Collaborazione con la **S.E.P.A.** - Scuola Eugubina della Pubblica Amministrazione – del comune di Gubbio (PG), attraverso la tenuta di corsi e pubblicazioni sulla rivista della scuola.

ALTRE CONOSCENZE

Lingua inglese e conoscenze informatiche: Apple, windows, office 365, open-office, cloud, Teams ... e alcuni sistemi operativi: Windows XP, 7,10, Apple [...]

INTERESSI

Attività di volontariato sociale, fotografia, viaggi...

FRASI DI RIFERIMENTO

"Quello che facciamo è solo una goccia nell'oceano, ma se non lo facessimo all'oceano mancherebbe quella goccia" (Madre Teresa di Calcutta)

"...l'universo è straordinario, niente ci succede per caso e la vita è una continua scoperta..."
(Tiziano Terzani)

"Se si vuole si può, se si può si deve" (Serena)

"Il mondo cambia se noi cambiamo" (motto personale)

ernesto barocci