



## INFORMAZIONI PERSONALI

Alberto Loreti

 06 69607618 alberto.loreti@comune.roma.it

Sesso Maschile |

| Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA DAL  
01/12/19

**P.O. AREA DI COORDINAMENTO SERVIZI DI DIREZIONE** (Bilancio e Programmazione - Ufficio di Piano - Cea - Affari Generali e Monitoraggio - Sport - Rilascio Concessioni - Gestione Impianti Sportivi, Piscine, Rilascio Tesserini Venatori, Gestione Entrate di competenza - Cultura - Attività Parascolastiche, comprese Rilascio Concessioni Aule Scolastiche; Gestione Contenzioso di competenza dell'area) istituita presso la Direzione Socio educativa del Municipio Roma V.

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

dal 13/04/2018 al 30/11/2019

**Roma Capitale - Municipio Roma V -**

Assegnato al Municipio Roma V (Det.ne Dir.le n. GB/861/13.04.2018 del Dip.to Risorse Umane e Organizzazione), dopo la temporanea esperienza presso Staff assessorili di Roma Capitale e incaricato quale Responsabile dell'Ufficio "Bilancio e Programmazione Economico-Finanziaria" (O.d.S. n. 89 del 23.04.2018 e O.d.S. n. 101 del 08.05.2018) nella Direzione Socio Educativa.

dal 10/08/2017 al 13/04/2018

**Assessorato al Patrimonio e Politiche Abitative di Roma Capitale**

In servizio nell'Ufficio di Staff del nuovo Assessorato (Det.ne Dir.le n. GB/1513/2017 del Dip.to Organizzazione e Risorse Umane)

dal 28/11/2016 al 09/08/2017

**Assessorato al Bilancio e Patrimonio di Roma Capitale**

In servizio nell'Ufficio di Staff dell'Assessorato (Det.ne Dir.le n. GB/1513/2017 del Dip.to Organizzazione e Risorse Umane)

dal 01/08/2016 al 27/11/2016

**Roma Capitale - Municipio Roma V (ex 6)**

Responsabile dell'Ufficio "Monitoraggio Entrate municipali Gestione Entrate patrimoniali e del relativo procedimento" (Det.ne Dir.le n. CF/2608/2016).

dal 01/08/2011 al 31/07/2016

**Roma Capitale - Municipio Roma V (ex 6)**

Incaricato di Posizione Organizzativa per l'area denominata "Servizi Economico-finanziari: Programmazione e Gestione Economico-finanziaria; Ufficio Unico delle Entrate; Monitoraggio Entrate municipali; Gestione Entrate patrimoniali; Economato" (Det.ne Dir.le 1288 del 28.07.2011)

dal 17/12/2007 al 31/07/2011

**Roma Capitale - Municipio Roma V (ex 6)**

Incaricato di Posizione Organizzativa per l'area denominata "Servizi per le Entrate" (Det.ne Dir.le n. CF/2360 del 12.12.2007), mantenendo la responsabilità diretta dell'Ufficio "Bilancio e Programmazione" non compreso nell'ambito dell'Area di P.O. attribuita (O.d.S. n. 119 del 17.12.2007).

dal 23/12/2002 al 20/03/2007

**Comune di Roma - Municipio Roma 6**  
Responsabile dell'Ufficio "Personale - Settore Personale Amministrativo" (O.d.S. n. 72 del 23.12.2002).

dal 19/09/2002 al 31/07/2011

**Comune di Roma - Municipio Roma 6**  
Responsabile del Servizio "Controllo di Gestione" (O.d.S. n. 45 del 19.09.2002)

dal 30/03/1998 al 31/07/2011

**Comune di Roma - Circoscrizione VI**  
Responsabile dell'Ufficio "Bilancio e Programmazione" (O.d.S. n. 8 del 30.03.1998)

**ALTRI INCARICHI  
RICOPERTI**

- Componente della Commissione tecnica incaricata del monitoraggio e controllo della fase di messa a regime del nuovo Ufficio Unico delle Entrate nel Municipio Roma 6 (Det.ne Dir.le n. 2643 del 22.12.2008).
- Coordinatore del Gruppo di Lavoro incaricato della redazione del "Bilancio Sociale di Mandato 2001-2005" del Municipio Roma 6 (Det.ne Dir.le n. 1969 del 25.10.2005).
- Componente del Gruppo di lavoro per l'avvio delle attività dell'Ufficio Unico delle Entrate nel Municipio Roma 6 (Det.ne Dir.le n. 388 del 01.03.2005).
- Referente per il Municipio Roma 6 per lo svolgimento delle attività di Controllo di Gestione in raccordo con la Ragioneria Generale (Nota Direz. Municipale prot. n. 7637 del 17.02.2004).
- Referente municipale nell'ambito del Progetto Pilota, avviato dalla Ragioneria Generale per l'avvio del nuovo modello di Controllo di Gestione nel Comune di Roma - Municipi VI e XIII - periodo di svolgimento del Progetto ottobre 2003 / gennaio 2004 (Scheda indicazione referenti del 27.01.2004);
- Rappresentante municipale nel Comitato di Pilotaggio istituito presso il Dip.to XV in materia di Progettazione del Quadro Cittadino di Sostegno (Nota Direz. Municipio prot. n. 50149 del 24.11.2003);
- Componente dell'Ufficio Piano Sociale di Zona 2002-2004 (Det.ne Dir.le n. 684 del 18.04.2003).
- Componente del Gruppo di lavoro per "La Città Metropolitana" (Det.ne Dir.le 997 del 20.04.2000)
- Componente del Gruppo di lavoro "Bilancio e Programmazione" (O.d.S. n. 18 del 08.07.1997).
- Al sottoscritto, al tempo inquadrato in Categoria C, sono state inoltre attribuite, in relazione alle attività svolte, le mansioni superiori (in Categ. D/1) per due semestri consecutivi a far data dal 24.02.2000 (Det.ni Dir.li n. 409 del 24.02.2000 e n. 2077 dell'1.07.2000), nei termini previsti dalla normativa allora vigente.

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

**ISTRUZIONE**

Laurea in Filosofia conseguita presso l'Università di Roma "La Sapienza" in data 27.02.2003 con votazione 110 e lode.



## FORMAZIONE

- Corso sulla sicurezza del lavoro "Lavoratori rischio medio" (12 ore il 9 e 10 aprile 2019) tenuto dalla GI one S.p.A. presso il Centro Studi Manleri;
- Corso sul nuovo sistema contabile di Roma Capitale "JROMA" – Focus (5 aprile 2019) presso il Centro di Formazione della Polizia Locale in via Tuscolana – Cinecittà;
- Corso sul nuovo sistema contabile di Roma Capitale "JROMA" – Parte generale Overview (12 marzo 2019) presso la Sala Riunioni dell'Ufficio Assemblée Capitolina in via della Greca;
- Seminario su "Organizzazione e gestione del personale" (22 e 23 settembre 2005) presso ISCEA S.a.s.;
- Corso su "Il bilancio sociale nella valutazione delle politiche dell'ente pubblico" (130 ore dal 12 gennaio e il 06 luglio 2005) presso ERFAP Lazio;
- Seminario su "Gli appalti di forniture e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni" (dal 6 all'8 ottobre 2004) presso ISCEA S.a.s.;
- Corso di formazione in "Progettazione nel QCS", Quadro Cittadino di Sostegno (17, 18, 23 e 24 febbraio 2014) presso il Dip.to XV del Comune di Roma;
- "Progetto ITACA – corso di formazione per i quadri del Comune di Roma" (100 ore con prova finale il 9 maggio 2003, con esito "altamente positivo") presso l'Università degli Studi Roma 3;
- Corso di formazione su "Il controllo di gestione negli enti locali" (20 e 21 giugno 2002) presso Il Sole 24 Ore;
- Seminario di specializzazione in "Europrogettazione" (maggio 2000) presso la Solco s.r.l.;
- Corso su "Comunicazione efficace nel contesto lavorativo" (1999) presso l'Università degli Studi La Sapienza;
- "Diventare consulente interno (18 e 19 maggio 1999) presso la R.S.O. S.p.a.;
- "I processi: metodi e tecniche di analisi e riprogettazione" (dal 10 al 13 maggio 1999) presso la R.S.O. S.p.a.;
- Corso su "Project management" (dal 9 all'11 febbraio 1999) presso la R.S.O. S.p.a.;
- Corso su "Fondamenti di Windows NT e Office 97 avanzato" (10 giorni festività escluse dal 30.03.1998) presso SELFIN S.p.a.;
- Gruppo di lavoro su "Miglioramento del processo di recupero delle quote contributive della refezione scolastica" (dicembre 1997) presso l'Ufficio Controllo interno – Direzione qualità e Innovazione;
- "1° Corso di formazione sull'Imposta di Pubblicità" (dicembre 1994) presso il Servizio Affissioni e Pubblicità del Comune di Roma;

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre		italiano	
COMPRESIONE			
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale
B2	B2	B1	B1
PARLATO			
PRODUZIONE SCRITTA			
B2			

Livelli: A1 e A2: Urente base - B1 e B2: Urente autonomo - C1 e C2: Urente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

## Lingue straniere

inglese

**Competenze organizzative e gestionali**

Buone capacità relazionali. Esperienza pluridecennale in materia di organizzazione di uffici/servizi e nella gestione di gruppi di lavoro nonché programmazione e realizzazione di percorsi seminariati e formativi.

**Competenze professionali**

Buona conoscenza di gran parte dei servizi erogati dal Municipio e della articolazione complessiva dell'organizzazione municipale. Lunga esperienza nel campo specifico della programmazione economica e del controllo di gestione. Capacità di utilizzo dei programmi informatici più diffusi e dei sistemi in uso presso gli uffici dell'Amministrazione Capitolina.

**Competenze digitali****AUTOVALUTAZIONI**

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

**Patente di guida****B****ULTERIORI INFORMAZIONI****Riconoscimenti**

Nel corso degli anni, sono stati espressi tre encomi: relativamente al servizio prestato nell'Ufficio Pubblicità (periodo luglio - dicembre 1996), al lavoro svolto dall'Ufficio Bilancio (prot. n. CF/62585/2008) e al contributo fornito nella fase di accorpamento degli ex Municipi VI e VII (prot. CF/150124/2014).

**Docenze**

- "Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali e Controllo di Gestione" (n. 52 ore - Det.ne Dir.le n. 438 del 04.03.2003);
- "Bilancio: adempimenti amministrativi e contabili" (n. 16 ore - Det.ne Dir.le n. 1233 del 25.06.2004);
- "Bilancio: aspetti finanziari e contabili" (n. 6 ore - Det.ne Dir.le n. 2749 del 31.12.2004);
- "Aggiornamenti sulla gestione del personale" (n. 6 ore - Det.ne Dir.le n. 1823 del 06.10.2005);
- "Elementi di contabilità degli enti locali" (n. 16 ore - Det.ne Dir.le n. 2077 del 22.12.2008).

**Redazione testi**

- Coredattore dei manuali "Istituzione dell'Ufficio tutela giuridico legale delle attività municipali: riferimenti normativi, aspetti procedurali, metodologie organizzative" e "Programmazione e gestione economica degli Enti Locali", connessi alla realizzazione del progetto vincitore del premio "Eccellenza Amministrativa" anno 2002;
- Coredattore del manuale "Lineamenti fondamentali in materia di bilancio e contabilità degli Enti locali, con particolare riferimento al finanziamento ed alla



- programmazione delle opere pubbliche", in relazione al corso di formazione indirizzato alle P.O. ed ai Funzionari operanti in area tecnica (maggio 2004);
- Coredattore dell'opuscolo pubblicato dal Municipio Roma 6 "I fatti sulla bilancia"
- Bilancio Sociale di Mandato del Municipio Roma 6 (maggio 2006).

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Novi 2/12/2013

Alberto Loreti