

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ERNESTO BAROCCI

VIA MONTERCAROTTO, 9 60035 JESI (AN)

0731.205644 – 333.9896761

ebaroc@interfree.it - ernestobarocci@gmail.com

ITALIANA

14 AGOSTO 1960

VISION ed OBIETTIVI

Accanto al ruolo tradizionale del segretario comunale 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: la programmazione, gestione e controllo (ciclo della performance), l'organizzazione e la valorizzazione del management, il sistema informativo, la partecipazione, la comunicazione pubblica...e poi l'anticorruzione e trasparenza. Ciò attraverso specifici percorsi formativi e sperimentando direttamente negli enti azioni e tecniche apprese in ambito formativo. Ho cercato di interpretare e vivere il complesso ruolo del segretario comunale come **“uomo del cambiamento”**, sfida che mi vede tuttora coinvolto, in un contesto, come quello odierno, ancora più complesso e contraddittorio, alle porte di una nuova riforma che investe tutta la dirigenza pubblica, e che impatterà in modo particolare sulla figura del segretario comunale, stante la sua abolizione e la previsione di un dirigente apicale unico.

L'ente locale, a mio avviso, deve 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...* Tutto ciò a fronte di una carenza oggettiva di risorse finanziarie, in presenza di vincoli sempre più 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 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, indicate necessariamente in modo sintetico.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1.12.2014 Comune di Gubbio

Gubbio (PG)

Segretario Generale

- 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)

Dal 27.08.2012 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 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 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 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.

- Elaborazione e svolgimento di un'analisi sul benessere organizzativo (settembre 2005)
- Predisposizione e realizzazione progetto di riassetto organizzativo dell'ente (dicembre 2005).

- Elaborazione di un piano integrato di cambiamento – PIC, dal titolo “*Un cruscotto di comando per l'ente locale: progettazione di un sistema di controllo di gestione*”, nell'ambito dell'iniziativa Successi di cantieri promossa dal dipartimento della Funzione Pubblica e dal Foromez (il progetto è stato premiato nel corso del ForumPA di Roma 2003 e successivamente nell'ambito del COMPA di Bologna del 4 novembre 2004).
- Ideazione ed attivazione sistema di comunicazione interna mediante la newsletter del comune di Ostra (invio mensile a tutti i dipendenti ed amministratori, nonché a cittadini ed operatori su loro richiesta).
- Supporto e potenziamento del sito internet del comune di Ostra (sito attivato dal 1998).
- Organizzazione eventi: convegni, mostre, manifestazioni culturali.
- Formazione del personale: elaborazione piano annuale della formazione sulla base di analisi organizzativa e predisposizione di corsi ed interventi di formazione per il personale dipendente.

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.

2013 – 2016 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 con una 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 pubblicazioni 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 ed utilizzo personal computer (apple, windows, office, open-office ...sistemi operativi: Windows XP, 7, apple), firma digitale, posta elettronica/pec, rete internet ed intranet, social network ...

INTERESSI

Attività di volontariato sociale, fotografia, montagna, cani.

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)

"Il mondo cambia se noi cambiamo"

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