



Prot. n.

8753

Russi, li 04/09/2012

DECRETO N. 9

OGGETTO: Nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Russi dal 04/09/2012 al 31.5.2014.

IL SINDACO

Preso atto che:

- con delibera di G.C. n.78 del 29.05.2013 sono stati approvati i criteri per la nomina dell'Organismo Indipendente di valutazione del Comune di Russi dall'1.6.2012 al 31.5.2014 e si è stabilito di nominare in veste di Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Russi, il Direttore Generale, Dott.ssa Angela Grattoni;
- con avviso pubblico di cui al prot.n.6678 del 29.06.2012 si è effettuata la selezione prevista dall'art.30 del regolamento di organizzazione per l'individuazione dei componente esterni dell'Organismo indipendente del Comune di Russi;
- in base all'istruttoria condotta dal Servizio Sviluppo del Personale dell'Unione, entro il termine previsto dall'avviso sopra citato, ossia il 16.7.2012, sono pervenute cinque candidature di cui solo quattro in possesso dei requisiti previsti nello stesso avviso;

Valutati attentamente i curricula dei quattro candidati in possesso dei requisiti stabiliti nell'avviso di selezione;

Visti i compiti attribuiti all'Organismo Indipendente di Valutazione dall'art.32 del Regolamento di organizzazione approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 171 del 21.12.2010;

Ritenuto, in accordo con il Direttore Generale, di nominare per la notevole esperienza maturata all'interno della pubblica amministrazione ed in enti analoghi al Comune di Russi nell'ambito della pianificazione e controllo di gestione, organizzazione del personale, misurazione e valutazione della performance i seguenti candidati:

- 1) Dott. Roberto Suzzi;
- 2) Avv. Valeria Villa;

Verificato che gli esperti sopra citati sono in possesso dei requisiti stabiliti dall'art.33 del nuovo Regolamento di organizzazione sopra citato, che ha tradotto nella disciplina organizzativa dell'ente i requisiti per i componenti degli organismi indipendenti di valutazione contenuti nella delibera n.4/2010 della Commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;

Preso atto che sulla base di quanto previsto dall'art.31, co.5, "I componenti dell'Organismo indipendente di Valutazione restano in carica per due anni;

Vista l'autorizzazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna al conferimento dell'incarico concessa al Dott. Roberto Suzzi con atto prot.n. 34745 del 9/08/2012;

Vista l'autorizzazione del Comune di Ozzano – Comune capofila della convenzione di segreteria con i Comuni di Conselice e S.Agata sul Santerno per la al conferimento dell'incarico concessa all'Avv. Valeria Villa con atto prot.n. 22463 del 2/08/2012;

Ritenuto, pertanto, di nominare l'Organismo indipendente del Comune di Russi costituito dal Direttore Generale dell'ente e da due esperti esterni fino al 31.5.2014;

Dato atto che gli incarichi sono conferiti nel rispetto della vigente normativa e della disciplina interna;

Visti il D.lgs n.267/00 e s.m.i e il D.lgs n.150/2009;

DECRETA

- di nominare in veste di Presidente dell'OIV del Comune di Russi il Direttore Generale, Dott.ssa Angela Grattoni, dando atto che tale incarico non darà luogo ad alcun compenso;
- di nominare quali componenti esterni dell'Organismo Indipendente del Comune di Russi i seguenti esperti:
 1. **Dott. Roberto Suzzi** – Membro esterno -- nato il 5.05.1953 è residente a Castel Bolognese (RA) in Via Aldo Moro n.194;
 2. **Avv. Valeria Villa** - Membro esterno – nata il 16.06.1971 e residente ad Imola (BO) in Via Darchini n.5;
- di dare atto che i suddetti esperti esterni hanno la competenza necessaria per lo svolgimento dell'incarico loro assegnato, come attestato dai curricula allegati;
- di dare atto che l'incarico ha durata dal 04/09/2012 fino al 31/05/2014;
- di dare atto che i due componenti esterni non rivestono né hanno rivestito cariche né incarichi politici o sindacali negli ultimi tre anni come richiesto dall'art.14, comma 8 del Dlgs n.150/2009 e risultante dalle dichiarazioni degli interessati che si conservano agli atti;
- di dare atto che i curricula dei componenti dell'OIV saranno inviati alla Commissione di cui all'art.13 del D.lgs n.150/2009 dall'Unione dei Comuni della Bassa Romagna;
- di dare atto che il Servizio Sviluppo del Personale provvederà agli adempimenti necessari alla formalizzazione dell'incarico con i componenti esterni dell'Organismo Indipendente di valutazione, in attuazione di quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione.





Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Roberto Suzzi

Indirizzo(i)

Via Aldo Moro, 194 – 48014 Castel Bolognese (RA)

Telefono(i)

Cellulare: 347-8767900

Fax

E-mail

Cittadinanza

Italiana

Luogo e data di nascita

Mordano (BO) il 05/05/1953

Sesso

M

Occupazione desiderata/Settore professionale

Esperienza professionale

Date

Dall'01/07/2010 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Dirigente Amministrativo

Principali attività e responsabilità

Responsabile Settore Organizzazione Risorse Umane

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Piazza Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA)

Tipo di attività o settore

Date

Dall'01/06/2008 al 30/06/2010

Lavoro o posizione ricoperti

Dirigente Amministrativo

Principali attività e responsabilità

Responsabile Area Personale e Organizzazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Piazza Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA)

Tipo di attività o settore

Date

Dall'08/09/1998 al 31/05/2008

Lavoro o posizione ricoperti

Dirigente Amministrativo

Principali attività e responsabilità

Responsabile Servizio Personale e Organizzazione e Coordinatore della gestione associata degli uffici personale e organizzazione dei comuni dell'Associazione Intercomunale della Bassa Romagna

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Lugo – Piazza Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA)

Tipo di attività o settore

Date

Dal 04/12/2003 al 31/12/2006

Lavoro o posizione ricoperti

Coordinatore Operativo Supplente

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Lugo – Piazza Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA)

Tipo di attività o settore

Date

Dall'1/1/1998 al 07/09/1998

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario Amministrativo

Principali attività e responsabilità

Responsabile dell'Area organizzativa Personale, Organizzazione e Controllo di Gestione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Lugo – Piazza Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA)

Tipo di attività o settore	
Date	Dall'01/10/1997 al 31/12/1997
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo (8° qualifica)
Principali attività e responsabilità	Capo Servizio Organizzazione e Gestione del Personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lugo – Piazza Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA)
Tipo di attività o settore	
Date	Dal 07/10/1996 al 30/09/1997
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo (8° qualifica)
Principali attività e responsabilità	Capo Servizio Organizzazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lugo – Piazza Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA)
Tipo di attività o settore	
Date	Dal 28/10/1994 al 31/12/1997
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Responsabile dell'Area organizzativa Personale e Organizzazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lugo – Piazza Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA)
Tipo di attività o settore	
Date	Dal 20/10/1993 al 06/10/1996
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo (8° qualifica DPR 333/90)
Principali attività e responsabilità	Capo Servizio Organizzazione e Sistema Informativo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lugo – Piazza Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA)
Tipo di attività o settore	
Date	Dall'01/04/1988 al 19/10/1993
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo (8° qualifica DPR 347/83)
Principali attività e responsabilità	Capo Servizio Organizzazione e Metodi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lugo – Piazza Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA)
Tipo di attività o settore	
Date	Dall'01/02/1982 al 31/03/1988
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo (8° livello DPR 810/80)
Principali attività e responsabilità	Capo Servizio Archivio Generale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lugo – Piazza Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA)
Tipo di attività o settore	
Date	Dall'01/10/1980 al 31/01/1982
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo (8° livello DPR 810/80)
Principali attività e responsabilità	Capo Ufficio Segreteria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castel Bolognese - Piazza Bernardi, 1 - 48014 Castel Bolognese (RA)
Tipo di attività o settore	
Date	Dal 1986 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Partecipazione in qualità di esperto o di docente a numerose iniziative innovative nel settore della gestione delle risorse umane
Principali attività e responsabilità	Dal 2004 al 2005: Cantieri Dal 2000 al 2001: Ripensare il lavoro pubblico Dal 2000 al 2001: Controllo di Gestione: best practices Dicembre 1986 – marzo 1990: Progetto FEPA (Funzionalità ed Efficienza della Pubblica Amministrazione)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento della Funzione Pubblica

Date	Dalla metà degli anni ottanta ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Svolgimento incarichi esterni presso Enti Locali in materia di riorganizzazioni e per l'attivazione di gestioni associate di servizi tra Enti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Date	Dalla metà degli anni ottanta ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Partecipazione a nuclei di valutazione ed Organismi Indipendenti di Valutazione di Enti Locali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Alfonsine - Piazza Gramsci, 1 - 48011 Alfonsine (RA) Comune di Bagnacavallo - Piazza della Libertà, 12 - 48012 Bagnacavallo (RA) Comune di Cervia - Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA) Comune di Castel Bolognese - Piazza Bernardi, 1 - 48014 Castel Bolognese (RA) Comune di Russi - Piazza Farini, 1 - 48026 Russi (RA) Comune di Molinella - Piazza A. Martoni 1, 40062 Molinella (BO) Comune di Solarolo - Piazza Gonzaga, 1 - 48027 Solarolo (RA)

Istruzione e formazione

Date	2001
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitore del concorso per Dirigente Servizio Personale e Organizzazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Lugo - Piazza Martiri, 1 - 48022 Lugo (RA)
Date	1998
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitore della selezione per l'incarico di Dirigente del Settore Scuole
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Imola -
Date	1997
Titolo della qualifica rilasciata	Idoneità al concorso per Dirigente Capo Settore Risorse Interne (2° classificato)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Faenza -
Date	Conseguito in data 14/12/1979
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma biennale di perfezionamento in storia (voto 70/70)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Storia d'Italia dopo l'Unità
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Urbino
Date	Conseguita in data 7/11/1977
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Filosofia (voto 110/110 e lode)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Bologna
Date	Conseguito nell'anno scolastico 1971-1972
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità scientifica (voto 52/60)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico "F. Severi" di Faenza

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Francese

Inglese

	Comprensione			Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		Produzione Scritta
Francese	B1 Livello intermedio					
Inglese	B1 Livello intermedio					

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

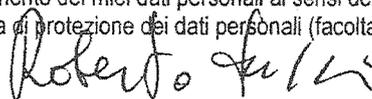
Patente Patente B

Ulteriori informazioni

Autore di articoli in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane degli enti locali, pubblicati su riviste specializzate ("Azienditalia", "Comuni in rete", "RU Risorse Umane nella Pubblica Amministrazione", "Human Capital") e pubblicazioni specializzate (Agenda dei Comuni della società editrice Caparrini).

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".



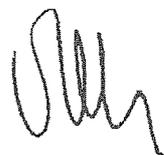
CURRICULUM VITAE
(Circolare Ministero per la PA e
l'innovazione n.3/2009)

INFORMAZIONI PERSONALI

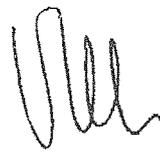
Nome	Valeria Villa
Data di nascita	16.06/1971 Conselice (RA)
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	Comuni di Ozzano dell'Emilia (BO), Conselice e S.Agata sul Santerno (RA) e Unione dei Comuni della Bassa Romagna
Incarico attuale	Segretario Generale e Responsabile Servizio Legale Unione di Comuni
Indirizzo	Via Darchini 5, Imola (BO)
Telefono	347 6555053
E-mail	valeria.villa@comune.ozzano.bo.it; v.villa@comune.conselice.ra.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titoli di studio	<p>Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bologna conseguita in data 11.04.1995 (anno accademico 1993/94), con la votazione di 110/110 e lode e tesi in diritto penale.</p> <p>Diploma di maturità classica nel 1990 presso il Liceo Classico "Benvenuto Rambaldi" di Imola (BO) con la votazione di 60/60.</p>
Altri titoli di studio e professionali	<p>Iscrizione alla fascia professionale A dei Segretari Comunali e Provinciali da febbraio 2006 (Sezione Regionale Emilia Romagna).</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Bologna nel 1998.</p> <p>Idoneità alle funzioni di Segretario Generale per i Comuni con popolazione superiore ai 65.000 abitanti, conseguita previa frequenza a Roma di corso di specializzazione organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e superamento di esame finale con il massimo dei voti (Corso S.E.F.A 2005, D.P.R. 465/1997).</p> <p>Idoneità alle funzioni di Segretario generale per i Comuni con popolazione compresa tra i 10.000 e 65.000 abitanti, previa frequenza a Roma di corso di specializzazione organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e superamento di esame finale (Corso S.P.E.S. 2001, D.P.R. 465/1997), con conseguente iscrizione alla fascia professionale B.</p> <p>Vincitrice del concorso pubblico per Segretario comunale indetto dal Ministero dell'Interno nel 1996.</p> <p>Corso di specializzazione giuridica in Diritto Amministrativo, Civile e Penale, organizzato da Associazione Studi Giuridici Forum di Bologna (anni 1996-1997) diretta dal Procuratore Generale Dr. Vito Zincani.</p>



Esperienze professionali	<p>01/06/2012-OGGI: <u>Segretario generale dei Comuni di Ozzano dell'Emilia (BO), Conselice e S.Agata sul Santerno (RA)</u>, Segreteria Generale convenzionata classe II.</p> <p>In tale ruolo, tra l'altro, sovrintende l'organizzazione dei tre Enti, svolgendo attività di direzione generale nell'ambito della Direzione Operativa composta dai Responsabili di struttura; cura la definizione e sovrintende l'attuazione del ciclo comunale della performance, nelle fasi di pianificazione, controllo, misurazione e valutazione.</p> <p><u>Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica.</u></p> <p><u>Coordinatore della Direzione Operativa</u> composta dai Responsabili di struttura, nella quale svolge attività di direzione generale.</p> <p><u>Responsabile dell'Area Servizi Generali</u> del Comune di Conselice: in tale ruolo dirige i servizi generali (segreteria generale, protocollo, archivio, notifiche), la comunicazione istituzionale.</p> <p><u>Responsabile del Servizio Legale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna</u> dal 01.08.2010.</p> <p><u>Segretario generale dei Comuni di Conselice e S.Agata sul Santerno (RA)</u>, Segreteria Generale classe II da novembre 2002 al 31.05.2012.</p> <p><u>Direttore Generale</u> dei Comuni di Conselice e S.Agata sul Santerno dal 04.11.2002 al 30.06.2010.</p> <p><u>Presidente del Nucleo di valutazione</u> dei Comuni di Conselice e S.Agata sul Santerno dal 04.11.2002 al 30.06.2010.</p> <p><u>Responsabile del Servizio Appalti e Contratti</u> del Comune di Conselice dal 04.11.2002 al 30.06.2010.</p> <p><u>Responsabile del Servizio Informatica</u> del Comune di Conselice dal 04.11.2002 al 30.09.2010.</p> <p><u>Responsabile del Servizio Entrate</u> del Comune di Conselice nell'anno 2005.</p> <p>GENNAIO 2000-DICEMBRE 2007: Componente del Comitato di Direzione dell'Associazione Intercomunale della Bassa Romagna.</p> <p>OTTOBRE 1999-OTTOBRE 2002: Segretario comunale e Direttore generale dei Comuni di Bagnara di Romagna e S.Agata sul Santerno (RA), Segreteria classe III. In tale ruolo è stata, tra l'altro, Presidente del Nucleo di Valutazione dei due Enti, Direttore Generale del Comune di Bagnara di Romagna, Coordinatore della Direzione Operativa del Comune di S.Agata sul Santerno, Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica, Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Bagnara di Romagna.</p> <p>NOVEMBRE 1998-SETTEMBRE 1999: Segretario comunale del Comune di Bagnara di Romagna (RA), Segreteria classe IV.</p> <p>MARZO 1997-OTTOBRE 1998: Segretario comunale del Comune di Farra d'Alpago (BL), Segreteria classe IV. Varie supplenze e reggenze a scavalco presso i Comuni della Comunità Montana dell'Alpago (BL).</p> <p>MARZO 1995-MARZO 1997: pratica forense presso lo studio legale G. Morgardi di Faenza, con esperienza nel campo del diritto civile, in particolare del diritto di famiglia, e del diritto commerciale.</p>
--------------------------	--



Capacità linguistiche	Lingua inglese: livello scolastico, scritto ed orale
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza come utente del pacchetto office (word, excel, powerpoint); browser di navigazione (explorer); posta elettronica (outlook, etc.)
Altro (partecipazione a convegni e seminari; pubblicazioni, ecc)	Aggiornamento continuo nelle materie giuridico-amministrative attinenti al ruolo. Dal 1997 ad oggi ha partecipato a diversi interventi formativi finalizzati allo sviluppo delle competenze manageriali, tra i quali: 1) Corso di formazione "Executive in direzione, gestione e sviluppo dell'ente locale" presso Profingest Bologna (2001-2002); 2) Corso di formazione "La gestione innovativa del servizio nella pubblica amministrazione: problem solving, project management e comunicazione dei progetti di miglioramento", organizzato da Praxi spa di Bologna (2010); 3) Seminario "Il sistema di misurazione e valutazione delle performance" (2010); 4) Corso di formazione "Dal Learning all'Action Learning" organizzato da Praxi Academy (2011) 5) Pianificazione strategica, controllo di gestione e controllo strategico; 6) Leadership, gestione e sviluppo dei collaboratori; 7) I sistemi di valutazione del personale; 8) Comunicazione pubblica.

Imola, 13 luglio 2013

Avv. Valeria Villa

