

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROBERTO CERQUAGLIA**
Indirizzo
Telefono XXXXXXXXXXXX
E-mail XXXXXXXX@XXXXXXX – PEC: robertocerquaglia@legalmail.it
Nazionalità italiana
Data di nascita 12.04.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

Iscrizione in Albi professionali o Elenchi Nazionali Iscritto nell'**Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione della performance (O.I.V.)** dal 1.02.2017 – fascia professionale n. 2 – al n. 256.

Iscritto all'**Ordine dei Giornalisti** dell'Umbria dall'anno 2000.

Incarichi esterni **Segretario dell'Ente e Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario-Tecnico dell'A.P.S.P. "Veralli Cortesi" di Todi** dal 1.01.2015 al 31.01.2016.

Incarichi Nucleo di Valutazione (NdV) Membro del **NdV** presso il Comune di Paciano (Pg) dal 2001 al 2010.
Presidente del **NdV** dell'Unione dei Comuni del Trasimeno e dei comuni di: Castiglione del lago, Passignano sul Trasimeno, Tuoro sul Trasimeno, Magione, Piegaro, Panicale, Paciano e Città della Pieve dal 18.01.2023 ad oggi.
NdV monocratico dell'A.P.S.P. "Veralli Cortesi" di Todi nel 2024.

Incarichi O.I.V. **O.i.v.** monocratico presso il Gabinetto scientifico letterario Vieusseux di Firenze dal 2018 al 2024.
O.i.v. monocratico presso il Consorzio Energia Toscana di Firenze dal 2020 al 2023.

Altri incarichi **DPO (Responsabile della Protezione Dati)** della Provincia di Perugia dal 27.05.2020.

Direttore Responsabile Agenzia "Cittadino e Provincia" dal 7.02.2023 della Provincia di Perugia ad oggi.

Presidente, Membro o Segretario in commissioni di gara o di concorso presso i comuni di Panicale e Spello, presso la Provincia di Perugia e presso l'A.P.S.P. "Veralli Cortesi" di Todi.
Presidente di seggio elettorale in occasione di referendum ed elezioni legislative.

Altri incarichi

Dal 16.05.2011 ad oggi

• Date (da – a)

PROVINCIA DI PERUGIA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazione pubblica

• Tipo di azienda o settore

Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo - comparto dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - con incarico di Elevata Qualificazione per l'**Alta Professionalità "Anticorruzione e Trasparenza"** presso la Segreteria Generale dell'Ente

• Date (da – a)

Dal 1.11.2002 al 15.05.2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI PANICALE

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione pubblica

• Tipo di impiego

Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Amministrativo Cat. D. 3 – **Gestione giuridica del personale e Vicesegretario** della segreteria comunale convenzionata di Panicale e Paciano. Incaricato di p.o. con svolgimento delle funzioni di cui agli artt. 107 e 109, comma 2, del D.lgs. 267/2000 dal 1.11.2002 fino al 30.09.2006
 - Date (da – a) Dal 1.07.2002 al 31.10.2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SPOLETO**
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Amministrativo Cat. D. 3 – Settore Servizi sociali
 - Date (da – a) Dal 15.01.1998 al 30.06.2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI PANICALE**
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo Amministrativo – ex 7 q.f. - Cat. D.2 - **Capo Area Amministrativa - Responsabile dei servizi di segreteria e personale** - Incaricato di p.o. con svolgimento delle funzioni di cui agli artt. 107 e 109, comma 2, del D.lgs. 267/2000.
 - Date (da – a) Dal 1.09.1997 al 14.01.1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI MARSCIANO**
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Agente di Polizia Municipale ex 5 q.f.
 - Date (da – a) Dal 16.07.1996 al 31.08.1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SPELLO**
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Agente di Polizia Municipale ex 5 q.f.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 22.02.1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione Facoltà di Giurisprudenza – Università degli Studi di Perugia
- Qualifica conseguita **Diploma di Laurea in Giurisprudenza**
- Livello nella classificazione nazionale Diploma di laurea vecchio ordinamento

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ, COMPETENZE TECNICHE
E DISPONIBILITÀ

Buona conoscenza dei principali software e applicativi per uso lavorativo del p.c.: word, excel, access, internet explorer. Disponibilità ad incontri in sede su richiesta.

PATENTE

B

Monte Castello di Vibio (Pg), 16.04.2025.

(FIRMA)

DR. ROBERTO CERQUAGLIA

Relazione di accompagnamento al curriculum vitae

Il sottoscritto, Roberto Cerquaglia, nato a Marsciano (Pg) il 12.04.1967

DICHIARA

Di essere iscritto nell'Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione della performance (O.I.V.) dal 1.02.2017 – fascia professionale n. 2 – registrato al n. 256;

ESPONE

la propria esperienza lavorativa nell'ambito delle attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e delle attività di programmazione finanziaria, di bilancio, organizzazione e gestione del personale, pianificazione e controllo di gestione, anticorruzione, trasparenza e privacy:

- Dal 2001 al 2010 ha svolto l'incarico di **Membro del Nucleo di Valutazione** presso il **Comune di Paciano (Pg)**;
- dal 2018 al 2024 ha svolto l'incarico di **OIV monocratico** presso il **Gabinetto Scientifico Letterario "Vieusseux"** di Firenze;
- dal 2020 al 2023 ha svolto l'incarico di **OIV monocratico** presso il **Consorzio Energia Toscana** di Firenze.
- dal 2023 a tutt'oggi svolge l'incarico di **Presidente del Nucleo di Valutazione** presso l'**Unione dei Comuni del Trasimeno** (n. 8 Comuni oltre l'Unione dei Comuni).
- nel corso del 2024 ha svolto l'incarico di **OIV monocratico** presso l'**A.P.S.P. "Veralli Cortesi"** di Todi.

Dal 15.01.1998 al 30.06.2002 e dal 1.11.2002 al 15.05.2011 ha lavorato presso il **Comune di Panicale (Pg)** in qualità di **Funzionario Amministrativo e Vicesegretario Comunale** a tempo indeterminato occupandosi anche di funzioni nell'ambito della misurazione e valutazione della performance.

Successivamente, presso la **Provincia di Perugia**, dal 18.06.2012 ad oggi, sempre nell'ambito della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, in qualità di Funzionario Amministrativo, si è occupato delle seguenti attività:

- modello organizzativo dell'ente;
- organizzazione del lavoro;
- elaborazione di sistemi e metodologie di valutazione del personale dipendente, posizioni organizzative, alte professionalità e dirigenti;
- elaborazione di metodologie di valutazione finalizzate all'attribuzione delle indennità di risultato delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e della dirigenza provvedendo alla loro applicazione in collaborazione con l'OIV;
- definizione e introduzione di processi di pianificazione e controllo delle prestazioni per l'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 e successive mm. e ii. riguardante la misurazione e valutazione della performance delle unità organizzative e dei singoli dipendenti;
- funzioni di supporto operativo all'OIV in tutto il processo di misurazione e valutazione, fino all'attribuzione della retribuzione di risultato della dirigenza;
- procedimento per la valutazione della dirigenza dell'Ente.

Inoltre, nel periodo **dal 1.01.2015 al 31.01.2016**, ha ricoperto, mediante convenzione ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 22.01.2004, il ruolo di **Segretario dell'Ente e Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario - Tecnico dell'A.P.S.P. (Azienda Pubblica per Servizi alla Persona) "Veralli Cortesi" di Todi** che gestisce la Residenza Protetta per persone non

autosufficienti convenzionata con l'azienda USL n. 1 dell'Umbria, con incarico di p.o. e svolgimento delle funzioni di cui agli artt. 107 e 109, comma 2, del D.lgs. 267/2000.

In particolare, nel suddetto periodo, nell'ambito delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, ha svolto il ruolo di **Responsabile del servizio economico finanziario** dell'A.P.S.P "Veralli Cortesi".

Dal 27.05.2020 è stato nominato **Responsabile della Protezione Dati (DPO) della Provincia di Perugia**.

Dal 5.01.2023 è **incaricato di Elevata Qualificazione** per l'Alta Professionalità "**Anticorruzione e Trasparenza**" presso la Segreteria Generale della Provincia di Perugia e sempre nel corso del 2023 ha svolto **funzioni di docenza** per tutto il personale dell'Ente in materia di "*Codice di comportamento del personale dipendente*".

Dal 7.02.2023 è stato nominato **Direttore Responsabile dell'Agenda quotidiana "Cittadino e Provincia"** della Provincia di Perugia.

Nel corso della propria carriera lavorativa ha svolto numerosi corsi di formazione in materia di: misurazione e valutazione della performance, anticorruzione, trasparenza, comunicazione digitale, sicurezza cibernetica e data protection, privacy, risk management, segnalazione di condotte illecite (whistleblwing), misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, gestione delle risorse umane, applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

Monte Castello di Vibio (Pg), 16.04.2025.

In fede
Dott. Roberto Cerquaglia