



## Informazioni personali

Cognome Nome

LIGORIO SIMONE

Cittadinanza

ITALIANA

Luogo e Data di nascita

Grottaglie (TA) il 16/09/1976

## Esperienza professionale

Date

Da novembre 2024

Nome del datore di lavoro

COMUNE DI BERGAMO

Lavoro o posizione ricoperti

**Responsabile Sistemi Operativi (ciclo della performance, organizzazione, anticorruzione, trasparenza, progetti speciali e controlli interni)**

Principali attività e responsabilità

Coordina la pianificazione strategica attraverso l'aggiornamento degli strumenti di programmazione, il monitoraggio dello stato di avanzamento dei programmi di mandato e la predisposizione del PIAO. Gestione della macrostruttura organizzativa, verificando la coerenza degli atti dirigenziali con il disegno complessivo dell'ente e garantendo un'allocazione efficace delle risorse umane e delle funzioni. Supporta il Nucleo di Valutazione, contribuendo all'istruttoria e alla definizione delle valutazioni sulla performance dell'ente, sia a livello organizzativo che individuale, compresi gli istituti contrattuali del personale soggetti a tale valutazione. Inoltre, assicura un costante monitoraggio degli obiettivi e, in caso di scostamenti rispetto ai risultati attesi, propone interventi correttivi. Partecipa alla definizione degli organigrammi e dei procedimenti organizzativi, compresi i provvedimenti di incarico e la gestione delle risorse. Sovrintende ai controlli interni, supporta le attività del comitato di direzione e presidia le azioni legate alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione. Attuazione e monitoraggio di progetti trasversali, favorendo la co-progettazione e il lavoro di squadra, anche per l'accesso a finanziamenti comunitari e nazionali. Infine, collabora con i servizi finanziari e le direzioni per monitorare e controllare la gestione delle spese correnti.

Nome del datore di lavoro

COMUNI

Lavoro o posizione ricoperti

**Nucleo di Valutazione**

Principali attività e responsabilità

Supporto all'ente nella definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance. Verifica, garanzia e certificazione sulla corretta applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale. Proposta di valutazione dei responsabili apicali. Promozione e verifica del rispetto degli obblighi in tema di trasparenza ed integrità.

- Da dicembre 2024 Comune di Cusano Milanino
- Da luglio 2024 Comune di Besate
- Da giugno 2024 Comune di Casorate Primo
- Da gennaio 2024 Comune di Calvignasco
- Da gennaio 2021 a dicembre 2023 Comune di Vermezzo con Zelo
- Da gennaio 2020 a dicembre 2022 Comune di Opera

Date

Da luglio 2022 a novembre 2024

Nome del datore di lavoro

COMUNE DI MISINTO

Lavoro o posizione ricoperti

**Responsabile Area Servizi Finanziari e Personale**

Principali attività e responsabilità

Gestione contabile dell'Ente attraverso la redazione degli strumenti di programmazione e rendicontazione: Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Rendiconto. Attività di controllo di gestione. Gestione del servizio economato e provveditorato e rapporto con la Tesoreria. Programmazione e gestione giuridica ed economica del Personale. Procedure di reclutamento e selezione del Personale. Gestione delle relazioni sindacali.

Date	<b>Da settembre 2019 a febbraio 2021</b>
Nome del datore di lavoro	<b>Ministero dello Sviluppo Economico</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Capo della Segreteria del Vice Ministro allo Sviluppo Economico</b>
Principali attività e responsabilità	<p>Supporto all'espletamento dei compiti del Vice Ministro, gestione dei rapporti personali dello stesso con altri soggetti pubblici e privati in ragione del suo incarico istituzionale, coordinamento dello staff. Attività di supporto tecnico per l'elaborazione ed il monitoraggio delle politiche riguardanti le deleghe istituzionali del Vice Ministro.</p> <p>Da evidenziare in particolar modo il coordinamento del comitato strategico per la realizzazione di ITALIA 2030, il progetto del Ministero dello Sviluppo Economico e Luiss Business School per il futuro sostenibile del Paese, con la collaborazione di Cassa Depositi e Prestiti, Enel, Eni, Generali, Intesa Sanpaolo, Italgas, Leonardo, Poste Italiane, Snam e Terna. Il progetto mette l'economia circolare al centro delle proposte di policy sviluppate congiuntamente dalle principali aziende e università italiane, che sono state presentate in 13 webinar e raccolte nel testo "L'Italia sostenibile - l'economia circolare per la politica industriale del Paese" edito da Sustain.</p>
Date	<b>Dal settembre 2018 a settembre 2019</b>
Nome del datore di lavoro	<b>Presidenza del Consiglio dei Ministri</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Segretario Particolare (Inquadramento Dirigente di II Fascia) del Sottosegretario per gli Affari Regionali e le Autonomie</b>
Principali attività e responsabilità	Supporto all'espletamento dei compiti del Sottosegretario, gestione dei rapporti personali dello stesso con altri soggetti pubblici e privati in ragione del suo incarico istituzionale, coordinamento dello staff costituito da 8 unità. Attività di supporto tecnico per l'elaborazione ed il monitoraggio delle politiche riguardanti le competenze istituzionali del Sottosegretario.
Date	<b>Dal febbraio 2010 al luglio 2022</b>
Nome del datore di lavoro	<b>COMUNE DI SEDRIANO</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Staff al Segretario generale e Struttura di supporto al Nucleo di Valutazione Nominato Referente per l'Anticorruzione e Trasparenza</b>
Principali attività e responsabilità	<p>Definizione e redazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Definizione, con il Nucleo di Valutazione, e implementazione del sistema di performance management. In particolare, predisposizione del piano delle performance e della relazione sui risultati conseguiti, supporto al Nucleo di Valutazione e al Segretario Generale nella valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa.</p> <p>Definizione e implementazione del sistema di programmazione controllo attraverso l'integrazione tra i seguenti strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linee programmatiche per azioni e progetti</li> <li>• Documento Unico di programmazione</li> <li>• Piano esecutivo di gestione e Piano della performance</li> </ul> <p>In particolare, strutturazione Documento Unico di Programmazione e supporto ai Responsabili di Posizione organizzativa e agli Amministratori nella sua redazione, redazione del Piano esecutivo di gestione e Piano della performance e del suo report. Inoltre redazione di report su specifici ambiti richiesti da Amministratori o Responsabili.</p> <p>Definizione con il Segretario Generale del regolamento del sistema dei controlli interni, dei protocolli operativi e attuazione dei controlli annuali.</p> <p>Supporto alla Parte Pubblica nella conduzione delle relazioni sindacali e nella definizione dell'accordo annuale sull'utilizzo delle risorse decentrate.</p>
Date	<b>Da maggio 2020 a giugno 2023</b>
Nome del datore di lavoro	<b>COMITATO PER L'ECOLABEL E L'ECOAUDIT</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Componente del Comitato per l'Ecolabel e l'Ecoaudit</b>
Principali attività e responsabilità	Ecolabel UE è il marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea che contraddistingue prodotti e servizi che pur garantendo elevati standard prestazionali sono caratterizzati da un ridotto impatto ambientale durante l'intero ciclo di vita. L'organismo competente nazionale italiano per l'attuazione del Regolamento (CE) n. 66/2010 Ecolabel è il Comitato per l'Ecolabel e l'Ecoaudit, istituito presso il Ministero dell'Ambiente.

<p>Date</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p><b>Dal 2005 al 2018</b></p> <p><b>Progettazione dei contenuti didattici, predisposizione del materiale didattico, tenuta delle docenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2015-2016 Incarico di formazione per l'attuazione degli adempimenti previsti dalla Legge 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dal D.lgs. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni presso l'Azienda Speciale Farmacie Comunali del Comune di Sedriano;</li> <li>▪ 2015 Incarico di supporto e formazione per gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni presso il Comune di Vanzago;</li> <li>▪ 26/01/2011 Docente presso il "Laboratorio di Performance" organizzato dall'UPEL a Magnago</li> <li>▪ 21/04-26 /05/2010 Docente al corso "Bilancio e Contabilità" organizzato dalla provincia di Milano per i propri dipendenti</li> <li>▪ 16-17/07/2009 Docente al Master in " Gestione del Lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni" organizzato dall'Università degli Studi di Bari - Dipartimento sui Rapporti di Lavoro e sulle Relazioni Industriali</li> <li>▪ 24-25/01/2008 Docente al corso "La formazione sul processo di programmazione e controllo" organizzato dall'Agenzia per l'innovazione nell'amministrazione e nei servizi pubblici locali presso il Comune di Pesaro</li> <li>▪ 20/10/2007 Docente al Corso di formazione "Logiche e strumenti di management degli enti locali" tenutosi presso il Comune di Brescia</li> <li>▪ 22/06/2007 Relatore al Seminario "La rendicontazione sociale negli Enti locali. Le nuove Linee guida dell'Osservatorio per la Finanza e la contabilità degli EE. LL." organizzato nell'ambito della XXIV Assemblea Nazionale dell'ANCI a Bari</li> <li>▪ 09/03/2007 Relatore al Seminario "L'introduzione del SIOPE nei consorzi dei servizi sociali " organizzato dal Consorzio Intercomunale Servizi Sociali di Pinerolo</li> <li>▪ 15/02/2007 Relatore al Seminario "Metodologie ed esperienze di bilancio sociale alla luce del dpcm 17 febbraio 2006" organizzato dalla Provincia di Modena</li> <li>▪ 02/02/2007 Docente al "Master Ulisse per Innovatori della pubblica amministrazione" organizzato dal Centro Studio e Lavoro La Cremeria di Cavriago in materia di "Bilancio Sociale negli EE.LL."</li> <li>▪ 15/12/2006 Docente al corso "Il Bilancio sociale nelle amministrazioni pubbliche: l'applicazione delle Linee guida" organizzato dal Formez, nell'ambito del progetto Governance, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica a Pescara</li> <li>▪ 07/07/2006 Docente al corso "Il controllo di gestione negli enti locali" organizzato dalla LIUC MAGGIOLI MANAGEMENT a Rimini</li> <li>▪ 03/11/2005 Relatore al seminario "Esperienze di Bilancio Sociale negli enti locali" promosso dal Sole 24 Ore presso il Salone Europeo della Comunicazione Pubblica dei Servizi al Cittadino e alle Imprese a Bologna</li> <li>▪ 08/07/2005 Docente al corso "Il controllo di gestione negli enti locali" organizzato dalla LIUC MAGGIOLI MANAGEMENT a Rimini</li> </ul>
<p>Date</p> <p>Nome del datore di lavoro</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p>	<p><b>Dal 2006 al 2011</b></p> <p><b>LABSER S.R.L.</b></p> <p><b>Consulente per gli enti locali in materia di programmazione e controllo e bilancio sociale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consulenza e Formazione per la redazione del Bilancio Sociale di Zona del Consorzio di Servizi Socio Assistenziali CISSA di Moncalieri</li> <li>▪ Consulenza e Formazione per la redazione del Bilancio Sociale di Zona del Consorzio di Servizi Socio Assistenziali INTESA di BRA e degli 11 Comuni.</li> <li>▪ Consulenza per la redazione del Bilancio Sociale di Mandato della Provincia di Brescia (2004-2009)</li> <li>▪ Consulenza e Formazione per la redazione della relazione al Rendiconto presso il Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale "Valle di Susa"</li> <li>▪ Consulenza e Formazione per la redazione del Bilancio Sociale di Mandato presso il Comune di Cernobbio</li> </ul>

- Consulenza e Formazione per lo Sviluppo del Piano Esecutivo di Gestione e l'articolazione della Relazione Previsionale e Programmatica presso il Comune di Laveno-Mombello
- Consulenza e Formazione per lo Sviluppo del Piano Esecutivo di Gestione presso il Comune di Cernobbio
- Consulenza e Formazione per la redazione della Relazione Previsionale e Programmatica e la definizione degli Stakeholder presso il Comune di Cernobbio
- Consulenza e Formazione per lo Sviluppo del Piano Esecutivo di Gestione, l'articolazione della Relazione Previsionale e Programmatica e la definizione degli Stakeholder presso il Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale "Valle di Susa"

Date

**Da aprile 2009 a febbraio 2010**

Nome del datore di lavoro

**COMUNE DI BAREGGIO**

Lavoro o posizione ricoperti

**Istruttore Amministrativo/Contabile presso l'Ufficio pubblica istruzione**

Principali attività e responsabilità

Gestione e monitoraggio Piano del diritto allo studio e cura dei rapporti con gli Istituti scolastici. Verifica e controllo delle forniture effettuate presso il servizio mensa. Organizzazione del Centro estivo comunale.

Date

**Dal 2004 ad aprile 2009**

Nome del datore di lavoro

**COMUNE DI BAREGGIO**

Lavoro o posizione ricoperti

**Staff al Direttore Generale, Istruttore Amministrativo/Contabile**

Principali attività e responsabilità

Referente per il Bilancio sociale dell'Ente. Redazione del Bilancio Sociale per gli anni 2008 e 2009. Predisposizione di strumenti di partecipazione attiva dei cittadini, quali focus group e questionari. Definizione e implementazione del sistema di programmazione controllo attraverso l'integrazione tra i seguenti strumenti:

- Linee programmatiche per azioni e progetti
- Relazione previsionale e programmatica
- Piano esecutivo di gestione

In particolare, strutturazione della Relazione previsionale e programmatica e supporto ai Responsabili di Posizione organizzativa e agli Amministratori nella sua redazione, redazione del Piano esecutivo di gestione e del suo report. Inoltre redazione di report su specifici ambiti richiesti da Amministratori e Responsabili. Redazione del referto del controllo di gestione.

Date

**Dal 2002 al 2004**

Nome del datore di lavoro

**COMUNE DI BAREGGIO**

Lavoro o posizione ricoperti

**Collaboratore Amministrativo Contabile presso Ufficio Tributi**

Principali attività e responsabilità

Attività di front office in materia di ICI.

**Istruzione**

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea in economia aziendale e management

**Pubblicazioni**

Con Bertocchi M., *Prospetto riepilogativo delle spese di rappresentanza, ennesimo adempimento o un'occasione per fare chiarezza?* in Diritto e Pratica Amministrativa di aprile 2012 Ed. Il Sole 24 Ore (2012)

Partecipazione alla redazione del *Formulario di programmazione, contabilità e controllo negli enti locali* Ed. Il Sole 24 Ore (2009)

Con Latella G., *Il referto del controllo di gestione*, in Bertocchi M. – Bisio L. – Latella G., *Manuale di programmazione, contabilità e controllo negli enti locali*, Ed. Il Sole 24 Ore (2006)

Con Gazzarri R., *Un piano strategico per le città globali*, in Guida agli Enti Locali numero 33 del 26 agosto 2006, Ed. Il Sole 24 Ore (2006)

**Capacità e competenze personali****Leadership**

Gestisco e coordino gruppi di lavoro cercando il più possibile di valorizzare e infondere fiducia a ciascun componente. Oriento le azioni verso il cambiamento e lo sviluppo continuo.

**Pianificazione e Gestione**

Sviluppo puntuali piani d'azione per il raggiungimento degli obiettivi prefissati con ottica di ottimizzazione dei processi e delle risorse. Sono abituato ad adottare soluzioni alternative in situazioni impreviste.

**Accountability**

Opero nel rispetto delle procedure organizzative di riferimento impegnandomi ad agire con responsabilità e trasparenza nei confronti dei destinatari finali del mio lavoro.

**Comunicazione**

Utilizzo il mio linguaggio in maniera chiara ed efficace in funzione dell'interlocutore, delle sue richieste e delle diverse sensibilità personali. Sono abile ad esporre concetti e contenuti in pubblico.

**Capacità e competenze informatiche**

Buona conoscenza del sistema operativo WINDOWS - Patente Europea di Informatica ECDL

**Altre capacità e competenze**

Sono allenatore di pallavolo con la qualifica di 2° Grado Secondo livello giovanile e ho allenato diverse squadre dal settore giovanile alla serie C

**Altre lingue**

INGLESE Livello A1

**Altre lingue**

FRANCESE Livello A1

**Patente**

Patenti A-B-C-D

**Ulteriori informazioni**

Prestato il servizio di leva tra il 2000-2001 presso il Reparto Comunicazioni Operative dell'Aeronautica Militare di Martina Franca in qualità di aviere scelto autista conducente

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR Regolamento UE 2016/679 ai fini della ricerca e selezione del personale

Bergamo, 07 marzo 2025

Dott. Simone Ligorio