

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita  
Stato civile

**FIOCCO ROBERTO**

**(uff) 0746 264138**

[rfiocco@regione.lazio.it](mailto:rfiocco@regione.lazio.it);

Italiana

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (dal 13/07/2017 – oggi)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- **Date (dal 19/06/2017 – 12/07/2017)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- **Date (dal 26/09/2016 – 18/06/2017)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- **Date (dal 25/03/2015 – 20/10/2016)**

#### **Attività non dirigenziale**

Titolare della Posizione Organizzativa *Ricostruzione privata ad uso abitativo* presso l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione della Regione Lazio

In posizione di comando presso l'USR da Agenzia delle Entrate – Via Cristoforo Colombo n. 426 c/d - 00145 Roma

Pubblica Amministrazione – Enti territoriali

**Funzionario direttivo** - Terza Area (equiparata a categ. D)

Coordinamento delle attività connesse a tutte le istanze inerenti le attività propedeutiche alla ricostruzione privata e quelle di ricostruzione propriamente dette. Attività di rilevazione del danno da sisma mediante schede AeDES. Partecipazione a gruppi di lavoro.

#### **Attività non dirigenziale**

Funzionario tecnico presso l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione della Regione Lazio; attività connesse all'ordinanza 25 (Perimetrazione dei centri di notevole interesse colpiti dal sisma).

In posizione di comando presso l'USR da Agenzia delle Entrate – Via Cristoforo Colombo n. 426 c/d - 00145 Roma

Pubblica Amministrazione – Enti territoriali

**Funzionario direttivo** - Terza Area

Partecipazione a gruppo di lavoro nell'ambito dell'attività di pianificazione

#### **Attività non dirigenziale**

Funzionario tecnico presso il Comune di Amatrice ove ho prestato servizio nel Centro Operativo Comunale occupandomi della "Funzione censimento danni" e dei processi da essa dipendenti (sgravi fiscali, determinazione fabbisogno soluzioni abitative provvisorie, verifica attribuzione contributo di autonoma sistemazione, accesso agli atti, ecc.).

In posizione di comando presso il Comune di Amatrice con spese a carico dell'Agenzia delle Entrate – Via Cristoforo Colombo n. 426 c/d - 00145 Roma

Pubblica Amministrazione – Enti locali

**Funzionario direttivo** - Terza Area

Coordinamento del gruppo di lavoro costituito da volontari dell'A.Ge.Pro e da personale del Comune di Milano.

#### **Attività non dirigenziale**

Funzionario direttivo presso la Direzione Centrale Catasto, Cartografia e Pubblicità Immobiliare dell'Agenzia delle Entrate (vice Direzione Territorio). Presso questa struttura ho continuato a condurre per tutto il 2015 e fino al settembre 2016:

- le attività del progetto strategico volto alla costituzione dell'anagrafe dei soggetti titolari

di diritti reali o possessori degli immobili censiti in Catasto;

- alla realizzazione della Vista Fiscale del patrimonio immobiliare necessaria per la pre-compilazione dei modelli di dichiarazione dei redditi (cosiddetto 730 precompilato).

Ho inoltre svolto attività di formatore nell'ambito dei corsi interni sulle modalità di gestione delle intestazioni catastali.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Entrate – Via Cristoforo Colombo n. 426 c/d - 00145 Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

**Funzionario direttivo** - Terza Area

- Principali mansioni e responsabilità

Conduzione progetti, partecipazione a tavoli di lavoro, erogazione corsi di formazione.

- **Date (luglio 2013 – marzo 2015)**

#### **Attività dirigenziale**

Con l'atto prot. n. 2013/132861 del 13/11/2013 mi è stato conferito l'**incarico di responsabile dell'Ufficio Anagrafe dei Titolari (UADT)** della Direzione centrale Pubblicità Immobiliare e Affari Legali (DC PIAL). Con il medesimo atto ho mantenuto **ad interim** la direzione dell'Ufficio Provinciale di Rieti – Territorio fino al 06/10/2013.

L'Ufficio Anagrafe dei Titolari è stato istituito con l'atto organizzativo prot. 51911/2013 del 30/04/2013 a firma del Direttore dell'Agenzia, per avviare la realizzazione dell'Anagrafe Immobiliare Integrata ed i nuovi servizi connessi, per attuare quanto previsto dall'art. 19 commi 3 e 4 del D.L. 78/2010, convertito nella Legge 122/2010.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Entrate – Via Cristoforo Colombo n. 426 c/d - 00145 Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

**Dirigente incaricato** ex art. 19, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

- Principali mansioni e responsabilità

**MANSIONI:** **conduzione del progetto strategico Anagrafe dei Titolari** volto alla costituzione dell'Anagrafe dei soggetti titolari di diritti reali o possessori degli immobili censiti in Catasto.

**RESPONSABILITÀ:** **coordinamento risorse umane e gestione risorse materiali.** Nell'ambito del progetto ho avviato le attività di bonifica dei dati su 137 reparti di Pubblicità Immobiliare distribuiti sui 103 uffici provinciali dell'Agenzia, per complessivi 600 operatori, curando anche:

- la **progettazione e la realizzazione delle procedure informatiche** di supporto (in ambiente operativo e di business intelligence);
- la **formazione degli operatori**;
- le fasi di **progettazione pianificazione e monitoraggio** in corso d'opera delle attività a carico degli uffici operativi.

#### Sintesi attività svolte

##### **2013-2015 – Conduzione progetto Anagrafe dei Titolari**

**2013-2015 – Responsabile della Soluzione Operativa ENTSO 157** nell'ambito della quale ho gestito direttamente il rapporto contrattuale con SOGEL inerente la realizzazione delle procedure informatiche di supporto al progetto Anagrafe dei Titolari.

##### **2014-2015 – Partecipazione a gruppi di lavoro**

- (2014-oggi) nell'ambito dell'*Unità di Progetto per la Riforma del Catasto*, membro effettivo del Gruppo di progetto per l'analisi del Sistema Informativo;
- (2014) partecipazione alle attività propedeutiche alla realizzazione della **dichiarazione dei redditi precompilata** (730 precompilato)

- **Date (luglio 2011 – ottobre 2013)**

#### **Attività dirigenziale**

A seguito dell'interpello di cui al comunicato n. 5/2011 dell'allora Agenzia del Territorio, con provvedimento n. 15/2011 del 24/06/2011 mi è stato conferito l'incarico dirigenziale di **Direttore dell'Ufficio Provinciale di Rieti** con decorrenza 1° luglio 2011. Nel periodo 01/07/2011-29/07/2013, in contemporanea con l'incarico di Direttore dell'Ufficio Provinciale di Rieti, ho ricoperto **ad interim** anche l'incarico di responsabile dell'Ufficio Pianificazione Sistemi Informativi.

Per garantire la continuità gestionale, dal 29 luglio 2013 al 6 ottobre 2013 ho mantenuto **ad interim** l'incarico di Direttore dell'Ufficio Provinciale di Rieti pur avendo nel frattempo ricevuto l'incarico di responsabile dell'Ufficio Anagrafe dei Titolari.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

**Dirigente incaricato** ex art. 19, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

- Principali mansioni e responsabilità

**MANSIONI:** Ho svolto attività di **governo di processi operativi e di servizi istituzionali** nonché di attività progettuali specifiche dei settori catastale ed estimativo.

**RESPONSABILITÀ:** ho coordinato risorse umane e gestito le risorse materiali che mi sono state affidate. Le attività hanno riguardato gli ambiti di catasto, pubblicità immobiliare, servizi estimativi e contenzioso tributario. Durante il periodo in cui ho ricoperto questo incarico ho avuto modo di interagire con le principali istituzioni ed autorità del territorio.

- **Date (febbraio 2009 – luglio 2013)**

#### **Attività dirigenziale**

A seguito della riorganizzazione della Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi formalizzata con la Disposizione Organizzativa n. 79/2009, con provvedimento n. 12/2009 del 21/01/2009 mi è stato conferito l'incarico dirigenziale di **Responsabile dell'Ufficio Pianificazione Sistemi Informativi** presso la Direzione Centrale Processi e Sistemi Informativi, Area Pianificazione e Sviluppo Sistemi dell'Agenzia del Territorio a Roma con decorrenza 1° febbraio 2009. Nel periodo 1° luglio 2011 - 29 luglio 2013 ho ricoperto questo incarico **ad interim** mentre ero contemporaneamente incaricato come Direttore dell'Ufficio Provinciale di Rieti.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

- Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

- Tipo di impiego

**Dirigente incaricato** ex art. 19, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

- Principali mansioni e responsabilità

Ho svolto attività di **rilevazione dei fabbisogni ICT dell'Agenzia del Territorio**, al **consolidamento del Piano Tecnico di Automazione** e alla successiva **pianificazione delle attività del settore ICT dell'Agenzia**. Ho svolto inoltre le attività finalizzate alla predisposizione dei Piani degli investimenti ICT e ai Piani Triennali per l'ICT.

**MANSIONI:** ho svolto attività di pianificazione strategica ed operativa e di formalizzazione contrattuale -con il partner tecnologico SOGEI-. Ho partecipato a vari gruppi di lavoro nell'ambito dei quali ho svolto, a secondo di quanto richiesto, attività di rappresentanza, consultiva o di supporto progettuale. Oltre alle mansioni attinenti alla *mission* dell'Ufficio, ho contribuito alla predisposizione di documenti di varia natura (procedure operative, circolari e provvedimenti normativi) per quanto di competenza.

**RESPONSABILITÀ:** mi sono occupato del processo di pianificazione ICT a partire dalla fase "alta" di raccolta dei fabbisogni passando attraverso quella di allineamento strategico fino a quella di formalizzazione degli ordini mediante la stesura del contratto annuale ICT (Piano Tecnico di Automazione). Durante la fase di raccolta dei fabbisogni ho fornito alle altre Strutture centrali dell'Agenzia il supporto per la definizione e l'organizzazione dei progetti che richiedono anche interventi ICT. Molto impegnativo è il lavoro di relazione e negoziazione necessario a garantire un adeguato raccordo fra le Strutture Centrali dell'Agenzia e la SOGEI Intenso è anche lo scambio relazionale con le altre componenti della DC Sistemi Informativi.

#### **Sintesi attività svolte**

##### **2009-2011 – Pianificazione strategica ed operativa**

Definizione dei documenti di pianificazione strategica (Piano degli investimenti ICT e Piano Triennale ICT) ed operativa (Piano Tecnico di Automazione) dell'Agenzia.

##### **2009 – Contrattualistica**

Ho collaborato alle attività preparatorie per la revisione del Contratto di Servizi Quadro e alla definizione del Contratto esecutivo ICT 2009-2011 definendo in tale ambito i Prodotti Servizi Specifici inerenti il settore cartografico.

##### **2009-2011 – Partecipazione a gruppi di lavoro**

- (2011-2012) partecipazione al Gruppo di Progetto "Sistema Informativo Integrato del Territorio" per la definizione del modello concettuale del SIT;
- (2010) GdL *Regole tecniche Inspire* e GdL *Impianto del Catasto terreni del Comune di Cortina d'Ampezzo*;
- (2009) GdL *Formazione delle mappe catastali da derivare da Data Base Topografici* (Collaborazione Valle Sabbia) e GdL *Trasposizione della Direttiva INSPIRE*.

- **Date (gennaio 2008– gennaio 2009)**

#### **Attività dirigenziale**

A seguito dell'interpello di cui al comunicato n. 16/2007 dell'allora Agenzia del Territorio, mi è stato conferito l'incarico dirigenziale di **Responsabile dell'Ufficio Studio e Ricerca** presso la Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi dell'Agenzia del Territorio a Roma, con decorrenza 1° gennaio 2008.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

**Dirigente incaricato** ex art. 19, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

**MANSIONI:** partecipazione ai processi di pianificazione strategica ed operativa, **conduzione di progetti ICT**, supporto Direttoriale e partecipazione a vari gruppi di lavoro nell'ambito dei quali ho svolto, a secondo di quanto richiesto, attività di rappresentanza, consultiva o di supporto progettuale.

**RESPONSABILITÀ:** ho svolto attività di raccolta ed organizzazione dei fabbisogni ICT delle Strutture centrali dell'Agenzia fornendo adeguato supporto nella fase di conduzione dei progetti di sviluppo di prodotti informatici e, più in generale, di sviluppo di prodotti/servizi dell'Agenzia che hanno richiesto la realizzazione di procedure/servizi informatici di supporto.

Sintesi attività svolte

**2008-2009 – Pianificazione strategica ed operativa**

Pianificazione delle attività progettuali con riflessi ICT, definizione del Piano degli investimenti informatici per il 2008, partecipazione alla definizione del Piano esecutivo e del Piano Triennale per l'ICT 2009-2011.

**2008 – Conduzione progetti ICT**

Attività di raccolta e formalizzazione dei requisiti per la realizzazione di procedure informatiche a supporto dei processi di servizio ed in particolare a quelli del settore cartografico.

**2008 – Supporto Direttoriale**

A supporto del Direttore Centrale ho contribuito alla definizione del rapporto sui servizi telematici di invio atti di aggiornamento catastali (Docfa e Pregeo).

**2008-2009 – Partecipazione a gruppi di lavoro**

- (2008) GdL n. 5 – *Infrastruttura nazionale dei dati territoriali*, nell'ambito del Comitato per le regole tecniche sui dati territoriali delle pubbliche amministrazioni;
- (2008) GdL Portale per i nuovi servizi nell'ambito del quale sono stati definiti i servizi innovativi dell'Agenzia.

- **Date (luglio 2004– dicembre 2007)**

**Attività non dirigenziale**

Ho prestato servizio presso la **Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi dell'Agenzia del Territorio, Area Pianificazione e Sviluppo Sistemi Informativi – ROMA** - Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

**Funzionario direttivo** - Terza Area

**MANSIONI:** partecipazione ai processi di pianificazione, sviluppo e monitoraggio di progetti ICT, supporto Direttoriale e partecipazione a vari gruppi di lavoro nell'ambito dei quali ho svolto, a secondo di quanto richiesto, attività di rappresentanza, consultiva o di supporto progettuale.

**RESPONSABILITÀ:** ho partecipato alla formazione dei piani annuali raccogliendo e organizzando i fabbisogni ICT delle Strutture centrali dell'Agenzia svolgendo, laddove richiesto, attività di supporto progettuale (de materializzazione dei modelli cartacei Pregeo – Pregeo9). In generale ho svolto attività di raccolta e formalizzazione dei requisiti necessari all'implementazione delle procedure informatiche garantendo alle Strutture Centrali la necessaria assistenza durante la fase di realizzativa. Dal 2006 ho fatto parte del Gruppo di Monitoraggio dei servizi ICT certificato dal CNIPA.

Sintesi attività svolte

**2004-2007 – Sviluppo software e supporto progettuale**

**2005-2007 – Supporto alla pianificazione ICT del settore cartografico**

**2006-2011 – Monitoraggio**

Ho fatto parte del gruppo di monitoraggio certificato dal CNIPA per la valutazione della qualità dei prodotti/servizi erogati da SOGEL;

**2004-2007 – Partecipazione a Gruppi di Lavoro**

- (2007) GdL n. 5 – *Infrastruttura nazionale dei dati territoriali*, nell'ambito del Comitato per le regole tecniche sui dati territoriali delle pubbliche amministrazioni;
- (2007) GdL *Sistema Informativo Territoriale* nell'ambito del Progetto propedeutico della Riforma degli Estimi e GdL per la definizione della *Procedura Operativa n. 113/2007*.

- **Date (febbraio 2002– giugno 2004)**

**Attività non dirigenziale**

Ho prestato servizio presso la **Direzione Regionale Veneto** dell'Agenzia del Territorio – **VENEZIA**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

**Funzionario direttivo** - Terza Area

MANSIONI: supporto progettuale, supporto al coordinamento e monitoraggio delle attività svolte dagli Uffici Provinciali relative agli ambiti geo-topo-cartografico, del mercato immobiliare, dei servizi di consulenza per il mercato ed infine dei rapporti con l'utenza/qualità del servizio.

RESPONSABILITÀ: progettazione, pianificazione, conduzione e monitoraggio di progetti a rilevanza esterna, pianificazione e monitoraggio di attività/servizi istituzionali e controllo di qualità dei prodotti/servizi erogati. Assistenza all'Area Supporto e Coordinamento Operativo e al Direttore Regionale.

Sintesi attività svolte

#### **2002-2004 - Supporto progettuale**

- (2002-2004) pianificazione, coordinamento e verifica delle attività di rilievo topografico effettuate nell'ambito di convenzioni a pagamento (nuovi business) effettuate per conto dell'Autorità Portuale di Venezia (ricognizione patrimoniale) e dell'Ente Parco Regionale dei Colli Euganei (rilievo di cave, modellazione 3D e determinazione dei volumi estratti su cave di marna e trachite);
- (2003-2004) controllo di qualità delle perizie di stima nell'ambito delle attività legate alla convenzione con la Soc. SCIP e delle attività inerenti convenzioni con altri Enti;
- (2004) partecipazione al Gruppo di Lavoro misto nell'ambito del protocollo d'intesa fra Agenzia del Territorio e Comune di Venezia per la vettorializzazione delle mappe catastali e l'inserimento del tematismo catastale nell'ambito della *Infrastruttura territoriale di base* (DB topografico) del Comune di Venezia;

#### **2002-2004 – Supporto al coordinamento**

- (2003-2004) Referente regionale PREGEO-WEGIS;
- (2003-2004) Referente regionale Osservatorio del Mercato Immobiliare;
- (2003) docente nell'ambito del percorso formativo sul sistema di gestione della cartografia.

#### **2003-2004 – Supporto al monitoraggio**

- (2004) partecipazione al progetto "Assistenza all'Utenza";
- (2003-2004) referente regionale per la Qualità;
- (2003) partecipazione al progetto "Osservatorio Qualità dell'AdT".

• Dal **01/07/89** al **31/01/02**

Ho prestato servizio presso l'**Ufficio Provinciale di Venezia** dell'Agenzia del Territorio (già Ufficio Tecnico Erariale di Venezia).

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Agenzia del Territorio – Largo Leopardi, 5 - 00185 Roma

Pubblica Amministrazione - Agenzia fiscale

**Funzionario direttivo** - Terza Area

MANSIONI: ho partecipato ai processi istituzionali di gestione dell'aggiornamento del CT, di gestione dei ben demaniali, di erogazione delle consulenze tecniche specialistiche ed estimative. Dopo la trasformazione in Agenzia, mi sono occupato della gestione dei rapporti con gli enti locali e delle attività di business.

RESPONSABILITÀ: progettazione, pianificazione, conduzione e monitoraggio di progetti a rilevanza esterna (attività di business, convenzioni con enti locali, revisione degli estimi, pubblicazione mappe COGI), svolgimento di attività/servizi istituzionali (gestione BBDD Catastali, Servizi estimativi, gestione beni del Demanio pubblico e del Patrimonio dello Stato, Osservatorio del Mercato Immobiliare). Assistenza ai superiori gerarchici.

Sintesi attività svolte

#### **1989-2001 – Attività istituzionali**

- (2001-2002) realizzazione della cartografia tematica della zonizzazione OMI;
- (2001) supporto alle operazioni di collaudo della maglia primaria dei Punti Fiduciali;
- (2001) responsabile della convenzione con il Consorzio Basso e Medio Piave finalizzata all'analisi statistica dei dati catastali a supporto della determinazione del riparto delle spese consortili;
- (2000-2001) referente provinciale dell'Osservatorio del Mercato Immobiliare;
- (2000) ho ricevuto e svolto un incarico di docenza nell'ambito dei corsi di

riqualificazione per il personale del Dipartimento del Territorio sui temi della cartografia, del rilievo di aggiornamento catastale e sul sistema GPS;

- (1999–2001) gestione dei rapporti con gli enti locali in materia di collaborazione finalizzata allo scambio delle informazioni territoriali con particolare riferimento all'aspetto cartografico (Comuni di San Michele al Tagliamento, Eraclea, Jesolo, Carole, Mira); (1998-2002) realizzazione della cartografia tematica delle nuove zone censuarie e delle microzone comunali nell'ambito del processo di revisione degli estimi;
- (1998–1999) coordinamento dell'attività di pubblicazione delle nuove mappe realizzate dal COGI nell'ambito del protocollo d'intesa fra il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti ed il Ministero delle Finanze;
- (1998) collaudo delle operazioni di appoggio ed integrazione a terra della cartografia realizzata su base aerofotogrammetrica dal Consorzio CO.GI per conto del Ministero dei Trasporti e della Navigazione;
- (1998) coordinamento delle attività del settore cartografico previste nell'ambito della convenzione tra il Comune di Venezia e il Ministero delle Finanze - Dipartimento del Territorio finalizzate al recupero ICI;
- (1997) pianificazione, coordinamento e partecipazione alle operazioni di rilievo e ripristino della linea demaniale litorale di Bibione nell'ambito di contenzioso fra Demanio Marittimo e privati;
- (1993-1994) supporto alle operazioni propedeutiche al progetto IGM95;
- (1990) partecipazione alle operazioni di triangolazione e poligonazione planoaltimetrica di precisione Gorgonzola-Basiano-Roccello (c/o U.T.E. di Milano);
- (1994-2000) attività di consulenza tecnica specialistica ed estimativa;
- (1989 – 1994) attività rilievo topografico e aggiornamento catastale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### • **Date (1998-2002)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### • **Date (1998-2002)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### • **Date (1980)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### • **Date (2018)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione

**Laurea Magistrale in Pianificazione Territoriale, Urbanistica e Ambientale** conseguito il 01/12/2020 con votazione 103/110

Università degli DStudi Guglielmo Marconi

Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale per il governo del territorio.

Pianificatore, paesaggista e specialista del recupero e della conservazione del territorio

Pianificatore

**Laurea in Sistemi Informativi Territoriali** conseguito il 23/04/2002 con votazione 106/110

Istituto Universitario di Architettura di Venezia

Progettazione e gestione di sistemi informativi territoriali per il governo del territorio; progettazione e gestione sistemi informativi.

Dottore in Sistemi Informativi Territoriali

Pianificatore junior

**Diploma di Geometra** conseguito nell'anno scolastico 1979-80 con votazione 43/60.

Istituto Tecnico Statale per Geometri Ugo Ciancarelli di Rieti

Topografia, costruzioni, estimo

Geometra

Geometra

**Corso di formazione "Gestione tecnica dell'emergenza, rilievo del danno e valutazione dell'agibilità post-sismica"**

Tipo: Seminario specialistico

Durata: 3 gg.

Corso erogato dal Dipartimento della Protezione Civile presso la sede della Sabina Universitas

<ul style="list-style-type: none"> <li>o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>con esame di abilitazione finale Rilevazione del danno da sisma</p> <p>Censimento danni da sisma Agibilitatore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (2014)</b></li> </ul>	<p><b>Corso di formazione “Fiscalità Immobiliare”</b> Tipo: Seminario specialistico Durata: 3 gg. Corso erogato dalla ex Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze “Ezio Vanoni” presso la Scuola medesima Fiscalità immobiliare</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto della formazione</li> </ul>	<p><b>Corso di formazione “Gestione efficace ed efficiente delle riunioni”</b> Tipo: interno Durata: 2 gg. Corso erogato da RSO presso la sede dell’Agenzia</p> <p>Gestione delle riunioni (Argomenti: Lo “strumento” riunione, Riunione e dinamica di gruppo, La preparazione della riunione, Abilità del coordinatore, Potenziare la mia capacità di ascolto)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (2010)</b></li> </ul>	<p><b>Corso di formazione “Leadership e Managerialità”</b> Tipo: interno Durata: 3 gg. Corso erogato presso la sede della Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto della formazione</li> </ul>	<p>Leadership e managerialità (Argomenti: Leadership e managerialità, Stili di leadership, Motivazione, delega, squadra, valutazione, sviluppo, Il ciclo manageriale, Ambiti di sviluppo del coordinamento, Gli stili di coordinamento, Lavorare per progetti, Le fasi del processo di pianificazione, Il gruppo)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (2010)</b></li> </ul>	<p><b>Corso di alta formazione “La gestione strategica dell'ICT per l'Innovazione”</b> Tipo: esterno Durata: 6 gg. Corso erogato da ASFOR presso la School of Business dell'Università LUISS</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto della formazione</li> </ul>	<p>Strategia pianificazione e controllo, tecnologie e processi di Service Management, Quality &amp; Information Security Management (Argomenti: Pianificazione strategica dell'ICT, Gestione delle risorse, Gestione degli investimenti, Pianificazione e controllo, La costruzione della Governance IT, I Servizi IT: definizione e esempi di portafoglio di servizi IT, La qualità del servizio: il sistema degli indicatori e delle metriche per la misurazione della qualità del servizio, I processi e le best practice di riferimento: lo standard ISO 20000-1 e la best practice ITIL)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (2009)</b></li> </ul>	<p><b>Corsi di aggiornamento “Fondamenti di ITIL v.3” e “Il portafoglio dei progetti IT: pianificare e gestire la domanda per i nuovi servizi IT”</b> Tipo: esterno Durata: 2 gg.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto della formazione</li> </ul>	<p>Corso erogato da Technology Transfer</p> <p>Implementazione del modello ITIL v.3 per la gestione dei sistemi informativi aziendali e gestione portfolio progetti IT</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (2007)</b></li> </ul>	<p><b>Corso di formazione “Definizione dei servizi IT”</b> Tipo: esterno Durata: 3 gg.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Corso erogato da STS</p>

- Principali materie / abilità professionali oggetto della formazione

• **Date (2006)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto della formazione

• **Date (1990)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto della formazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**MADRELINGUA**

**ALTRE LINGUA**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**Gestione portfolio progetti IT**

(Argomenti: ciclo di vita dei sistemi informatici; definizioni e concetti di base sul sourcing di prodotti e servizi ICT; requisiti fondamentali per la progettazione dell'acquisizione di prodotti e servizi ICT; il Modello dei Servizi e la Scheda Servizio; approfondimenti su LdS, pricing e organizzazione per la gestione; elementi di teoria della misura e programmi di misurazione; misurazione di prodotti ICT; misurazione di processi e servizi ICT).

**Corso di formazione sul Project Management**

Tipo: interno

Durata: 3 gg.

Corso erogato da Creasys presso la sede della DC OSI

**Project Management**

(Argomenti: La definizione del progetto, Team e Communication management, Il sistema di pianificazione, La Work Breakdown Structure, La gestione delle risorse, La ottimizzazione dei tempi, La gestione dei costi, La gestione e controllo dell'avanzamento, La gestione dei rischi, La chiusura del progetto)

**Corso su nuove metodologie di rilievo topografico**

Tipo: interno

Durata: 75 gg.

Corso erogato da personale della Direzione Generale del Catasto

Principi di geodesia, rilievo topografico tradizionale, rilievo aerofotogrammetrico e cartografia

**ITALIANO**

**INGLESE**

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

**LEADERSHIP:** nel corso degli anni ho potuto verificare di aver acquisito la capacità di farmi seguire nelle scelte di tipo strategico in occasione delle attività che mi hanno visto come responsabile e coordinatore anche in ambiti extra lavorativi.

**FLESSIBILITÀ:** buona capacità di adattamento al contesto in generale ed in particolare e alle innovazioni tecnologiche. Non mi spaventano cambi repentini di scenario.

**COMUNICAZIONE:** buona capacità di comunicazione che esprimo durante gli impegni di lavoro con proprietà di linguaggio e coerenza rispetto al target di riferimento. Ho una spiccata propensione alla divulgazione che ho potuto riscontrare ogni volta che ho svolto attività di formazione verso terzi.

**NEGOZIAZIONE:** buona capacità di negoziazione che ho formato durante tutta la mia vita personale e lavorativa.

**ANALISI:** la capacità di analisi è una compagna fondamentale nel mio lavoro: comprendere lo scopo e gli obiettivi di ciò che faccio e capirne la collocazione nell'ambito strategico di riferimento sono essenziali per poter implementare gli elementi cardine dei processi sottesi.

**PROBLEM SOLVING:** buona capacità di soluzione dei problemi acquisita e verificata nel corso della vita lavorativa e privata.

**LAVORO DI GRUPPO:** sono un appassionato del rugby e adoro il lavoro di gruppo inteso come condivisione degli obiettivi verso cui tendere, della fatica per raggiungerli e dei risultati conseguiti. Mi riconosco però autonomia di pensiero e di espressione – nel pieno rispetto dei ruoli ovviamente – rispetto alla scelta del percorso da compiere.

**ORIENTAMENTO AL RISULTATO:** ho buona capacità di orientare la mia attività al raggiungimento di



obiettivi prefissati ed una naturale tendenza a motivare gli altri ad orientare a tale fine la propria attività.

INTEGRAZIONE: in prima battuta freno la mia curiosità fino al punto di apparire scostante ma possiedo un'ottima capacità di integrazione con nuovi colleghi di lavoro.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

ANALISI DEI PROCESSI: buona capacità di analizzare i processi di servizio/lavoro acquisita soprattutto durante l'attività svolta presso le strutture centrali dell'Agenzia del Territorio.

PIANIFICAZIONE E CONTROLLO: la pianificazione è stato il mio lavoro per diversi anni ed ho quindi potuto sviluppare una buona capacità di pianificare le attività e di effettuare il monitoraggio.

GESTIONE E SVILUPPO RISORSE: ho uno spiccato orientamento alla formazione e allo sviluppo del personale in osservanza di un principio che ritengo fondamentale: le persone sono la principale risorsa di ogni organizzazione e per ciascuna è saggio prevedere un piano di progressiva crescita personale e professionale. A tutti devono essere date le medesime opportunità.

GESTIONE ECONOMICA DELLE ATTIVITÀ: nell'attività che svolgo ma soprattutto nel periodo in cui ho avuto responsabilità dirigenziali, ho sempre avuto di fronte a me la "triade progettuale" (tempi, costi e dimensione del progetto). Mi riconosco quindi una buona capacità di interpretare il "triplo vincolo" in una accezione più articolata che tiene conto anche di fattori che vanno al di là del solo costo. Non di rado si sono verificate situazioni in cui il concetto di economicità era legato più a quello di "finestra temporale di opportunità" che non a quello di costo o di qualità.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

UTILIZZO APPLICATIVI GESTIONALI: Utilizzo correntemente il gestionale SIRS e le applicazioni connesse (MUDE, AGITEC, SIRIPA, SisTer, applicazioni di datawarehouse). Notevole conoscenza dell'intero Sistema Informativo dell'Agenzia del territorio ed in particolare delle componenti necessarie alla gestione delle attività del settore cartografico.

SISTEMI INFORMATICI E DI OFFICE AUTOMATION: Buona conoscenza ed utilizzo di applicativi di trattamento testi (Word e simili), immagini (Photoshop e simili), impaginazione (Publisher e simili), fogli di calcolo (Excel e simili), gestione di basi dati (Access e Filemaker), gestione dei progetti (Project, WBS chart, Artemis), disegno tecnico (Autocad e simili) GIS (Mapinfo, Geomedia, Archview, Q-GIS), web-editing (Front-page, Wordpress).

BASI DATI: ho acquisito competenza nell'ambito del disegno di basi di dati secondo il modello entità-relazioni. Ho inoltre acquisito competenza nell'ambito del ciclo di vita del software in particolare nelle fasi di raccolta e definizione dei requisiti, avviamento e collaudo nonché modellazione concettuale maturata soprattutto nel periodo di servizio presso la Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi dell'Agenzia del Territorio.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Dal Luglio 1984 al gennaio 1986 ho svolto attività imprenditoriale fondando e gestendo la &CO STUDIO s.d.f., società di grafica pubblicitaria nell'ambito della quale ho svolto attività di grafico e di art director.

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

**Abilitazione all'esercizio della professione di geometra** – Iscritto al Collegio dei Geometri di Rieti con il n. 473 dal 1984 al 1989 (cessazione a causa dell'assunzione presso l'allora Direzione Generale del Catasto e dei Servizi Tecnici Erariali).

#### PATENTE O PATENTI

Posseggo la patente "B"

## ULTERIORI INFORMAZIONI

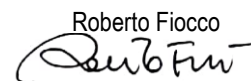
### Partecipazione a progetti e gruppi di lavoro in qualità di funzionario

- **2015-2016** membro effettivo del **Gruppo di Lavoro finalizzato alla realizzazione dei servizi di pre-compilazione della dichiarazione dei redditi** (cosiddetto 730 precompilato) per la componente immobiliare
- **2007** membro effettivo del **Gruppo di Lavoro n. 5 – Infrastruttura nazionale dei dati territoriali**, nell'ambito del *Comitato per le regole tecniche sui dati territoriali delle pubbliche amministrazioni*;
- **2007** membro effettivo del **Gruppo di lavoro Sistema Informativo Territoriale** nell'ambito del *Progetto propedeutico della Riforma degli Estimi*;
- **2007** partecipazione al gruppo di lavoro e stesura della **Procedura Operativa n. 113/2007**;
- **2005** partecipazione come referente OSI ai gruppi di lavoro attivati per la conduzione e gestione dei Prodotti Servizi Specifici attivati dal 2002 in poi dall'Agenzia nell'ambito del contratto esecutivo.

### Partecipazione a progetti e gruppi di lavoro in qualità di dirigente degli uffici diretti

- **2014** – sono stato designato dal Direttore dell'Agenzia delle Entrate come componente dell' UPRIC – Unità di Progetto per l'analisi del sistema informativo;
- **2014** – sono stato designato dal Direttore dell'Agenzia delle Entrate come componente del Gruppo di lavoro per l'attuazione della revisione del Catasto dei fabbricati (ARC) per la conduzione delle attività della Soluzione Operativa "Revisione del Catasto fabbricati";
- **2014** – sono stato designato dal Vice Direttore – Territorio dell'Agenzia delle Entrate come componente del Gruppo di lavoro per la conduzione delle attività della Soluzione Operativa "Revisione del Catasto fabbricati";
- **2011-2013** – in qualità di Direttore dell'Ufficio Provinciale di Rieti ho partecipato a vari tavoli di lavoro presso istituzioni locali (Prefettura di Rieti e Collegio dei Geometri di Rieti) e regionali (Consiglio Notarile del Lazio, Commissioni interordini Lazio). **2008** - membro effettivo in rappresentanza dell'Agenzia del Territorio del Gruppo di Lavoro n. 5 – Infrastruttura nazionale dei dati territoriali, nell'ambito del *Comitato per le regole tecniche sui dati territoriali delle pubbliche amministrazioni*;
- **2011** – partecipazione in qualità di esperto in Sistemi Informativi Territoriali al gruppo di progetto "Sistema Integrato del Territorio" di cui alla Disposizione Organizzativa 89/2011;
- **2010** – partecipazione, in rappresentanza della DC OSI, al gruppo di lavoro per l'impianto della componente censuaria e cartografica del Catasto Terreni del Comune di Cortina d'Ampezzo;
- **2009** – partecipazione, in rappresentanza della DC OSI, al gruppo di lavoro "Formazione nuova cartografia catastale di alcune province della Regione Lombardia" da derivare da database topografici comunali;
- **2008** - membro effettivo in rappresentanza della DC OSI del Gruppo di lavoro "Portale per i nuovi servizi";
- **2008** – partecipazione, in rappresentanza della DC OSI, al gruppo di lavoro e stesura del rapporto sui servizi telematici di invio atti di aggiornamento catastali (Docfa e Pregeo).

In fede

Roberto Fiocco  


Rieti, 23 giugno 2021.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto Roberto FIOCCO, nato il 20/10/1961 a Rieti ed ivi residente in Viale dei Flavi 36/b, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, in caso di mendaci dichiarazioni verranno applicate le sanzioni penali previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti,

DICHIARA

La veridicità dei contenuti del suesposto curriculum vitae.

In fede

Rieti, 23 giugno 2021

Roberto Fiocco  
