



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome e Nome **De Benedetti Fabrizio**
Telefono ufficio 06.5168.4890
Fax
E-mail fdebenedetti@regione.lazio.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita
Sesso Maschile

Attuale Incarico Ricoperto Funzionario ex cat D4 funzionari E.Q. EELL Qualifica RFU4 - attualmente in servizio, presso l'Area Esecuzione Contratti di Servizi e Forniture Autoparco Regionale e Servizio Economale della Direzione Regionale Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR.

Esperienza professionale

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio
Date Da giugno 2024 fino ad oggi
Lavoro e posizione ricoperti Funzionario ex cat D4 funzionari E.Q. EELL Qualifica RFU4 presso l'Area Esecuzione Contratti di Servizi e Forniture Autoparco Regionale e Servizio Economale della Direzione Regionale Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR.
Principale attività e responsabilità **Posizione Organizzativa di II^a fascia** "Gestione dei servizi di trasloco e facchinaggio degli uffici regionali. Gestione magazzini e distribuzione cancelleria. Funzioni di consegnatario dei beni mobili e inventario dei beni mobili di cui al Reg. reg. 1/2002 e s.m.i. Commissione Fuori Uso e dismissione beni mobili" Atto di Organizzazione G07536 del 7/6/2024.
Consegnatario Centrale della Giunta Regionale del Lazio "Determinazione G10817 del 08/08/2024"
Dal 12 settembre 2022 fino al 31 maggio 2024
Funzionario ex cat D4 funzionari E.Q. EELL Qualifica RFU4 presso l'Area Esecuzione Contratti di Servizi e Forniture Autoparco Regionale e Servizio Economale della Direzione Regionale Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR.
Posizione Organizzativa di II^a fascia "Gestione dei servizi di portineria, di trasloco e facchinaggio degli uffici regionali e del sistema di produzione e distribuzione tesserini di riconoscimento" nell'ambito della Direzione Regionale Centrale Acquisti, Area "Esecuzione Contratti, Servizi e Forniture" Atto di Organizzazione G10368 del 3/8/2022

Funzioni di Consegretario Centrale R.L. - Gestione del magazzino beni mobili - Organizzazione consegne presso le strutture - Monitoraggio consumi e fabbisogni – Verifica regolarità forniture mobili di arredamento, carta fotocopie, materiale di cartoleria, materiale igienico sanitario e custodia nei magazzini predisposti – Rendicontazioni periodiche sui dati di consumo comunicati dalle strutture – Gestione della piattaforma informatica PATMOB relativa ad inventario beni mobili”. Atto di Organizzazione G16721 del 13/12/2023

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Date	Dal 1° settembre 2021 fino all'11 settembre 2022
Lavoro e posizione ricoperti	Funzionario di categoria giuridica D1 ed economica D3
Principale attività e responsabilità	Assegnato presso l'Area Pari Opportunità della Direzione Generale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Date	Dal 12 maggio 2021 fino al 31 agosto 2021
Lavoro e posizione ricoperti	Funzionario di categoria giuridica D1 ed economica D2
Principale attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Componente della Segreteria del Direttore Generale Regione Lazio
Date	Dal 1 ottobre 2020 fino al 11 maggio 2021
Lavoro e posizione ricoperti	Funzionario di categoria giuridica D1 ed economica D2
Principale attività e responsabilità	Componente della Segreteria della Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario Demanio e Patrimonio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Date	Dal 1° giugno 2019 fino al 30 settembre 2020.
Lavoro e posizione ricoperti	Funzionario di categoria giuridica D1 ed economica D2
Principale attività e responsabilità	Componente della Segreteria del Segretario Generale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Date	Dal 18 maggio 2013 fino al 31 maggio 2019
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di categoria giuridica D1 ed economica D1 fino al 31 gennaio 2018 e D2 dal 1° febbraio 2018
Principali attività e responsabilità	Componente della segreteria del Direttore della Direzione Regionale Attività Produttive (Sviluppo Economico per le Attività Produttive)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Date	Dal 18 luglio 2012 al 17 maggio 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di categoria giuridica ed economica D1

Principali attività e responsabilità	Componente della segreteria del Direttore della Direzione Regionale Istruzione Programmazione dell'Offerta Scolastica e Formativa, Diritto allo Studio e Politiche Giovanili
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Date	Dal 18 aprile 2012 al 17 luglio 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di categoria giuridica ed economica D1 - Titolare di Alta Professionalità di 2° fascia attribuita con provvedimento del Direttore del Dipartimento Programmazione Economica e sociale n. B02317 del 20.04.2012
Principali attività e responsabilità	Provvede alla gestione dei provvedimenti amministrativi inerenti: <ul style="list-style-type: none"> - elaborazione e attuazione degli interventi diretti regionali; - master universitari (LR 59/87); - gestione delle partecipazioni regionali ai consorzi universitari; - monitoraggio delle misure adottate in attuazione delle competenze; - partecipazione ai tavoli e alle riunioni tecniche della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Unificata nelle materie di competenza. Verifica mediante ispezioni in itinere e in loco la regolarità amministrativa e contabile degli interventi finanziati
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio - Direzione Regionale Istruzione, Programmazione dell'Offerta Scolastica e Formativa, Diritto allo Studio e Politiche Giovanili Area Diritto allo Studio Universitario e Bilancio Direzionale
Date	Da maggio 2011 al 17 Aprile 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di categoria giuridica ed economica D1
Principali attività e responsabilità	Componente della Segreteria del Direttore Direzione Regionale Formazione e Lavoro (Politiche per il Lavoro e Sistemi per L'orientamento e la Formazione)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Date	Da gennaio 2011 ad aprile 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di categoria giuridica ed economica D1 - Titolare di Posizione Professionale attribuita con provvedimento del Direttore del Dipartimento Programmazione Economica e sociale n. B0937 del 10.02.2011
Principali attività e responsabilità	Collaborazione con il Dirigente nelle attività di riorganizzazione e revisione delle normative di settore di competenza dell'Area, predisposizione dei relativi atti amministrativi. Collaborazione con il funzionario preposto, nella trattazione delle vertenze collettive di lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio - Direzione Regionale Formazione e Lavoro - Area Sviluppo Imprenditoria.
Date	Da gennaio 2008 a dicembre 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore cat. Giuridica C1 economica C3 – dal 10/2/2009 Funzionario di categoria giuridica ed economica D1
Principali attività e responsabilità	Responsabile della Segreteria del Direttore della Direzione Regionale Trasporti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio - Direzione Regionale Trasporti
Date	Da Ottobre 2007 a dicembre 2007
Lavoro o posizione ricoperti	

	Istruttore cat. Giuridica C1 economica C3
Principali attività e responsabilità	Componente della Segreteria del Direttore Vicario f.f. della Direzione Regionale Trasporti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio - Direzione Regionale Trasporti
Date	Da giugno 2005 a settembre 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore cat. Giuridica C1 economica C2 – da marzo 2006 istruttore cat. Giuridica C1 economica C3
Principali attività e responsabilità	<p>Nominato membro del Gruppo di lavoro nell'ambito del programma INTERREG IIIC denominato "Coronas Metropolitanas" per un impegno di 50 giornate uomo ovvero dal 30/11/2005 al 31/08/2006 (Ordine di servizio del 30/11/2005 del Dirigente dell'Area Bilancio e Controllo Flussi Finanziari della Direzione Regionale Trasporti del Lazio e determinazione Direzione Regionale Trasporti del Lazio n. B0320 del 09/02/2006);</p> <p>Nominato Membro del Gruppo di Lavoro per lo studio e la definizione del "Costo di Servizio Economicamente Sufficiente" per l'esercizio del trasporto pubblico locale dall'inizio delle riunioni del tavolo tecnico in data 23/06/2006 alla conclusione dei lavori in data 16/11/2006 secondo le modalità stabilite dalla Delibera di Giunta n. 37 del 17/01/2006 e dalle determinazioni nn. B1015 del 23/03/2006 e B1410 del 05/05/2006.</p> <p>Lo studio per la definizione del "Costo di Servizio Economicamente Sufficiente" è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 210 del 29/03/2007. Alla redazione di tale studio hanno partecipato, così come previsto dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 37 del 17/01/2006 rappresentanti delle seguenti categorie esterne alla regione: ANAV – Confindustria Lazio – Federlazio – ANCI Lazio – UPI Lazio.</p> <p>Designato come funzionario regionale nella commissione aggiudicatrice per la gara d'appalto finalizzata all'acquisto di mezzi da destinare al T.P.L. effettuata dalla ditta A.S.M. di Rieti. (lettera incarico Prot. 198442 del 09/09/2006)</p> <p>Designato come funzionario regionale nella commissione aggiudicatrice per la gara d'appalto finalizzata all'acquisto di mezzi da destinare al T.P.L. effettuata dalla ditta Enrico Baratta s.r.l. di Sezze (Lt) (lettera incarico Prot. 2897 dell'8/01/2007).</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Attività di competenza dell'Area Regione Lazio - Direzione Regionale Trasporti - Area Bilancio e Controllo Flussi Finanziari
Date	Dal 1997 a maggio 2005
Lavoro o posizione ricoperti	V^ qualifica funzionale – Istruttore – fino a febbraio 2001 categoria giuridica B3 economica B5 – da marzo 2001 categoria giuridica B3 economica B6 – da aprile 2003 categoria giuridica C1 economica C1 – da dicembre 2003 a maggio 2005 categoria giuridica C1 economica C2
Principali attività e responsabilità	<p>Nominato referente e partecipante del progetto di riqualificazione per il personale appartenente alle qualifiche dalla 2° alla 6°.</p> <p>Dal mese di gennaio 2001 ulteriore incarico per la liquidazione delle missioni effettuate per motivi di servizio.</p> <p>Da settembre 2004 a maggio 2005 collaborazione con l'area dell'internazionalizzazione del medesimo Assessorato per la preparazione degli atti amministrativi di competenza.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio - Assessorato Sviluppo Economico ed Attività Produttive -Ufficio Gestione del Personale

Date	Dal 15/02/1989 al 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Assunto in qualità di vincitore di concorso IV [^] qualifica funzionale - Istruttore Contratto a tempo indeterminato con decorrenza 15/02/1989
Principali attività e responsabilità	Rilevazione presenze/assenze e richieste visite fiscali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio - Assessorato ai Trasporti – Ufficio Gestione del Personale
Date	Dal 16/05/1987 al 14/02/1989
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a tempo indeterminato VI Livello CCNL metalmeccanico
Principali attività e responsabilità	Operatore sui sistemi informatici Honeywell DPS88 /DPS8000 / DPS8 e IBM
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società SIGMA (Società Italiana Gestione Multi Accesso) con sede in Via Castello della Magliana - Roma

Istruzione e formazione

2021
ATTESTATO di partecipazione “ il Codice Privacy ai tempi del GDPR” anno formativo 2021

2021
ATTESTATO di partecipazione – Competenze Digitali per la P.A. – AREA 1 Dati Informazioni e documenti informatici

2021
ATTESTATO di partecipazione – Competenze Digitali per la P.A. – AREA 3 – SICUREZZA -

2021
ATTESTATO di partecipazione – Competenze Digitali per la P.A. – AREA 4 – Servizi on line -

11/12/2020
ATTESTATO di partecipazione “Corso Microsoft Word” – Attività di formazione rivolta al personale regionale

10/12/2020
ATTESTATO di partecipazione “Corso Digital Mindset (Office 365)” – Attività di formazione rivolta al personale regionale

08/09/2020
ATTESTATO di partecipazione “Lavoro in smart working per il personale della Regione Lazio” – Attività di formazione rivolta al personale regionale

10/03/2020
ATTESTATO di partecipazione “Corso SICER – PLENARIA 1” – Attività di formazione rivolta al personale regionale

22/03/2019
ATTESTATO di partecipazione “Normativa Privacy – Corso base in e-learning” – Attività di formazione rivolta al personale regionale

1/09/2016 Prot. 10238

ATTESTATO di partecipazione e superamento del corso on-line “La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio” – ASAP Roma

5/02/2016 Prot. 10199

ATTESTATO di partecipazione e superamento del corso on-line “Aggiornamento Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro” – ASAP Roma

10/11/2015 Prot. 10153

ATTESTATO di partecipazione del corso “Agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno”

05/10/2011

ATTESTATO di partecipazione e superamento del corso “Excel – livello avanzato” della durata di 16 ore dal 26/09/2011 al 05/10/2011 c/o ASAP – sede di Roma

19/04/2011

ATTESTATO di partecipazione e superamento del corso “Il controllo di primo livello e la programmazione 2007-2013” della durata di 24 ore dal 31/03/2011 al 19/04/2011 c/o ASAP – sede di Roma

09/03/2010

ATTESTATO di partecipazione e superamento del corso “Scrittura efficace sul web/Accessibilità, usabilità, qualità dei siti e portali” della durata di 24 ore dal 18/02/2010 al 09/03/2010 c/o ASAP – sede di Roma

24/03/2009

ATTESTATO di partecipazione e superamento del corso “La pianificazione ed i principali strumenti della comunicazione esterna” della durata di 20 ore dal 03/03/2009 al 24/03/2009 c/o ASAP – sede di Roma

Ottobre 2007

Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio “ARTURO CARLO JEMOLO” – Viale Giulio Cesare 31 in Roma

Corso sul “Controllo di gestione” per un totale di 80 ore da febbraio ad ottobre 2007 con redazione di **tesi conclusiva** su “L'evoluzione del controllo di gestione ed i suoi diversi metodi di attuazione in relazione alle mutazioni della richiesta dei risultati attesi ed in relazione alle circostanze ambientali” con superamento dell'**esame finale** con la votazione di 30 e lode

7 Aprile 2006

Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio “ARTURO CARLO JEMOLO” – Viale Giulio Cesare 31 in Roma

Master per “Esperto della gestione dei contratti di servizio presso le pubbliche amministrazioni o aziende erogatrici di servizi pubblici” per un totale di 120 ore di lezioni, dall'8 marzo 2005 al 7 aprile 2006, con redazione di una **tesi** su “Monitoraggio dei servizi di superficie e della metropolitana con riferimento alla qualità attesa relativamente al contratto di servizio tra Comune di Roma ed ATAC spa per la gestione dei servizi pubblici di trasporto locale” con superamento dell'**esame finale** con il giudizio di buono.

06/06/2007

ATTESTATO di partecipazione e superamento del corso “principi di redazione e lettura del bilancio regionale” della durata di 20 ore dal 28/05/2007 al 06/06/2007 c/o ASAP – sede di Roma

15/11/2006

ATTESTATO di partecipazione e superamento del corso di lingue “Inglese elementary” della durata di 50 ore dal 22/05/2006 al 15/11/2006 c/o ASAP – sede di Roma

29/09/2004

ATTESTATO di partecipazione e superamento del corso “La responsabilità del funzionario pubblico” della durata di 24 ore dal 13/09/2004 al 29/09/2004 c/o ASAP

– sede di Roma

28/10/2003

ATTESTATO di partecipazione e superamento del corso di informatica “Access programmazione” svolto dal 20/10/2003 al 28/10/2003 c/o ASAP – sede di Roma

05/06/2003

ATTESTATO di partecipazione e superamento del corso “Servizi locali verso il mercato” dal 05/05/2003 al 05/06/2003 c/o ASAP – sede di Roma

IRFORD LAZIO (Istituto Regionale Formazione Dipendenti) con sede in Roma

ATTESTATO di partecipazione al corso di informatica “ACCESS OPERATIVO” svoltosi dal 28/10/2002 al 5/11/2002

IRFORD LAZIO (Istituto Regionale Formazione Dipendenti) con sede in Roma

ATTESTATO di partecipazione al corso di informatica “Excel Avanzato” svoltosi dal 17/04/2002 al 29/04/2002

IRFORD LAZIO (Istituto Regionale Formazione Dipendenti) con sede in Roma

ATTESTATO di partecipazione con profitto al corso di “Microsoft Excel Operativo” svoltosi dal 21/05/2001 al 24/05/2001

IRFORD LAZIO (Istituto Regionale Formazione Dipendenti) con sede in Roma

ATTESTATO di partecipazione con profitto al corso di “Microsoft Word Operativo” svoltosi dall’11/12/2000 al 18/01/2001

19/10/2000

CORSO su “HTML” svolto presso la Regione Lazio per un totale di 60 ore superato con profitto il 19/10/2000

CORSO su “Client Redazionale” svolto presso la Regione Lazio per un totale di 60 ore superato con profitto il 19/10/2000

Regione Lazio – SOPIN S.p.A. con sede in viale Libano 40 – Roma

ATTESTATO frequenza corso “LOTUS 1 2 3” con profitto dall’8/5/95 al 24/05/95 (24 ore)

Regione Lazio – SOPIN S.p.A. con sede in viale Libano 40 – Roma

ATTESTATO frequenza corso “WORDSTAR BASE” con profitto dal 03/05/94 al 17/05/94 (20 ore)

Regione Lazio – SOPIN S.p.A. con sede in viale Libano 40 – Roma

ATTESTATO frequenza corso “Alfabetizzazione informatica” dall’8/10/91 al 31/10/91 (32 ore)

SIGMA (Società Italiana Gestione Multi Accesso) nella sede di Via Castello della Magliana in Roma

Corso autodidattico effettuato in sede su “JOB CONTROL LANGUAGE OS/VS” codice LC151 nel periodo compreso dal 16/05/87 al 14/02/1989

Ministero dell’Interno – Direzione Generale della Protezione Civile e dei Servizi Antincendi. Militare di leva incorporato nel Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco ai sensi della legge 13 ottobre 1950 n. 913. Nel periodo dal 12/09/1983 all’11/09/1984.

Diploma di maturità scientifica conseguito a Roma presso l’Istituto Santa Maria

(Legalmente riconosciuto D.M. 18/06/49) in viale Manzoni 5 in data 03 agosto 1981 con la votazione di 42/60.

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra lingua Inglese

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Lingua Inglese

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza a livello informatico (corso di programmatore cobol vs++ e del flow chart) – corso presso la Softlab di Roma – Via Valentino Mazzola - oltre che dei vari sistemi operativi e delle applicazioni di uso comune tra cui pacchetto office – internet – ed applicativi gestionali e del sistema informatico della Regione Lazio per la gestione informatizzata dei provvedimenti amministrativi e del bilancio regionale – Vari corsi sopra elencati presso Sopin ed Irford

Altre capacità e competenze

Esperienza acquisita presso studio tecnico per geometri Ruggero Marini di Cesano di Roma riguardante la rilevazione dei punti fiduciarci – visure catastali – battitura di punti e disegno con il plotter tramite programmi cad, conteggio dei millesimi condominiali e stesura di regolamenti di condominio

Ulteriori informazioni

Lettera di Lodevole Servizio del Direttore della Direzione Regionale Trasporti della Regione Lazio nell'anno 2007.

Lettera di Lodevole Servizio del Direttore della Direzione Regionale Trasporti della Regione Lazio nell'anno 2009.

Vincitore della selezione per progressione verticale per la copertura di 196 posti a tempo pieno ed indeterminato, in cat. giuridica D – indetto con D.D. n. A3770 del 31.10.2007

Allegati

La documentazione di quanto inserito nel curriculum è depositata nel mio fascicolo personale presso la Regione Lazio.

Il sottoscritto dichiara quanto sopra ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., ed è consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

Dichiaro inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.lgs n.196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data 3 ottobre 2024

FIRMATO