

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

BARUSSO EDOARDO, via [REDACTED]

0431/510296

0431/510296

barusso.formazione@libero.it, barusso.formazione@virgilio.it

Nazionalità

Data di nascita

[REDACTED]
[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

2000- IN CORSO

VARI: regioni, province, comuni, unione di comuni aziende sanitarie, IACP, Università, CCIAA, ecc...

LIBERO PROFESSIONISTA

- Docenze universitarie a contratto in discipline giuridico-pubblicistiche (v. allegato A)
- Docenze corsi formazione PP.AA. (v.all.B)
- Consulenza in materia giuridico-amministrativa e di organizzazione, gestione e valutazione delle risorse umane (v. allegato C)
- Formazione dei dirigenti e del personale delle PP.AA. con particolare riferimento alle seguenti aree tematiche:
 - diritto amministrativo
 - ordinamento degli enti locali
 - organizzazione, gestione e valutazione delle risorse umane
- Valutazione di dirigenti e di incaricati di P.O. di PP.AA., quale presidente o componente di nuclei di valutazione o O.I.V. unico (v. allegato D)

Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Maggio 1998 – giugno 2000

Provincia di Trieste -

Direttore generale

Direzione generale dell'ente. Direzione ente locale servizio legale, organizzazione, formazione, relazioni esterne, gabinetto del presidente

05/88-05/98

Comuni di Oderzo, Gorgo al Monticano, S. Biagio di Callalta, Nervesa della Battaglia, La tisana, Lignano Sabbiadoro, Porcia, Marano Lagunare

Segretario comunale
Direzione dell'ente ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1995-1996**
Università degli Studi di Bologna -SPISA, Scuola triennale di specializzazione in Diritto amministrativo e Scienza dell'amministrazione.
Specializzazione in diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione conseguita il 15 luglio 1998, con il punteggio di 70/70, discutendo una tesi in Ordinamento degli enti locali con il ch.mo prof. Luciano Vandelli
- Specialista in Diritto amministrativo e Scienza dell'amministrazione
- 1981-1987**
Università degli studi di Trieste, facoltà di Giurisprudenza
Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento), conseguita il 26-11-1987, con il punteggio di 110/110, discutendo una tesi di diritto costituzionale con il ch.mo prof. Augusto Cerri
- Dottore in giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua] francese - giuridico (Certificat de francais juridique rilasciato da Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris)

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

[sufficiente
Sufficiente
Inglese buono
Elementare
Elementare
Elementare

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.

Competenze relazionali in gruppo: reazione costruttiva ai problemi, predisposizione positiva all'assunzione di responsabilità, applicazione flessibile di regole e procedure alle situazioni di lavoro e al perseguimento di obiettivi, propensione agli obiettivi con attenzione alle modalità (etica).

Competenze relazioni individuali: identificazione nell'organizzazione, propensione all'approccio sistematico e per visione, apprendimento continuo dall'errore, indipendenza.

Stile comunicativo: concreto, non retorico, basato sull'oggettività di percezione, sull'accuratezza nella presentazione e trasmissione delle informazioni interpersonali e interorganizzative, sulla riservatezza, propensione a conservare rapporti stabili e selezionati.

Capacità comunicative scritte: consolidate, per l'impostazione e redazione in tempi brevi di scritti basati sull'elaborazione di informazioni eterogenee e complesse; competenze applicate in analisi e ricerca; contributi riviste scientifiche

Capacità comunicative orali: consolidate, per l'attività accademica, per la conduzione di gruppi di lavoro, la presentazione dei risultati in progress delle attività alla committenza o nell'ambito di eventi (workshop, seminari, convegni, tavole rotonde). Attitudine all'insegnamento

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.

Capacità di dimensionare l'intervento consulenziale sulla base delle condizioni di contesto e delle richieste della committenza, identificare e orientare set informativi variegati e complessi con approcci innovativi; gestire risorse umane, strumentali e finanziarie per obiettivi; condurre gruppi di lavoro e ottima capacità svolgere attività di progettazione e gestione della formazione per adulti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze informatiche buone

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

vedi allegati

Competenze non precedentemente
indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autore di pubblicazioni (v. allegato G)
Attività di ricerca (v. allegato H)

ALLEGATI

- 1) Docenze universitarie a contratto, Università, CCIAA, etc., in discipline giuridico-pubblicistiche (v. all. A)
- 2) Docenze corsi formazione PP.AA. (v. all. B)
- 3) Consulenza in materia giuridico-amministrativa e di organizzazione, gestione e valutazione delle risorse umane (v. all. C)
- 4) Valutazione di dirigenti e di incaricati di P.O. di PP.AA, quale presidente o componente di nuclei di valutazione o O.I.V. (v.all. D)
- 5) Uffici procedimenti disciplinari (v. all. E)
- 6) Commissioni di garanzia (ALL: F)
- 7) Autore di pubblicazioni (v.all. G)
- 8) Attività di ricerca (v. all. H)

Latisana, 18 febbraio 2022

NOME E COGNOME

Edoardo Barusso

Il sottoscritto, sotto la sua personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiara che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs. 196/2003.

Latisana, 18 febbraio 2022

NOME E COGNOME

Edoardo Barusso



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cod.Fisc.00113780571

✉ amministrativo@comune.casperia.ri.it

☎ Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

✉ protocollo@comune.casperia.ri.it

pec : comune.casperia.ri@legalmail.it

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

NUMERO: 33	DATA: 13/04/2022	OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. TRIENNIO 01/05/2022-30/04/2025. CIG N. Z9C3666A1E
-------------------	-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VISTA la legge 15/05/1997 n.127, art.6, comma 3bis, che nei comuni privi di dirigenti attribuisce le relative funzioni ai responsabili degli uffici e dei servizi;

VISTO l'art.107, comma 3 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Lgs. 267/2000, che attribuisce ai dirigenti degli Enti Locali tutti i compiti degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici;

VISTO il Decreto sindacale n.2 registrato al protocollo comunale al n.59 del 04/01/2021 con il quale è stata attribuita la competenza;

Il sottoscritto Segretario Comunale e Responsabile del Servizio Amministrativo:

PREMESSO che l'entrata in vigore del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 in attuazione della legge 04 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha reso indispensabile, per gli enti locali, rivedere ed aggiornare le forme di controllo interno e i modelli di valutazione del personale nonché della performance delle strutture organizzative;

RICHIAMATO, in particolare, l'art.14 del decreto legislativo, sopra citato, che prevede che ogni Amministrazione si doti di un Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione della performance, cui, ai sensi dell'art. 7 del predetto D.Lgs, compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e) del medesimo articolo;

DATO ATTO che con Delibera n. 12/2013 del 27/02/2013 la CIVIT ora A.N.AC. (Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) ha stabilito, anche in considerazione della L. n. 190/2010, i requisiti generali per disciplinare le conferme e le nuove nomine ed in particolare, nel sostituire le precedenti Deliberazioni Civit in materia, ha individuato in modo analitico i casi di incompatibilità e la predeterminazione di cause ostative;



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cod.Fisc.00113780571

✉ amministrativo@comune.casperia.ri.it

☎ Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

✉ protocollo@comune.casperia.ri.it

pec : comune.casperia.ri@legalmail.it

PRECISATO che con delibera n. 13 del 27 febbraio 2013 la Civit ritiene di competenza del Sindaco la nomina dei componenti del Nucleo di Valutazione;

DATO ATTO che, sulla base delle indicazioni fornite dalla CIVIT, anche con la deliberazione innanzi richiamata, questo Ente ha ritenuto optare per la nomina del Nucleo di Valutazione, piuttosto che dell'Organismo Indipendente di Valutazione, in linea con le norme di principio indirizzate alla progressiva riduzione degli organi collegiali ed al contenimento della spesa;

CONSIDERATO che il Nucleo di Valutazione svolge i seguenti compiti:

- a) Definisce il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- b) Monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e della trasparenza;
- c) valuta, al termine di ciascun anno, la performance organizzativa dell'ente;
- d) relaziona annualmente al Sindaco sullo stato del sistema in cui sono contenute le misurazioni, le valutazioni e le rendicontazioni riferite alla performance nonché i risultati del monitoraggio del clima organizzativo;
- e) propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili di posizione organizzativa e del segretario comunale per l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e di incentivazione;
- f) definisce le modalità di rilevazione del clima organizzativo e analisi dei relativi risultati;
- g) definisce le modalità per la rilevazione dei costi diretti ed indiretti dei servizi, con effetto in particolare sulla gestione delle risorse umane;
- h) propone la pesatura dei posti delle posizioni organizzative utilizzata come base per l'attribuzione della retribuzione di posizione;
- i) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC ed esecuzione di tutti gli adempimenti demandati dalle specifiche norme di diretta applicazione per gli enti locali;
- j) esegue ogni altro compito assegnato dalle leggi e dai regolamenti.

RAVVISATA la necessità di procedere alla nomina del Nucleo di Valutazione esterno, in forma monocratica, cui conferire i compiti previsti dal citato D. Lgs. n. 150/2009;

RICHIAMATO l'avviso pubblico per la nomina del nucleo di valutazione prot.n.1856 del 2 marzo 2022 pubblicato all'albo pretorio online Reg.n.57/2022;

PRESO e DATO ATTO che entro i termini di cui all'avviso pubblico prot.n.1856/2022 sono pervenute al protocollo di questo Ente n.2 candidature alla nomina del Nucleo di Valutazione;



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cod.Fisc.00113780571

✉ amministrativo@comune.casperia.ri.it

☎ Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

✉ protocollo@comune.casperia.ri.it pec : comune.casperia.ri@legalmail.it

VISTI i curricula agli atti d' Ufficio, fatti pervenire dai candidati, entro e non oltre le ore 12,00 del 26.03.2022, per procedere alla nomina del Nucleo di Valutazione dell'Ente a seguito di avviso pubblico;

CHE dalla valutazione dei curriculum presentati, particolarmente dal titolo di studio, dall'esperienza maturata nel settore e della professionalità acquisita, è emerso che il dott. Barusso Edoardo, Via Zorutti, 16 — Latisana (UD) risponde meglio alle esigenze dell'Ente;

RITENUTO, quindi, di poter indirizzare la scelta del Nucleo di Valutazione esterno dell'Ente sul dott. Barusso Edoardo come prima generalizzato, in possesso dell'esperienza, dei requisiti e delle capacità necessarie per l'espletamento dei compiti e delle funzioni inerenti al presente incarico;

POSTO che il dott. Borusso Edoardo è esperto in materia di valutazione del personale nonché della normativa di riferimento e rappresenta un valido supporto agli uffici e che ha dichiarato disponibilità a svolgere l'incarico per il triennio 01/05/2022-30/04/2025 a fronte di un compenso forfettario annuo pari ad € 500,00 onnicomprensivo, al lordo delle ritenute fiscali, dell'IVA, degli oneri previdenziali e di ogni altra tassa/tributo/contributo;

DATO ATTO inoltre che il Dott. Barusso Edoardo, non si trova in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente ed, in particolare, nel rispetto della normativa vigente, non ha svolto alcun incarico pubblico elettivo o carica in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente (ambito provinciale) negli ultimi tre anni ovvero non ha rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero non ha rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;

RITENUTO, quindi, di procedere tempestivamente alla nomina del Nucleo di Valutazione della performance anche ai fini di acquisire le certificazioni relative alla cd. griglia della trasparenza;

DATO ATTO che la procedura di affidamento e la relativa norma di attribuzione sono le seguenti: - affidamento diretto in economia ex art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006; ed è stato attribuito come Codice C.I.G. il n° **Z9C3666A1E**;

VISTO l'art. 151, commi 4 e 183 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTO il Bilancio annuale in corso di predisposizione;

VISTE le disponibilità di bilancio;

VISTO il Regolamento di contabilità;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO l'art.183 del T.U.E.L. e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge 30 dicembre 2021, n.234, G.U. 31/12/2021 n. 310 suppl.ord.n.49 (Legge di Bilancio 2022);



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cod.Fisc.00113780571

✉ amministrativo@comune.casperia.ri.it

☎ Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

✉ protocollo@comune.casperia.ri.it pec : comune.casperia.ri@legalmail.it

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n.267 del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni;

DETERMINA

1. Che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di affidare al Dott. Barusso Edoardo l'incarico di Nucleo di Valutazione della Performance del Comune di Casperia con incarico triennale per un compenso forfettario annuo di €500,00 onnicomprensivo, al lordo delle ritenute fiscali, dell'IVA, degli oneri previdenziali e di ogni altra tassa/tributo/contributo con imputazione della spesa al Capitolo di bilancio al codice n° 1.03.02.10.00 Impegno n° 257 del Bilancio di Previsione per l'anno corrente - Gestione Competenza ed Impegno pluriennale n° — per gli anni 2023 e 2024;
3. Di trasmettere copia della presente determinazione al professionista incaricato;
4. Di dare atto che, in relazione al presente atto, non sussistono situazioni di conflitto di interesse anche potenziale ai sensi dell'art.42 del D.Lgs n.50/2016;
5. Di dare atto che la presente determinazione, esecutiva di precedenti atti, avrà esecuzione dopo il suo inserimento nella raccolta delle determinazioni del Responsabile del Servizio.
6. Di rendere la presente determinazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4° del T.U.E.L. e successive modifiche ed integrazioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Filma Di Trolio



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cod.Fisc.00113780571

✉ amministrativo@comune.casperia.ri.it

☎ Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

✉ protocollo@comune.casperia.ri.it pec : comune.casperia.ri@legalmail.it

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi dal

2 GIU 2022

18 MAG 2022 al

Li 8 MAG 2022.

Registro pubblicazione n. 196

L'Incaricato della pubblicazione
all'Albo Pretorio Informativo per il settore I

Samantha Rizzoli

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Responsabile del Servizio, su conforme dichiarazione dell'incaricato della pubblicazione all'Albo Pretorio Informativo per il settore I, che copia del presente verbale viene pubblicata in data 18 MAG 2022 all'Albo Pretorio Informativo ove rimarrà per 15 gg. naturali e consecutivi.

Addi 18 MAG 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Filma Di Trolio)

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Addi 18 MAG 2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Filma Di Trolio



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cod.Fisc.00113780571

✉ amministrativo@comune.casperia.ri.it

☎ Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

✉ protocollo@comune.casperia.ri.it pec : comune.casperia.ri@legalmail.it

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Data

Il Responsabile del Servizio
dott.ssa Filma Di Trolio

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente rilascia PARERE FAVOREVOLE

Data

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(dott. Simone Urbani)

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Codice di Bilancio	Esercizio
257-01	18.5.2022	500	1.03.02.10.002	2022

Data

Il Responsabile del servizio finanziario
(dott. Simone Urbani)

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.