



Rodolfo Sordoni

rodolfo.sordoni@mise.gov.it |

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/01/2024 - ATTUALE Roma

DIRIGENTE GENERALE PRESSO L'UFFICIO DI GABINETTO MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY

10/01/2023 - 31/12/2023 Roma

DIRIGENTE PRESSO L'UFFICIO DI GABINETTO MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY

- Gestione dei dossier prioritari del Capo di Gabinetto;
- Gestione delle linee di attività relative alla Direzione del personale;
- Gestione delle linee di attività relative al Segretariato generale;
- Gestione dei confronti con stakeholders esterni;

17/07/2023 - ATTUALE Roma

DIRIGENTE AD INTERIM DELLA DIVISIONE VIII "FORMAZIONE DEL PERSONALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE" DELLA DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE, L'ORGANIZZAZIONE, I SISTEMI INFORMATIVI E IL BILANCIO MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY

- Coordinamento delle attività finalizzate alla individuazione dei bisogni formativi anche in coerenza con la Programmazione triennale dei fabbisogni di personale
- Definizione dei piani di formazione per sviluppare e consolidare competenze tecniche e manageriali del personale del Ministero
- Progettazione e gestione dei corsi di formazione
- Rapporti con enti e organismi di formazione e relative convenzioni
- Gestione dei contratti per l'acquisizione dei servizi formativi
- Valutazione dell'efficacia degli interventi formativi
- Gestione della banca dati della formazione
- Attivazione di tirocini formativi e di orientamento
- Valorizzazione del patrimonio artistico e culturale del Ministero; gestione polo culturale: biblioteca, centri di documentazione, musei
- Organizzazione e partecipazione a mostre e convegni
- Cura, per gli ambiti di competenza, le attività previste nel piano di comunicazione del Ministero
- Cura e gestione rete intranet per quanto di competenza.

09/11/2022 - 16/01/2023 Roma

DIRIGENTE AD INTERIM DELLA DIVISIONE IV "CENTRO STUDI" DEL SEGRETARIATO GENERALE MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY

- Attività di studio e ricerca e indagine nelle materie di interesse strategico per il Ministero Attività di supporto e coordinamento per le attività statistiche di competenza del Ministero, in raccordo con le strutture del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), con l'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) e con le altre istituzioni pubbliche
- Cura degli adempimenti in materia statistica Promozione di iniziative di coordinamento per il miglioramento dell'informazione statistica, anche mediante la partecipazione e la collaborazione allo sviluppo dei progetti statistici
- Elaborazione, diffusione e archiviazione dei dati e delle analisi statistiche effettuate sugli ambiti di interesse del Ministero Nell'ambito del coordinamento della strategia di politica industriale e del supporto alla *digital transformation*, realizzazione di studi, ricerche e analisi di scenario per accrescere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa
- Supporto all'attività di studio ricerca ed indagine anche in raccordo con le Direzioni generali competenti in materia di statistica

- Monitoraggio delle basi dati e delle modalità di aggiornamento delle informazioni Definizione e attuazione di modelli che assicurano il controllo sulla qualità dei dati
- Promozione di rilevazioni statiche nelle materie di interesse del Ministero e in coerenza con gli obiettivi strategici.

29/04/2022 - 30/06/2022 Roma

DIRIGENTE A.I. UFFICIO DI COORDINAMENTO DELLA GESTIONE DELL'UNITÀ DI MISSIONE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY

- Funzioni di presidio sull'attuazione degli interventi PNRR di competenza del Ministero dello Sviluppo Economico e sul raggiungimento dei relativi Milestone e Target;
- coordinamento delle procedure gestionali relative all'attivazione dei progetti a titolarità e regia, nonché la definizione delle procedure di gestione e della manualistica;
- coordinamento della gestione finanziaria degli investimenti e messa in opera delle riforme di pertinenza del MiSE;
- vigilanza ed emanazione linee guida per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa, il rispetto dei vincoli di destinazione delle misure agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR.
- Adozione delle iniziative necessarie a prevenire le frodi, in conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi.

01/04/2022 - 30/05/2023 Roma

DIRIGENTE DELLA DIVISIONE I "AFFARI GIURIDICI, NORMATIVI E AMMINISTRATIVI" DEL SEGRETARIATO GENERALE - A TITOLARITÀ, POI AD INTERIM MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY

- Supporto al Segretario generale nelle attività connesse alle iniziative legislative, regolamentari, agli atti e ai provvedimenti generali e rapporti con l'Ufficio Legislativo
- Cura della diffusione delle informazioni relative ai temi di interesse normativo nazionale e di rilevanza per le attività del Ministero dello sviluppo economico
- Attività di esame degli atti trasmessi al Segretariato e relativa assegnazione in base alle competenze istituzionali
- Monitoraggio del contenzioso di particolare rilevanza per l'Amministrazione e rapporti con l'Avvocatura generale dello Stato Istruttoria dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica nelle materie di competenza del Segretariato generale
- Gestione della segreteria della conferenza dei Direttori generali Gestione delle risorse umane e logistiche del Centro di Responsabilità (CdR) e adempimenti connessi alla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro
- Supporto al Segretario generale per gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali
- Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dirigenziale e delle aree.
- Coordinamento delle divisioni del Segretariato generale per le attività connesse ai piani operativi e ai piani individuali di lavoro.
- Attività di aggiornamento dei contenuti dei portali dell'Amministrazione e della intranet
- Questioni amministrative di carattere generale del Segretariato generale.
- Supporto per i rapporti con le organizzazioni sindacali. Coordinamento, con la Direzione generale per le risorse, per le attività di promozione delle pari opportunità di genere.
- Supporto al Segretario generale per la risoluzione dei conflitti positivi e negativi di competenza
- Supporto al Segretario generale nell'istruttoria per l'esercizio del potere sostitutivo e per ogni altra attività o funzione attribuita e predisposizione della relazione annuale.
- Attività di supporto al Responsabile della Protezione Dati.
- Gestione dei flussi documentali, protocollo ed archivio informatico. Iniziative per la promozione del benessere organizzativo e delle condizioni di flessibilità del lavoro in raccordo con la Direzione generale per le risorse, l'organizzazione, i sistemi informativi e il bilancio

25/06/2019 - 31/03/2022 Colleferro

DIRIGENTE AREA I° E V°. COMUNE DI COLLEFERRO

- Coordinamento e direzione dell'attività dei settori/servizi relativi agli affari generali;
- Supporto agli organi istituzionali, alla formazione scolastica, agli affari istituzionali, avvocatura civica, affari legali, servizi demografici, ove è costituito l'Ufficio di Censimento, preposto agli adempimenti statistici, agricoltura, cultura, istruzione, Servizio cimiteriale, Personale giuridico e relazioni sindacali.
- Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (in forma monocratica).

- Nomina a Vice Segretario Comunale.
- Membro della delegazione trattante di parte pubblica.

In qualità di Dirigente responsabile ha predisposto gli atti e dato esecuzione alla Realizzazione di una Convenzione tra i Comuni Artena, Colleferro (Capofila), Carpineto Romano, Gavignano, Gorga, Labico, Montelanico, Segni e Valmontone, avente ad oggetto per favorire la gestione associata dei servizi di progettazione, programmazione e accesso ai finanziamenti disponibili per programmi europei, nazionali e regionali.

Tra le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni si segnala la Presidenza della Commissione di selezione pubblica per la costituzione di un albo da cui attingere per la nomina di Direttore Generale di Minerva scrl (Società Consortile a responsabilità limitata, costituita dai comuni di Colleferro, Labico, Genazzano, Carpineto Romano, Nemi, Gavignano, Gorga)

01/03/2013 - 20/02/2020 Roma

**SEGRETARIO GENERALE (DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CCNL FUNZIONI LOCALI) IPAB
ISTITUTO SANTA MARGHERITA**

- Gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente, incluse organizzazione e gestione del personale, direzione, coordinamento, controllo, rapporti sindacali, istruttoria dei procedimenti disciplinari; l'assunzione di impegni di spesa.
- La presidenza di tutte le commissioni di Concorso dell'Ente. Gare e contratti.
- Incarichi di avvio del procedimento, assunzione del ruolo di RUP, di Presidente e membro di commissione di gara, predisposizione e approvazione di bandi ed avvisi pubblici, redazione di capitolati, disciplinari di gara, schemi di contratto, protocolli di integrità di numerosi Contratti Pubblici secondo le diverse procedure di affidamento sopra e sotto soglia Comunitaria.
- Locazioni Immobiliari. Incarichi di avvio del procedimento, assunzione del ruolo di RUP, di Presidente e membro di commissione di gara, predisposizione di bandi ed avvisi pubblici, redazione di schemi di contratto di locazione relativi al patrimonio immobiliare disponibile dell'Ente quale fonte di finanziamento dei servizi offerti dall'Istituzione.
- Responsabile relazioni con l'ISTAT dell'Istituto.
- Rappresentante dell'ente nelle relazioni sindacali.

Dal 2015 ha svolto, fino alla fine dell'incarico, il ruolo di RPCT, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente.

Nell'ambito della propria attività di direzione dell'Istituto è stato Presidente di varie commissioni di gara per l'acquisizione di beni e servizi in favore dell'ente ed in particolare si segnala: Gara Pubblica di rilevanza Europea per l'acquisizione del servizio, triennale, di ristorazione dell'ente pubblico; nonché di commissione di concorso.

2012 Roma

**DOCENZA PRESSO LA CATTEDRA DI STRATEGIA E CONTROLLI NELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TOR VERGATA**

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2014

MASTER DI II LIVELLO - INNOVAZIONE E MANAGEMENT NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Università degli Studi di Tor Vergata

2005

MASTER DI II LIVELLO – GIURISTA D'IMPRESA Università degli Studi di Roma TRE

2004

LAUREA IN GIURISPRUDENZA Università degli Studi di Roma TRE

2017

CORSO DI AGGIORNAMENTO “IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI” Università degli
Studi di Roma TRE

2016

CORSO DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: DISCIPLINA, STRUMENTI ED APPARATO SANZIONATORIO. Università degli Studi di Roma TRE

2015

CORSO: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA PA CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

2015

CORSO DI CONTRATTAZIONE TELEMATICA E DI UTILIZZAZIONE DEI SISTEMI CONSIP CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

PUBBLICAZIONI

AA.VV. "CONCORSI PUBBLICI" - Procedure di assunzione e costituzione del rapporto di pubblico impiego"

- 2021

Coautore

A cura di Giulio Mario Donato. Ed. Giuffrè 2021

"LA RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI DELLA PA." - 2020

Collaborazione

A cura di Giulio Mario Donato. Ed. Giuffrè 2020

ABILITAZIONI

CORTE D'APPELLO DI ROMA Idoneità all'esercizio della professione forense per superamento dell'esame di Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni corrispondono a verità. Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente Cv ai sensi e per gli effetti del D.L.gs. 196/2003 ss.mm.i. e del GDPR 679/2016

Roma, data della firma digitale