



Curriculum Vitae Europass

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto Alberto Folani, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

Informazioni personali

Nome / Cognome

Alberto Folani

Funzionario Amministrativo – contabile (D1)

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

pec

Cittadinanza

Luogo e data di nascita

Codice Fiscale

Sesso

Settore professionale

Pubblica Amministrazione – Funzioni locali – Transizione digitale – Risorse Umane - Contabilità

Esperienza professionale nel settore della Pubblica Amministrazione

Lavoro o posizione ricoperti

dal 26/02/2023 – in corso

Responsabile per la Transizione al Digitale (D. Lgs. 82/2005)

Responsabile di Posizione Organizzativa/E.Q. del Servizio 1.1:

- UTD – Ufficio per la Transizione Digitale

- Affari Generali:

- Uff Segretario generale

- Segreteria Giunta e Consiglio

- Farmacie

- Assicurazioni/sinistri

- Servizi legali

- Pulizie

- Contributi diversi

Esperienza professionale nel settore della Pubblica Amministrazione

Lavoro o posizione ricoperti

dal 01/11/2022 – 25/02/2023

Responsabile di Posizione Organizzativa *ad interim* dei Servizi "Affari Generali, Servizi Socio Assistenziali e S.I.T.I. (Servizi Informativi Tecnologia e Innovazione)" - Comune di Fonte Nuova

dal 01/08/2022 – 25/02/2024

Responsabile di Posizione Organizzativa/E.Q. del Servizio "Risorse umane - Controlli Interni - Innovazione Organizzativa"

dal 01/03/2021

Funzionario a tempo pieno e indeterminato – Comune di Fonte Nuova

dal 01/02/2017 al 28/02/2021

Istruttore amministrativo a tempo indeterminato – Comune di Fonte Nuova

dal 14/12/2004 al 31/01/2017

Istruttore informatico a tempo indeterminato – Provincia di Roma poi Città Metropolitana di Roma Capitale

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Fonte Nuova (RM)

Esperienze Professionali specifiche
dei Servizi:
*Sistemi informativi
Affari generali – Protocollo
Risorse Umane e controlli interni
servizi socioassistenziali*

- Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di utti progetti PNRR in ambito digitalizzazione M1C1
- Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento e l'esecuzione del servizio pluriennale di somministrazione di lavoro
- Responsabile Unico del Procedimento per la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione del servizio sostitutivo mensa – buoni pasto elettronici
- Responsabile Unico del procedimento per l'affidamento del servizio di Segretariato sociale professionale
- Predisposizione candidature per finanziamenti in ambito PNRR relativi alla Transizione digitale
- Responsabile Unico del Progetto per la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione dei servizi relativi alle misure PNRR in ambito transizione al digitale
- Programmazione pluriennale e gestione amministrativa e contabile in ambito innovazione tecnologica, cybersecurity, servizi online, gestione documentale
- Responsabile Unico del progetto degli affidamenti relativi al settore dei sistemi informativi
- Coordinamento del personale tecnico-amministrativo e del personale operativo interno e esterno
- Programmazione pluriennale e gestione amministrativa e contabile degli affidamenti in materia assicurativa, legale, pulizia immobili, convenzionamenti con associazioni del territorio
- Segreteria Giunta e Consiglio
- Supporto alla Segreteria generale
- Studio e predisposizione del Regolamento per la gestione documentale e del manuale del protocollo informatico
- Coordinamento del personale tecnico-amministrativo e del personale operativo
- Programmazione pluriennale e gestione giuridica, amministrativa e contabile delle Risorse umane
- Supervisione delle attività relative alla gestione presenze e al trattamento economico del personale
- Supervisione e gestione delle attività in materia previdenziale e assicurativa
- programmazione attività di formazione del personale
- Comunicazioni obbligatorie (MinLav, PerlaPA, Sico, Gedap, etc.)

Esperienze Professionali specifiche

- "Concorso pubblico per esami, n. 1 posti di funzionario amministrativo, Area dei funzionari ed EQ, a tempo parziale (30 ore) e indeterminato" per il Comune di Montorio Romano – anno 2024 – Membro commissione di concorso
- "Bando di gara con procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del Canone Unico Patrimoniale e del Canone Unico Mercatale" per il Comune di Fonte Nuova – anno 2024 – Membro Commissione giudicatrice
- "Affidamento in concessione del servizio di refezione scolastica per la durata di tre anni per le scuole dell'infanzia e primaria del Comune di Fonte Nuova" – anno 2023 - Membro Commissione giudicatrice
- "Procedura aperta mediante asta pubblica per l'alienazione della titolarità della licenza della farmacia comunale sita nel comune di Fonte Nuova (RM), Via di Santa Lucia n. 118" – anno 2023 - Membro Commissione giudicatrice
- "Affidamento della concessione del servizio di trasporto scolastico degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, compresi gli alunni diversamente abili, del Comune di Fonte Nuova, per gli anni scolastici 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025" – anno 2022 Membro Commissione giudicatrice
- "Procedura aperta mediante asta pubblica per l'alienazione della titolarità della licenza della farmacia comunale sita nel comune di Fonte Nuova (RM) loc. TOR LUPARA - VIA Vittorio Alfieri N.1" – anno 2022 - Membro Commissione giudicatrice

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Roma poi Città Metropolitana di Roma Capitale

Esperienze Professionali specifiche dei servizi di Gestione economica del patrimonio

- analisi della spesa e dei mandati di pagamento, gestione economico-patrimoniale di beni mobili ed immobili, e conseguente imputazione delle spese all'interno del prospetto di conciliazione;
 - gestione dell'istruttoria e redazione di atti amministrativi relativi ad acquisizioni, rivalutazioni, svalutazioni e dismissioni dei cespiti mobiliari ed immobiliari;
 - redazione del Conto del Patrimoniale di pertinenza;
 - gestione operativa degli inventari e degli asset mobiliari attraverso attività di picking con tecnologia Rfid;
 - coordinamento di consegnatari e subconsegnatari di beni mobili ed immobili dell'Amministrazione.
- Attività in ambito informatico:
- analisi e progettazione di applicativi software per le attività connesse alla gestione economica del patrimonio, operanti in ambienti internet e intranet, in modalità accentrata, decentrata e condivisa tra Ragioneria generale e i diversi Centri di Costo.
- Attività di docenza:
- corsi rivolti a dipendenti pubblici di Uffici interni e di Istituti scolastici di competenza provinciale/metropolitana inerenti i principi e la tenuta della contabilità economico-patrimoniale anche mediante l'utilizzo di software specifici per la gestione delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie.

Istruzione e formazione

09/2022
Corso di formazione
"SICUREZZA INFORMATICA IN PRESENZA E DA REMOTO, PROTEZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI: RISCHI E PROBLEMATICHE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI"
Università degli studi "Foro Italico"

- 09/2022
Corso di formazione
"GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI, FIRME E SIGILLI ELETTRONICI, VALIDAZIONE TEMPORALE, PEC E DOMICILI DIGITALI, COMUNICAZIONI INTRA PA, INTER PA E CON L'UTENZA ESTERNA"
Università degli studi "Foro Italico"
- 09/2022
Corso di formazione
"REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI NELLA P.A. E FORMAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI: NORMATIVA E LINEE GUIDA AGID"
Università degli studi "Foro Italico"
- 07/2022
Corso di formazione
"OPEN GOVERNMENT. SMART CITIES, OPEN DATA, DATI APERTI E BASI DI DATI DI INTERESSE NAZIONALE DOPO LA L. 29/07/2021, N.108, BIG DATA MANAGEMENT, INTELLIGENZA ARTIFICIALE E BOT NELLA P.A."
Università degli studi "Foro Italico"
- 10/2021
Corso di formazione
"La pianificazione della PA – Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)"
Parsec PA3.26
- 31/03/2021 – 31/05/2021
Corso di formazione
"Introduzione alla cultura digitale – e4jobPA"
in modalità e-learning per AgID-Formez-AICA-UMANA:
- 20/01/2020 – 20/04/2020
Corso di formazione
"LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: PROCESSI E STRATEGIE DI INNOVAZIONE"
Sapienza Università di Roma
- 06/2018
Corso di formazione
"CRISI FINANZIARIA, DEBITI FUORI BILANCIO, RIMBORSO SPESE LEGALI E PARERI DEI RESPONSABILI"
ANUTEL
- 07/04/2011
Laurea di I livello in Scienze dell'Amministrazione
presso Università LUMSA di Roma
Tesi di laurea: "Il bilancio sociale degli Enti locali come strumento di accountability"
Relatore: Prof. Carlo Gelosi
Votazione: 104/110
- 2011
Corso di formazione
"Acquisizione, dismissione e valorizzazione di immobili dalla PA"
presso Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano";
- 2011
Corso di formazione
"La disciplina dei contratti pubblici: appalti di lavori"

presso CE.DI.PE. (Provincia di Roma);

- 2010

Corso di formazione
"Nozioni di contabilità patrimoniale"
presso Provincia di Roma;

- 2009-2010

Corso di formazione
Sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi delle norme di cui al d.lgs. 81/08, con particolare riferimento al primo soccorso e alla prevenzione incendi di medio rischio;

- 2008

Corso di formazione-informazione
"Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori: uso di videoterminali"
presso IGEAM srl (Roma);

- 2008

Corso di formazione (60 ore)
"Tecnico gestione atti amministrativi"
presso Sediin S.p.A. (Roma)
Votazione: 60/60;

- 2007

Corso di formazione
"Inventariazione del patrimonio e iscrizione dei valori nella contabilità economica"
presso 3F FORMER S.r.l. (Bologna);

- 2007

Corso di formazione interno
"Tecnica archivistica per coordinatori e operatori del progetto di informatizzazione del protocollo e dell'archivio" presso Provincia di Roma;

- 2006

Corso di formazione
"Incaricati del trattamento dei dati personali"
presso Enoteam (Roma);

- 2006

Corso di formazione
"Stima ed inventariazione del patrimonio immobiliare nella contabilità economica"
presso 3F FORMER S.r.l. (Milano);

- 2004

Patente Europea del Computer ECDL
rilasciata da "AICA";

- 2001

Diploma di maturità
"Ragioniere e perito commerciale"
presso Istituto Tecnico Commerciale "Alessandro Farnese" di Roma
Votazione: 95/100.

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese
Comprensione – Scitto – Parlato

Livello: Buono

Capacità e competenze relazionali e organizzative

Capacità ed esperienza di buon livello relativamente alla professionalità in ambito pubblico. Capacità gestionali adeguate alla necessità di organizzare e gestire le risorse assegnate acquisita durante lo svolgimento dell'attività professionale di Responsabile nella pubblica amministrazione.
Capacità di coordinamento delle attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi. Organizzazione e controllo dei servizi al pubblico. Direzione del personale tecnico ed amministrativo assegnato.

Competenza in materia di transizione digitale e gestione delle risorse umane
Conoscenza delle procedure ad evidenza pubblica.
Conoscenze e competenze tecniche e professionali negli strumenti, nelle tecniche e nei metodi per la gestione operativa di gruppi di lavoro.
Ottima capacità di elaborare programmi di intervento e conseguente gestione dei processi.

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows e Mac OS X.
Ottima conoscenza dei pacchetti Microsoft Office ed Adobe.
Buona conoscenza della tecnologia API per l'interoperabilità dei sistemi informativi
Buona conoscenza del digitale applicato alla Pubblica Amministrazione (sistemi di identificazione, siti istituzionali, interoperabilità, PagoPA, Sicurezza informatica, cloud management, servizi online, etc.)

Patente

A + B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

17/11/2025