

INFORMAZIONI PERSONALI

Romeo Diego



Data di nascita

Nazionalità

DICHIARAZIONI PERSONALI

Esperto in Controllo di Gestione, analisi ed interpretazione dei dati economico/finanziari, monitoraggio e valutazione di business performance e cost controlling, valutazione ed ottimizzazione delle procedure di lavoro, conoscenza di tecniche di problem solving;

Esperto in Public governance, valutazione della performance organizzativa ed individuale, sistemi di controllo interno, programmazione finanziaria e di bilancio.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

23/05/2023-data attuale	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio del Commissario Straordinario di Governo per il Giubileo della Chiesa cattolica 2025 – Dirigente Amministrativo
DAL 22/08/2023	Direzione 3 - Giubileo 2025 / Caput Mundi Responsabile della U.O. Gestione Finanziaria Caput Mundi
DAL 23/05/2023 - 21/08/2023	Direzione 3 - Servizio Interventi Giubileo 2025 e Caput Mundi Responsabile delle operazioni di gestione finanziaria, in favore dei Soggetti Attuatori, sulla base delle risorse che il Ministero del Turismo metterà a disposizione nell'ambito dello stanziamento previsto per la Misura M1C3, Investimento4.3. del PNRR
30/12/2022-data attuale	Roma Capitale – Dirigente Amministrativo
DAL 13/01/2023	Direttore della Direzione Pianificazione Strategica Monitoraggio e Valutazione degli Interventi - Dipartimento Pianificazione Strategica e P.N.R.R.
23/04/2013–29/12/2022	Roma Capitale – Esperto Controllo di Gestione
DAL 01/12/2019–29/12/2022	Gabinetto del Sindaco - Servizio Autofunzionamento e Privacy Responsabile di Posizione Organizzativa - Servizio Autofunzionamento e Privacy (Attestazione di lodevole servizio prestato con nota del Vice Capo di Gabinetto Vicario)
DAL 04/01/2016–Al 30/11/2019	Gabinetto del Commissario Straordinario / Gabinetto del Sindaco Ufficio Speciale Giubileo Responsabile di Posizione Organizzativa - Servizio Monitoraggio Economico-Finanziario dal (25 marzo 2016 al 22 giugno 2016)
DAL 01/01/2015–03/01/2016	Segretariato Direzione Generale - Direzione Sistema Integrato Controlli Interni – Supporto al Direttore Generale Responsabile Ufficio Sviluppo modello e strumenti del Controllo
DAL 23/04/2013–31/12/2014	Segretariato Direzione Generale - Direzione Pianificazione e Controllo Interno Responsabile progetto Sviluppo del modello e definizione degli strumenti del Controllo Strategico
03/03/2003–22/04/2013	Università Cattolica del sacro Cuore - Policlinico "A. Gemelli", Roma Controllo di Gestione - Senior Analyst Gestione del processo di pianificazione e controllo di gestione in linea con le strategie di business,

con le politiche di efficientamento e di contenimento dei costi;
Sviluppo del modello di Pianificazione - Analisi di lungo (Piano Strategico), medio (Budget) e breve periodo (Rolling Forecast), coordinamento dei Responsabili di settore per la predisposizione del Budget aziendale;
Reporting - Elaborazione della Reportistica gestionale per il Top Management, il CdA e la Regione necessaria per l'analisi e la valutazione dei risultati periodici e predisposizione della Reportistica per Centro di Costo da inviare ai Responsabili di Unità Operative/Dipartimento;
Business Plan - Analisi costi/benefici, analisi di Start-up, valutazione degli investimenti, supporto nelle decisioni di investimento in tecnologie, in collaborazione con l'Unità di Valutazione delle Tecnologie, analisi dei costi per processo;
Controlling - Analisi e l'interpretazione delle performance gestionali, analisi degli scostamenti rispetto al consuntivo e agli obiettivi di Budget, valutazione delle azioni correttive;
Supporto alla Contabilità Generale - Collaborazione con i Servizi Amministrativo Contabili alla elaborazione ed all'analisi del Bilancio d'Esercizio, predisposizione ed interpretazione dei principali indici di bilancio (focus sull'analisi dei costi del personale);
-Collaborazione con la Direzione Sanitaria per lo sviluppo dei Piani di riorganizzazione aziendale e di riconversione dell'offerta assistenziale legati all'introduzione della normativa regionale

01/01/2006–31/12/2008

Università Cattolica del sacro Cuore - Policlinico "A. Gemelli", Roma

Collaborazione sviluppo applicativo "Budget e Planning"

Sviluppo del pacchetto software di Budget e Planning con applicativo Hyperion (Sviluppo Budget, Interfaccia dati Actual vs Forecast, Internal e Corporate reports, Planning) e supporto per lo sviluppo della Reportistica per Dipartimento/Struttura complessa.

IDONEITA'

Marzo 2022

Dirigente Amministrativo

Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo – Ruolo amministrativo, per le esigenze dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Sant'Andrea (Deliberazione n.369 del 24/03/2022).

INCARICHI DI DOCENZA

01/01/2006–31/12/2012

Università Cattolica del Sacro Cuore, Roma

Master Post Universitario in "Organizzazione e Gestione delle Aziende Sanitarie" - Gestione del modulo formativo in Pianificazione Strategica e Controllo di Gestione con durata di 24 ore.

01/01/2006–31/12/2012

Università Cattolica del Sacro Cuore, Campobasso

Corso di Perfezionamento post-lauream in "Organizzazione e Gestione delle Aziende e dei Servizi Sanitari" - Gestione del modulo formativo in Pianificazione Strategica e Controllo di Gestione con durata di 20 ore.

INCARICHI IN COMMISSIONI

2019

Commissione valutazione proposte di sponsorizzazione

Roma Capitale – Dipartimento Tutela Ambientale

Partecipazione, in qualità di componente della Commissione per la valutazione delle proposte di cui all'Avviso pubblico per la ricerca di sponsorizzazioni a sostegno della valorizzazione e manutenzione del verde pubblico comunale in particolare a rotatorie e aree di pertinenza limitrofe o connesse alla rete viaria per gli anni 2019-2021.

2017

Commissione per la selezione dei componenti esterni dell'OIV di Roma Capitale

Roma Capitale – Dipartimento Organizzazione Risorse Umane

Partecipazione, in qualità di componente della Commissione per la selezione delle candidature relative alla procedura pubblica per la selezione delle candidature per la nomina dei componenti esterni, dei quali uno con funzioni di Presidente, dell'OIV di Roma Capitale, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009.

PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO

2019

Tavolo di lavoro interistituzionale sulle alberature

Roma Capitale – Vice Direzione Generale Servizi Territorio

Partecipazione ai seguenti gruppi di lavoro:

- “Valutazione dello stato di salute e del rischio e fitopatologie - definizione del Piano di gestione” finalizzato alla definizione un Piano di gestione che consenta di intervenire sulle alberature esistenti garantendo uno stato manutentivo di sicurezza ed allo sviluppo di Piano di gestione del rischio che definisca le modalità di azione per le diverse categorie di rischio identificate;
- “Definizione del Piano di rinnovo del verde” finalizzato alla redazione di un Piano del verde che definisca con puntuali criteri di scelta le azioni di breve, medio e lungo termine per la sostituzione, la rigenerazione ovvero la manutenzione straordinaria dell'intero patrimonio delle alberature di Roma Capitale;

2015 Gruppo di lavoro Relazione sulla Performance 2014

Roma Capitale - O.I.V. Roma Capitale

Condivisione delle modalità di lavoro e dei criteri di raccolta dei dati;
Elaborazione ed esposizione dei dati e delle informazioni da inserire nel documento;
Sviluppo dei contenuti tematici alla relazione

2014 Referente cabina regia attuazione Deliberazione GC n. 238/2012

Roma Capitale – Direzione Pianificazione e Controllo – Decentramento Amministrativo

Definizione del perimetro di applicazione e dei modelli da utilizzare per gli affidamenti agli Organismi della Cooperazione Sociale di tipo B

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

21/04/2017–22/07/2017

Partecipazione al Master Universitario di II livello in "Governance, Sistemi di controllo e Auditing negli Enti pubblici e privati"

Università degli Studi "Roma Tre", Roma

03/2015–03/2015

Corso di formazione “Valutazione delle politiche pubbliche, controllo strategico e controllo di gestione”

Università degli Studi di Napoli “Parthenope”, Napoli

Organizzazione ANCI/UPI all'interno del piano annuale per la formazione territoriale dei Segretari Comunali e provinciali, del personale degli Enti locali e degli amministratori locali.

03/2002–03/2003

Master Universitario di II Livello

Università Cattolica del Sacro Cuore, Roma

Titolo Master "Organizzazione e Gestione delle Aziende Sanitarie" (durata 1.500 ore) - Stage presso il Controllo di Gestione del Policlinico "A. Gemelli", Roma.

10/1994–03/2002

Laurea in Economia e Commercio (indirizzo gestionale)

Università degli Studi "Federico II", Napoli

Votazione: 109/110 (tesi di laurea in Organizzazione Aziendale)

09/1989–07/1994

Maturità Scientifica

Liceo Scientifico "F. Silvestri", Portici (Na)

ALTRE PARTECIPAZIONI A CONVEGNI E SEMINARI

15/10/2018

Seminario “Le recenti novità nel mondo della contrattualistica pubblica alla luce del nuovo Codice e del decreto Correttivo”

Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio

16/04/2018

Seminario “Il Regolamento Europeo sulla privacy”

Roma Capitale

20/03/2017

Seminario "L'armonizzazione contabile delle Pubbliche Amministrazioni Italiane"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B1	B1	B1
Conseguimento di un attestato di lingua inglese, grade 6 spoken, presso il "Trinity College"/Conseguimento dell'attestato presso la scuola "New English"					
Spagnolo	B2	B2	B1	B1	B1
Conseguimento di un esame universitario con votazione 30/30					

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Forte predisposizione alla gestione delle competenze relazionali ed al lavoro in team, sviluppate anche grazie alle diverse attività di formazione e consulenza e alle esperienze di lavoro di gruppo (team per lo sviluppo di applicativi). Sono incline allo scambio culturale con altri ambiti di lavoro, pubblici e privati, favorevole ad un continuo miglioramento dell'organizzazione del lavoro che pone come fattori critici del successo la conoscenza, la competenza, la comprensione dei comportamenti umani e dell'ambiente di lavoro, la necessità di porre al centro dell'organizzazione la risorsa umana.

Competenze organizzative e gestionali Ottima capacità di analisi e di rappresentazione dei dati finalizzata alla tabulazione di aspetti complessi. Predisposizione al problem solving, abilità nell'organizzazione di brainstorming. Capacità di gestione di gruppi di lavoro sviluppate snelle svariate esperienze in cui sono stato nominato responsabile di team.

Competenze professionali Eccellente conoscenza e padronanza delle tecniche di Controllo di gestione (Business Plan Evaluation, Balanced Scorecard, Boston Matrix, Swot Analysis, tecniche di Benchmarking, analisi per decision making, Rolling Forecasting), di monitoraggio e valutazione di business performance e dei meccanismi di governance e dei sistemi di controllo interno.

Competenze digitali Ottima conoscenza del sistema Windows e dei programmi applicativi di Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint);

Conoscenza di base di SAP Contabilità, SAP/HCM, Hyperion Planning Software, Oracle Applications.

Patente di guida A, B1

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza a gruppi / associazioni Partecipazione all'Associazione "Ronda della Solidarietà" che si occupa di distribuire pasti e beni di prima necessità ai senza fissa dimora

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 del DPR 445/2000) Il sottoscritto dichiara che è a conoscenza che le informazioni rappresentate nel presente Curriculum Vitae sono considerate, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., come rese a pubblico ufficiale e che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Dichiarazione ai sensi del Regolamento UE 2016/679 Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs.196/2003, così come modificato dal D.Lgs 101/2018, per i fini previsti, consapevole della responsabilità penale prevista dagli art. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, in merito a dichiarazioni sostitutive di certificazioni e per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Curriculum Vitae aggiornato a Agosto 2023

Roma, 28/08/2023

F.to Diego Romeo