

Nome e Cognome **MARIO SPOTO**

Nationality Italiana

Date of Birth 19 giugno 1962

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA GENNAIO 2019 IN CORSO
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Torino
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego **SEGRETARIO GENERALE-DIRETTORE GENERALE**
  - Principali mansioni e responsabilità Assistenza organi Istituzionali; Direzione e coordinamento dirigenti; Pianificazione e controllo; Polizia Locale; Risorse Umane; Appalti e contratti; Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza
  
- Date (da – a) DA DICEMBRE 2017 IN CORSO
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Torino
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego **SEGRETARIO GENERALE-DIRETTORE GENERALE**
  - Principali mansioni e responsabilità Assistenza organi Istituzionali; Direzione e coordinamento dirigenti; Pianificazione e controllo
  
- Date (da – a) DA AGOSTO 2017 A DICEMBRE 2017
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Donato Milanese- via Cesare Battisti 2, 20097 (MI)
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego **SEGRETARIO GENERALE**
  - Principali mansioni e responsabilità Rogito contratti; assistenza sindaco, giunta e consiglio; coordinamento dirigenti; valutazione dirigenti; responsabile trasparenza, integrità e anticorruzione
  
- Date (da – a) DA AGOSTO 2012 AD AGOSTO 2017
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monza, Piazza Trento Trieste
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego **SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE**
  - Principali mansioni e responsabilità Pianificazione e Programmazione Strategica; Programmazione gestionale; Innovazione; Organizzazione; Controllo strategico, di gestione, integrità e qualità; accordi di programma con effetti urbanistici; comunicazione; protezione civile; enti controllati e società partecipate; finanza; rogito contratti; assistenza sindaco, giunta e consiglio; valutazione dirigenti; responsabile trasparenza, integrità e anticorruzione; gestione del patrimonio.

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 2013 AL 2015**  
 Brianzacque S.r.L. – Monza  
 Società a controllo Pubblico operante nel settore Idrico  
 CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE  
 Concorso alla pianificazione e gestione della società
- DAL 2013 AL 2016**  
 MonzaCreaValore S.r.l.- Società a controllo Pubblico operante nel Settore della promozione del territorio e del marketing territorial  
 AMMINISTRATORE UNICO  
 ==
- FEBBRAIO 2011-AGOSTO 2012**  
 Comune di Sesto San Giovanni (MI)  
 Pubblica Amministrazione  
**SEGRETARIO GENERALE**  
 Direzione e supervisione contrattuale e legale dei piani urbanistici di rilievo sovra locale (Programma integrato di intervento aree ex Falck; programma integrato di intervento aree ex Marelli); responsabile suap; riorganizzazione sue (sportello unico edilizia); rogito contratti; assistenza sindaco, giunta e consiglio; direzione dell'avvocatura comunale; revisione gestione dei trasporti pubblici di linea; rogito atti.
- SETTEMBRE 2009- GENNAIO 2011**  
 Comune di Cinisello Balsamo (MI)  
 Pubblica Amministrazione  
**SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE**  
 Pianificazione e programmazione Strategica; programmazione gestionale; innovazione; organizzazione; controllo strategico e di gestione;enti controllati e società partecipate; contenzioso; rogito, gare e contratti; assistenza sindaco, giunta e consiglio; valutazione dirigenti; supervisione contrattuale e legale piani urbanistici generali e attuativi; servizi pubblici di rilevanza economica; revisione gestione dei trasporti pubblici di linea; sistemi di valutazione del personale e dell'organizzazione; rogito atti.
- OTTOBRE 2007- AGOSTO 2009**  
 Comune di Melzo (MI)  
 Pubblica Amministrazione  
**SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE**  
 Presidio diretto delle funzioni di programmazione, pianificazione operativa, controllo interno; contenzioso; strategie e gestione dei processi di esternalizzazione, controllo delle società partecipate; relazioni sindacali e delle politiche di incentivazione del personale; sistemi di valutazione del personale e dell'organizzazione; servizi pubblici a rilevanza economica; innovazione; gare e contratti; sovrintendenza degli ambiti contrattuali e legali dei piani urbanistici generali e attuativi; assistenza sindaco, giunta e consiglio
- OTTOBRE 2004- OTTOBRE 2007**  
 Comune di Trezzo sull'Adda (MI)

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Pubblica Amministrazione  
**SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE**  
 Presidio diretto delle funzioni di programmazione, pianificazione operativa, controllo interno; contenzioso; strategie e gestione dei processi di esternalizzazione, controllo delle società partecipate; bilancio sociale; relazioni sindacali e delle politiche di incentivazione del personale; sistemi di valutazione del personale e dell'organizzazione; servizi pubblici a rilevanza economica; innovazione; sovrintendenza degli ambiti contrattuali e legali dei piani urbanistici generali e attuativi; assistenza sindaco, giunta e consiglio
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- SETTEMBRE 2001- OTTOBRE 2004**  
 Ponte San Pietro (BG)
- Pubblica Amministrazione  
**SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE**  
 Presidio diretto delle funzioni di programmazione, pianificazione operativa, controllo interno; controllo di gestione; contenzioso; sviluppo dei sistemi di I.C.T.; strategie e gestione dei processi di esternalizzazione e controllo delle società partecipate, relazioni sindacali e delle politiche di incentivazione del personale; Gare e Contratti; Dirigente del settore dei servizi assistenziali, culturali e delle politiche giovanili; servizi pubblici di rilevanza economica; assistenza sindaco, giunta e consiglio
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- OTTOBRE 1999- SETTEMBRE 2001**  
 Comune di Azzano San Paolo (BG) (sede dal novembre 2000 convenzionata con Arzago D'Adda, sempre in provincia di Bergamo)
- Pubblica Amministrazione  
**SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE**  
 Presidio diretto delle funzioni di programmazione, pianificazione operativa, controllo interno; sviluppo dei sistemi di I.C.T.; urbanistica; lavori pubblici; contenzioso; relazioni sindacali e delle politiche di incentivazione del personale; gare e contratti; servizi pubblici di rilevanza economica; gestione del patrimonio pubblico; responsabile dei servizi finanziari e contabili; assistenza sindaco, giunta e consiglio.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- DICEMBRE 1995- SETTEMBRE 1999**  
 Comune di Verdellino (BG)
- Pubblica Amministrazione  
**SEGRETARIO COMUNALE DAL 1997 DIRETTORE GENERALE**  
 Presidio diretto delle funzioni di programmazione, pianificazione operativa, controllo interno, sviluppo dei sistemi di I.C.T., relazioni sindacali e delle politiche di incentivazione del personale; gare e contratti; servizi pubblici di rilevanza economica; servizi finanziari e contabili; urbanistica; lavori pubblici; contenzioso; gestione del patrimonio pubblico; assistenza sindaco, giunta e consiglio; servizi pubblici di rilevanza economica; controllo di gestione; associazione intercomunale per l'esercizio delle funzioni.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- GENNAIO 1994- DICEMBRE 1995**  
 Comune di Fontanella (in convenzione con il comune di Barbata) (BG)

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Pubblica Amministrazione</p> <p><b>SEGRETARIO COMUNALE</b></p> <p>Presidio diretto delle funzioni di programmazione; urbanistica; contenzioso; pianificazione operativa, controllo interno; organizzazione; sviluppo dei sistemi di I.C.T.; relazioni sindacali e delle politiche di incentivazione del personale; servizi finanziari e contabili; lavori pubblici; gare e contratti; servizi pubblici; gestione del patrimonio pubblico; assistenza sindaco, giunta e consiglio; associazione itercomunali per l'esercizio delle funzioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>LUGLIO 1990 - DICEMBRE 1993</b></p> <p>Comuni di Pumenengo e Torre Pallavicina (BG)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p><b>SEGRETARIO COMUNALE</b></p> <p>Presidio diretto delle funzioni di programmazione; urbanistica ed edilizia privata; lavori pubblici; controllo interno; organizzazione; sistemi di I.C.T.; relazioni sindacali e delle politiche di incentivazione del personale; gare e contratti; lavori pubblici; contenzioso; servizi pubblici; assistenza sindaco, giunta e consiglio; gestione del patrimonio pubblico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dates (from - to)</li> <li>• Name and address of the employer</li> <li>• Type of business or sector</li> <li>• Occupation or position held <ul style="list-style-type: none"> <li>• Main activities and responsibilities</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>GENNAIO-APRILE 1990</b></p> <p>ENPDEP-Roma</p> <p>Pubblica Amministrazione- Previdenza</p> <p><b>FUNZIONARIO</b></p> <p><b>ORGANIZZAZIONE E PATRIMONIO</b></p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>20016</p> <p>Politecnico di Milano</p> <p>I finanziamenti comunitari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>2007</p> <p>Scuola Superiore Pubbliche Amministrazioni Locali</p> <p>Amministrazione organizzazioni pubbliche</p> <p>Abilitazione alle segreterie generali di fascia A</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dates (from - to)</li> <li>• Name and type of organisation</li> </ul>	<p>2004</p> <p>Scuola Superiore Pubbliche Amministrazioni Locali</p>

providing education and training	
• Principal subjects/occupational skills covered	Amministrazione organizzazioni pubbliche
• Title of qualification awarded	Corso di formazione per direttori generali dei comuni
• Dates (from - to)	2001
• Name and type of organisation providing education and training	Scuola Superiore Pubbliche Amministrazioni Locali
• Principal subjects/occupational skills covered	Amministrazione organizzazioni pubbliche
• Title of qualification awarded	Corso di aggiornamento- Progetto Merlino, formazione a distanza
• Dates (from - to)	Marzo 1988
• Name and type of organisation providing education and training	Università di Palermo
• Principal subjects/occupational skills covered	Giurisprudenza, indirizzo professionale generale
• Title of qualification awarded	Diploma di laurea (vecchio ordinamento)
• Dates (from - to)	Luglio 1981
• Name and type of organisation providing education and training	Liceo Scientifico Casteltermini
• Principal subjects/occupational skills covered	Discipline scientifiche
• Title of qualification awarded	Diploma di maturità

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

##### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

##### **SPAGNOLO**

• Capacità di lettura	Intermedio
• Capacità di scrittura	Intermedio
• Capacità di espressione orale	Intermedio

##### **INGLESE**

• Capacità di lettura	Base
• Capacità di scrittura	Base
• Capacità di espressione orale	Base

CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze in materia di politiche territoriali; diritto urbanistico; gestione del personale; sistemi di valutazione; organizzazione; ordinamento degli enti pubblici; diritto

amministrativo; diritto dell'unione europea; servizi pubblici locali; ordinamento dei lavori pubblici; controllo di gestione; pianificazione e controllo strategico; scienza delle finanze; contabilità pubblica; diritto degli enti locali; scienza dell'amministrazione.

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.*

Direzione di organizzazioni complesse e di processi e progetti di rilevante impatto strategico, elaborazione, sviluppo e presidio dei processi di pianificazione strategica, operativa e di programmazione di bilancio;  
coordinamento e direzione dei processi di controllo (gestione, audit interno, trasparenza, anticorruzione)

### **Principali progetti**

#### **-Presso il comune di Ponte San Pietro:**

.elaborazione e direzione della ri-progettazione organizzativa delle funzioni e dei servizi comunali. Il progetto contemplava il riassetto della struttura interna (prevedendo anche l'introduzione di sistemi di pianificazione operativa collegati ai modelli di valutazione delle prestazioni e all'erogazione del salario accessorio) e la costituzione di organismi gestionali di rilievo intercomunale (servizi pubblici locali; servizi manutentivi; sistema interbibliotecario; programmazione del piano di zona - l.n.328/2000- e gestione delle funzioni e dei servizi pianificati);

. Coordinamento del progetto SISCOTEL dei comuni dell'Isola bergamasca, per l'attivazione di un sistema informativo associato e integrato.

#### **-Presso il comune di Trezzo sull'Adda :**

.direzione del progetto di *e-democracy* finanziato con fondi statali (realizzazione di una piattaforma *on line* per la gestione dei processi di partecipazione); coordinamento del processo di elaborazione del Piano di Governo del Territorio integrando le molteplici professionalità che hanno concorso alla redazione;

. Direzione, coordinamento e concorso all'elaborazione del Piano d'area dei Tempi e degli Orari (finanziato dalla Regione Lombardia) e del progetto di attivazione della contabilità sociale. Avvio del progetto finalizzato allo studio di modelli organizzativi di raccordo tra i comuni e tra questi e la Provincia, utili per la più efficace attuazione dei principi di sussidiarietà ed adeguatezza.

.Ideaione e coordinamento del progetto dello "Sportello Polifunzionale", unità evoluta del più conosciuto U.R.P., nonché lo sviluppo di strumenti e pratiche di partecipazione alla formazione delle decisioni amministrative (Associazione dei comuni per l'Adda).

#### **-Presso il comune di Melzo:**

.Direzione del gruppo di lavoro incaricato di elaborare il nuovo Piano di Governo del Territorio; coordinamento del progetto dello sportello polifunzionale; elaborazione e coordinamento del progetto di costituzione di una società di trasformazione urbana (STU). Avvio dei processi di revisione organizzativa, di modifica dei sistemi di pianificazione operativa, di valutazione del personale e di gestione dei sistemi di incentivazione. Progettazione del nuovo SUAP associato tra i comuni dell'est Milanese e dello sviluppo di soluzioni per la gestione associata dei servizi assistenziali.

#### **-Presso il comune di Cinisello Balsamo:**

.Elaborazione delle linee guida per la pianificazione della performance;  
.Elaborazione della nuova metodologia di valutazione dei dirigenti;  
.Co-progettazione delle soluzioni gestionali relative alla pubblica illuminazione;  
.Azioni di contrasto a fenomeni illeciti nel settore dei trasporti pubblici.

#### **-Presso il comune di Sesto San Giovanni:**

.Supervisione degli aspetti legali e contrattuali di piani di trasformazione del territorio di rilevanza nazionale ed internazionale (piano di riqualificazione e trasformazione delle

aree ex Falk ed aree ex Marelli)  
. Direzione del progetto SUAP;  
. Chiusura di servizi e uffici interessati da fenomeni corruttivi e presidio diretto della loro riorganizzazione, in particolare nell'ambito dei servizi di edilizia privata;  
. Contrasto a pratiche illecite nel settore dell'urbanistica e dei trasporti pubblici, con chiusura di concessioni conferite con modalità anomale e segnalazioni all'Autorità Giudiziaria;  
. Candidatura della Città a sede della "Città della salute"

**-Presso il comune di Monza:**

Evoluzione dei sistemi informativi e riorganizzazione con riduzione delle posizioni dirigenziali. Elaborazione dei piani per la trasparenza, l'integrità e l'anticorruzione integrati con la *performance* e attivazione del sistema. Pianificazione e amministrazione di sistemi di programmazione e rendicontazione strategica ed operativa.

Strategie finanziarie e recupero risorse.

Razionalizzazione delle partecipazioni comunali. Riprogettazione dell'architettura del sistema informativo con introduzione di avanzate forme di automazione, completa virtualizzazione delle postazioni di lavoro completa digitalizzazione dei principali processi decisionali, automazione delle pubblicazioni e di notevole parte della protocollazione degli atti in ingresso e in uscita.

Elaborazione di modelli innovativi di partenariato con il terzo settore nell'ambito dei processi partecipativi, del decentramento amministrativo, dell'*housing* sociale e dell'applicazione della legge sul "dopo di noi".

**-Presso la Città Metropolitana di Torino**

**Elaborazione ed attuazione del piano di riassetto organizzativo post riforma l. n. 56/2014.**

-

**Altro:**

. Su incarico dei comuni di Ciserano, Verdellino e Verdello (comuni della provincia di Bergamo), tra il 1997 ed il 1998: elaborazione e direzione progetto per l'unificazione della gestione di alcuni servizi (Polizia municipale, servizi tecnici, servizi informatici e provveditorato), esperienza pilota di aggregazione organizzativa dei comuni dell'area di Zingonia (BG).

. Collaborazione con il comune di Morengo (BG) per la pianificazione economico finanziaria relativa al progetto di un nuovo complesso sportivo.

. Componente del nucleo di valutazione dei comuni di Castiglione D'Adda e Spino d'Adda (CR).

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza dei software gestionali di più ampia diffusione (word, excel, power point), buona conoscenza di acces.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Le più significative:

2012-2017: Docenze in corsi di formazione per conto di ANCI, ANCITEL e altre scuole di formazione sui temi della gestione associata dei servizi pubblici; sulla riforma della conferenza dei servizi; sui sistemi di programmazione e controllo.

2013: Docenza presso il Master Universitario per le Amministrazioni Territoriali; Università Cattolica del Sacro Cuore; sede del Master: Cagliari.

2012: Docenza presso il corso di Alta formazione sulle gestioni associate delle amministrazioni territoriali; Università Cattolica del Sacro Cuore; Milano;

2011: Cultore di Istituzioni di diritto, di Diritto dell'economia e di Diritto dell'Unione Europea, presso la Facoltà di Economia, sede di Piacenza, dell'Università Cattolica del Sacro Cuore;

2015: Pubblicazioni- Ruffini, Conti, Franzoni, Martini, Spoto, "La partecipazione dei lavoratori", Maggioli editore