

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

- Nome e Cognome Paolo Colini
- Cod.Fisc. CLNPLA66C22H243H
- Partita IVA 03398091219
- Recapito Studio C/so V. Emanuele Torre del Greco 59/b (NA) 80059
- Telefono/fax-cell. **081/8824565 – 3489328198**
- E-mail colinipaolo@tiscali.it
- Nazionalità Italiana
- Luogo e data di nascita Ercolano 22/03/1966
- Stato Civile Coniugato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università Federico II di Napoli
- Titolo conseguito Laurea in Giurisprudenza; Tesi in Diritto Privato Voto 84 / 110
- Data 1998
- Qualifica Iscritto all'albo degli Avvocati presso il Tribunale di Napoli nr.015254/98

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Data 1998 ad oggi
- Tipo e/o settore di attività Titolare studio legale civile in C/so V. Emanuele n.59/b Torre del Greco (NA)
- Funzione Avvocato
- Mansioni Principali
 - assistenza legale, di tipo giudiziale e stragiudiziale, in materia di diritto privato, commerciale e societario
 - assistenza legale nelle fasi giudiziali e stragiudiziali del contenzioso civile
 - assistenza legale in materia di diritto amministrativo degli enti locali
 - gestione di pratiche e contatti con i clienti

- Data 2010
 • Tipo e/o settore di attività Assunzione di incarico legale a difesa del comune di Torre del Greco dinanzi al T.A.R. Campania vertente in materia di abusivismo edilizio
- Data 2010
 • Tipo e/o settore di attività *Consulente Comune di Cercola per pareri in materia diritto amministrativo*
- Data 2010
 • Tipo e/o settore di attività Consuleza legale Comune di Cercola in materia Diritto Amministrativo e abusivismo edilizio
- Data 2007
 • Tipo e/o settore di attività Assunzione di incarico legale a difesa del comune di Portici in costituzione di parte civile nell'ambito del procedimento penale che vedeva il comune stesso parte lesa
- Data 2004
 • Tipo e/o settore di attività Assunzione di incarico legale a difesa dell'azienda A.S.I.A. (Azienda Speciale di Igiene Ambientale) S.p.A. ,dinanzi al TAR CAMPANIA
- Data 2006
 • Tipo e/o settore di attività Consulente della Regione Campania settore Consiglio Regionale Ufficio Questori
- Data 2007
 • Tipo e/o settore di attività Assunzione di incarico legale a difesa dell'azienda A.S.I.A. (Azienda Speciale di Igiene Ambientale) S.p.A. dinanzi alla C.A. Napoli
- Data 1995 – 1997
 • Tipo e/o settore di attività Pratica forense presso lo studio legale Cardillo Via S. Lucia n. 29 (NA)
Pratica forense presso lo studio legale Lanna Via G Orsini n. 30 (NA)
- Funzione p. Avvocato
 - Mansioni principali Attività professionale svolta prevalentemente nel campo del diritto civile e commerciale e societario
Diritto del Lavoro – Contenzioso lavorativo e previdenziale

**ESPERIENZE LAVORATIVE
MATURATE NEL SETTORE
PRIVATO IN POSIZIONE DI
INDIPENDENZA IN MATERIE
GIURIDICO-
AMMINISTRATIVE**

- Data 1989 – 1993
 • Tipo e/o settore di attività Gestione personale Ansaldo Trasporti S.p.A. presso **Master S.r.l.**
Addetto selezione personale ed inquadramento giuridico

- Data 2000 – 2005
- Tipo e/o settore di attività Consulenza aziendale e manageriale per la gestione giuridico-organizzativo anche del personale e Project financial;
presso la società **MPF S.r.l.** con un organico aziendale di circa 20 dipendenti
2001 – 2006 con fatturato annuo di circa € 1.500.000,00
- Data 2002-2008
- Tipo e/o settore di attività Consulenza aziendale e manageriale nell'ambito gestionale giuridico-organizzativo, presso la società **Impromart S.n.c.** con un organico aziendale di circa 30 dipendenti, con fatturato annuo di circa due milioni di euro;
- Data 2000-2005
- Tipo e/o settore di attività Consigliere Comunale Comune di Ercolano

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

• PRIMA LINGUA **Italiano**

• ALTRE LINGUE

Inglese

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

• CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Predisposizione all'iniziativa; capacità di comunicare, di coordinare e di gestire in modo in modo equilibrato e produttivo il proprio tempo lavorativo

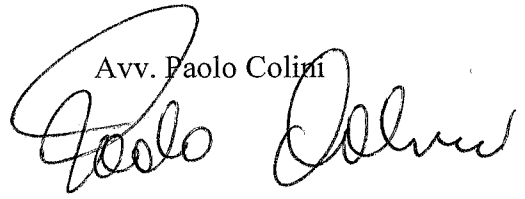
• CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Ambienti Operativi: Windows XP. Software Applicativi: Conoscenza B Programmi di Office Automation (Word, Excel, Power Point, Publisher). Internet Explorer.

Torre del Greco 28.07.2011

Avv. Paolo Colini


Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003.

Avv. Paolo Colini

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Paolo Colini', written in a cursive style.

RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL CURRICULUM

Prima di passare ad illustrare le esperienze maturate, nonché le attività e gli obiettivi che potranno essere perseguiti dall'Organismo a nominarsi, ritengo utile svolgere una breve

PREMESSA:

Con l'innovazione introdotta sul piano legislativo dalla c.d. legge Bassanini si è creata una netta distinzione: tra i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, spettanti agli organi di governo, dai poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica nonché di attuazione degli obiettivi attribuita ai dirigenti.

Il sistema dei controlli interni negli enti locali ha subito, quindi, nell'ultimo decennio una profonda evoluzione che ha visto il passaggio da un regime in cui predominavano i controlli preventivi di legittimità e di merito sugli atti, svolti da organi esterni, ad un regime in cui predominano i controlli interni, in particolare quelli sull'attività gestionale.

Ed è proprio la distinzione di poteri e compiti tra organi di governo e classe dirigente a creare i presupposti di un maggior grado di autonomia nella gestione, con la conseguenziale accresciuta responsabilità diretta ed esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, alla correttezza amministrativa, all'efficienza e ai risultati della gestione.

Il percorso ultradecennale di riforme della Pubblica Amministrazione ha avuto come obiettivo prioritario l'abbandono della vecchia cultura burocratica, fondata sull'adempimento, per fare propria quella manageriale, che pone i risultati al centro dell'azione amministrativa. Da ultimo il descritto processo di evoluzione della Pubblica Amministrazione si è ulteriormente arricchito mediante l'introduzione normativa di un organismo ad hoc, che di qui a breve sarà descritto.

➤ ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (ex D.lgs. 150 /2009)

La materia dei controlli interni riveste un ruolo essenziale nel contesto della riforma delle autonomie locali. Si impone, dunque, un potenziamento dei meccanismi di controllo interno con contestuale marginalizzazione dei sistemi di controllo esterno. Quindi si assiste al passaggio da una connotazione repressiva, sanzionatoria del controllo, ad una di tenore

completamente diverso, in quanto finalizzata all'impulso, alla correzione, all'aiuto e alla guida.

Volendo fornire una definizione di Controllo di Gestione, può essere inteso come l'insieme delle attività rivolte alla costante verifica, al monitoraggio dell'attività dell'Ente, sia nel suo complesso, che con particolare riferimento agli obiettivi di gestione assegnati.

In particolare oggetto dell'attività è il monitoraggio dell'attuazione degli indirizzi politici deliberati in sede di autorizzazione programmatica del bilancio di previsione. Il controllo strategico è quella attività finalizzata a verificare l'attuazione delle scelte effettuate nei documenti di programmazione dell'organo di indirizzo. L'oggetto dell'attività è il monitoraggio dell'attuazione degli indirizzi politici deliberati, attraverso l'analisi preventiva e consuntiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché l'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi. Tale forma di controllo costituisce una valutazione politica delle scelte effettuate in sede di pianificazione e programmazione dell'attività amministrativa

Inoltre è bene precisare che l'attuazione del controllo interno sarà a sua volta articolata come segue:

- 1) Controllo strategico e di gestione,**
- 2) Misurazione, valutazione sulla performance**

A tal fine l'attività di gestione implica, quindi, necessariamente un processo che si articola in diverse fasi:

- a) di Programmazione,**
- b) di Realizzazione,**
- c) di Monitoraggio e successivo Controllo.**

Presupposto fondamentale, quindi, del processo del controllo di gestione è la **Programmazione**: solo così, infatti, è possibile creare un circuito completo: determinazione degli obiettivi, modalità operative e attività specifiche necessarie per raggiungerli, misurazione dei risultati, impostazione di correttivi nell'ipotesi di scostamenti.

Quindi il controllo di gestione diviene un percorso "*verificatore*" capace di segnalare durante la gestione amministrativa tutta una serie di indicatori significativi, evidenziando ogni scostamento rispetto agli *standards* prefissati.

L'attività di controllo di gestione è una funzione trasversale e diffusa all'intera struttura dell'Ente: chiunque eserciti nella struttura funzione di guida e coordinamento viene interessato dall'attività di controllo di gestione. Al fine di meglio articolare il fondamentale ruolo dell'O.I.V., nel paragrafo che segue saranno descritte le relative funzioni.

➤ **FUNZIONI DELL' ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

Alla luce delle indicazioni normative, appare utile fornire, quindi, una descrizione delle funzioni e dei compiti che la legge assegna al citato Organismo Indipendente.

Lo stesso dovrà quindi, proporre al Sindaco ed alla Giunta un sistema di valutazione della performance individuale ed organizzativa elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali, e le sue eventuali modifiche periodiche, elaborando una relazione annuale sullo stato dello stesso. Detta relazione si soffermerà, opportunamente, sul sistema di cui all'articolo 7 del D.Lgs n. 150/2009, per l'attribuzione ai dirigenti dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs n. 150/2009.

Inoltre, è opportuno prevedere il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, avendo cura di comunicare tempestivamente le **criticità** riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, in stretto raccordo con la Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione di cui all'articolo 13 del D.Lgs n. 150/2009.

Ulteriore compito che sarà svolto è quello relativo alla misurazione ed alla valutazione, ed all'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs n. 150/2009, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, e sulla base del sistema premiante, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

Ancora si opererà nel senso di favorire una corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (civit), in uno alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Infine, sulla base di appositi modelli forniti dalla Commissione di cui all'articolo 13 del D.Lgs n. 150/2009, previa definizione di appositi protocolli di collaborazione con l'ANCI, si cureranno annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla medesima Commissione.

Con cadenza annuale, entro il mese di marzo, sarà predisposta la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs n. 150/2009, curando la successiva

trasmissione alla Giunta, affinché, sia parte integrante della relazione al rendiconto della gestione da sottoporre annualmente al Consiglio Comunale. Si tenga presente, che la mancata adozione della relazione o la sua adozione parziale comporta il divieto di erogare la retribuzione di risultato a quei dirigenti che ne siano stati causa per omissione e/o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.

Ancora per un corretto svolgimento del mandato è utile proporre una metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione; fornire una consulenza in materia di valutazione del personale appartenente alle categorie A, B, C, D e supportare il Sindaco nella graduazione delle posizioni dirigenziali effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta e delle risorse disponibili;

Infine sarà predisposta sulla base dei livelli di performance attribuiti ai valutati secondo il sistema di valutazione di cui al Titolo II del D.Lgs n. 150/2009, una graduatoria delle valutazioni individuali del personale dirigente e del rimanente personale.

➤ FILOSOFIA GESTIONALE: ESPERIENZA DEL MANAGEMENT E DELLA GESTIONE DEL PERSONALE IN AMBITO PRIVATO

Purtroppo, vi è da dire che ancora oggi il controllo di gestione stenta a decollare negli Enti Locali soprattutto per la mancanza di una cultura aziendale che tuttora caratterizza amministratori e dipendenti.

Al fine di raggiungere gli obiettivi progettati e programmati per un efficiente andamento gestionale-amministrativo dell'Ente, si rende necessario mutuare l'esperienza del management privato al fine di analizzare nel dettaglio i vari elementi che compongono i costi e di incidere sugli stessi, garantendo così una gestione per obiettivi (management by objectives) ed un insieme di strumenti (reporting) idonei a verificare l'andamento delle previsioni ed a correggere eventuali scostamenti. In particolare, sarebbe auspicabile:

- la razionalizzazione dei processi decisionali;
- Un'organizzazione snella e dinamica;
- Uno sviluppo della cultura del risultato, degli obiettivi e della misurazione di scelte e comportamenti operativi;
- La circolarità: programmazione – controllo – rendiconto.

➤ **RISULTATI INDIVIDUALI ED AZIENDALI OTTENUTI IN AZIENDE PRIVATE ed OBIETTIVI DA PERSEGUIRE NELL'AMBITO DELL'O.I.V.**

Seppur iscritto all'Albo degli Avvocati da oltre un decennio, mi è parso utile indicare, altresì, le esperienze professionali maturate nelle aziende private al fine di una compiuta e migliore valutazione della candidatura.

Valorizzando, quindi, la mia pregressa esperienza maturata nel management, organizzazione e gestione del personale di imprese private, nelle quali ho collaborato in posizione di autonomia ed indipendenza quale esperto in possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa, passo brevemente ad indicare di seguito gli **Obiettivi Conseguiti**.

In relazione all'attività prestata negli anni 1989 1993 per conto della Master S.r.l., nella Area Gestione del personale Ansaldo Trasporti S.p.A, si è ottenuto un sensibile miglioramento della destinazione e dell'indirizzo delle risorse umane, superando le pregresse difficoltà di tipo logistico ed economico aziendale.

Per quanto concerne l'attività di Consulenza aziendale svolta negli anni 2000 – 2005 presso la MPF srl nell'Area manageriale Gestione personale, si è raggiunto un maggiore coinvolgimento dei dipendenti nei processi decisionali, attraverso la migliorata comunicazione fra dirigenti e maestranze, ottenuta anche grazie al riconoscimento di differenti sistemi retributivi, ed al miglioramento del reclutamento, della selezione e della formazione del personale.

Infine negli Anni 2002 - 2008 attraverso l'attività di Consulenza aziendale erogata a favore della Impromart snc nell'Area manageriale per la gestione giuridico-organizzativa, si è migliorato il sistema interno della "valutazione delle Performance", mediante una rete di condivisione delle informazioni, che ha accresciuto le competenze tanto dei lavoratori, quanto del valore del processo produttivo e complessivamente dell'azienda.

A questo punto, alla luce dei risultati sopra indicati, allo scrivente appare opportuno indicare gli **obiettivi** che il costituendo Organismo Indipendente di Valutazione **debba perseguire**.

In primo luogo si suggerisce un cambiamento nella modalità di approccio della gestione, in modo da facilitare il passaggio da una "gestione per adempimenti" ad una gestione basata su un "Sistema di Indicatori" Infatti, nell'ambito del sistema di programmazione e controllo degli enti locali assumono particolare rilievo gli indicatori di tipo operativo, (indicatori economico-finanziari-patrimoniali), ed il loro relativo confronto temporale, costituisce un ottimo strumento di verifica delle performance.

Dapprima saranno evidenziati gli indicatori di efficacia quantitativa, per poi passare in rassegna gli indicatori di efficienza tecnica e/o economica. Detto sistema di verifica,

attraverso il ricorso agli indicatori è propriamente quello che viene adoperato nell'analisi dell'andamento gestionale delle imprese private, che potrà essere utilizzato nell'espletamento del mandato di componente del OIV.

L'andamento gestionale, permette, infatti di conoscere il grado di completamento delle fasi dell'entrata e della spesa suddivise per capitoli di bilancio (e/o Centri di Spesa) non comprensivi dei residui riferito all'unità organizzativa/centro di responsabilità analizzato.

➤ CONCLUSIONI

L'organizzazione del lavoro che si intende svolgere all'interno dell'Organismo Indipendente di Valutazione fin qui descritta, si fonda, quindi, su di un collaudato *modus operandi* dell'agire professionale dello scrivente, maturato nel settore del management, organizzazione e gestione del personale di imprese private, nelle quali ha collaborato in posizione di autonomia ed indipendenza quale esperto in possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa, con i risultati che in precedenza si sono descritti.

Nell'ambito del mandato che spero di poter svolgere cercherò di privilegiare l'aspetto personale del rapporto, l'immediatezza delle prestazioni, la continua formazione professionale, l'esauritiva informazione sullo stato del lavoro, la chiarezza e la riservatezza dell'attività svolta.

La scelta illustrata relativamente ai metodi di gestione ed agli obiettivi che si intendono perseguire consente, quindi, allo scrivente professionista di candidarsi ad essere un membro qualificato ed affidabile ed un punto di riferimento per codesta Spettabile Amministrazione, essendo lo stesso disponibile ad eseguire tutti i compiti assegnati dalle leggi, statuti, regolamenti ed ulteriori competenze di volta in volta stabilite dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.

Nel ringraziare per l'attenzione dimostrata, resto a disposizione per tutto quanto altro si rendesse utile o necessario porgendo, Distinti saluti.

Napoli 02 agosto 2011

avv. Paolo Colini
