FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ALESSANDRO FALLOCCO**
Telefono	**0862/363597**
E-mail	**alessandro.fallocco@regione.abruzzo.it**
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01.08.2023 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Regione Abruzzo** Via Leonardo Da Vinci, 6 Pal. Silone 67100 L'Aquila, a seguito di immissione nei ruoli del personale della Giunta Regionale.
• Tipo di azienda o settore	Servizio Autonomo di Audit.

• Date (da – a)	Dal 21.09.2023 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Regione Abruzzo** Via Leonardo Da Vinci, 6 Pal. Silone 67100 L'Aquila
• Tipo di azienda o settore	Servizio Autonomo di Audit.
• Tipo di impiego	Responsabile dell'Ufficio organizzazione e qualità atti giuste Determinazioni ADA/42 del 21.09.2023 e ADA/26 del 17.09.2026.

All'Ufficio fanno capo le seguenti attività, di natura anche trasversale all'operatività degli altri uffici del Servizio:

- Adempimenti relativi alla liquidazione dei corrispettivi per il servizio di assistenza tecnica e connesse attività relative alla programmazione e gestione delle risorse del POC 2014-2020 e POC 2021-2027 con conseguente caricamento dati sul sistema SGP e rendicontazione della spesa al MEF-IGRUE;
- Adempimenti relativi ai controlli ed alle misure per la prevenzione del conflitto di interessi per la programmazione 2021-2027 su auditor interni ed esterni di AT;
- a livello organizzativo e gestionale l'ufficio cura, oltre ad adempimenti e processi di natura anche trasversale all'operatività degli altri uffici del servizio e in raccordo con altri dipartimenti della G.R., anche i rapporti con il MEF-IGRUE PER IL POC 2014-2020 e POC 2021-2027;
- Predisposizione delle proposte di deliberazioni di giunta regionale;
- Predisposizione di determinazioni di competenza del servizio;
- Attività connesse alle funzioni di responsabile della spesa;
- Gestione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi, ivi incluse, a seconda dei casi, l'adozione o l'istruttoria delle determinazioni a contrarre;
- Gestione e protocollo corrispondenza con relativa archiviazione con smistamento interno degli atti e rilevazione presenze del personale del servizio;

- Monitoraggio e analisi della regolamentazione dell'UE, in stretto rapporto con gli altri uffici e attività di studio e monitoraggio della giurisprudenza relativamente agli ambiti inerenti gli appalti pubblici di beni, servizi e opere pubbliche, tematiche economiche e finanziarie in generale di interesse del servizio;
- Adempimenti relativi al piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione Abruzzo di competenza del servizio;

Referente privacy del Servizio Autonomo Audit;

Referente per la semplificazione normativa e la revisione della macchina regionale del Servizio Autonomo Audit;

Componente della Commissione giudicatrice per la Procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione tra le categorie di personale ex art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75 del 25.5.2017 e s.m.i., per la copertura di n. 5 posti, Area degli Istruttori, profilo professionale *"Assistente Contabile",* come da Determinazione n. DPB/147 del 28.12.2023;

Segretario della Commissione Esaminatrice dell'avviso pubblico per la stabilizzazione, a tempo pieno e indeterminato di n. 4 unità di personale non dirigenziale "Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", vari profili professionali, riservato ai soggetti di cui all'art. 50, comma 17 bis, del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla L. n. 41 del 21 aprile 2023, come da Determinazione n. DPB/54 del 09.06.2025;

• Date (da – a) Dal 01.08.2022 al 31.07.2023;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Abruzzo** Via Leonardo Da Vinci, 6 Pal. Silone 67100 L'Aquila, in regime di comando dal Comune dell'Aquila.

• Tipo di azienda o settore Servizio Autonomo di Audit.

• Date (da – a) Dal 01.06.2023 al 20.09.2023

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Abruzzo** Via Leonardo Da Vinci, 6 Pal. Silone 67100 L'Aquila

• Tipo di azienda o settore Servizio Autonomo di Audit.

• Tipo di impiego Ufficio organizzazione e qualità atti (50 %); Ufficio Controllo Fondi Europei POR FSE (50 %).

Attività di studio e ricerca a supporto del Dirigente relativamente all'adozione dell'Addendum "Misure per la prevenzione del conflitto di interessi", di integrazione al manuale delle procedure dell'Autorità di Audit per la programmazione POR FESR e POR FSE 2014-2020, Versione 7.0;

Supporto al Dirigente per gli affari generali del Servizio.

Referente per le verifiche sulle dichiarazioni in materia di conflitti di interesse rese dagli auditors dell'Assistenza Tecnica nell'ambito dei controlli POR FSE e FESR.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

Supporto al Responsabile dell'Ufficio organizzazione e qualità atti nelle attività di verifica in materia di conflitto di interessi propedeutiche all'adesione all'Accordo Quadro per la fornitura di Servizi di Assistenza Tecnica.

Partecipazione alle verifiche di audit in capo all'Ufficio controllo Fondi Europei POR FSE.

Dal 01/08/2022 al 31/05/2023

Regione Abruzzo Via Leonardo Da Vinci, 6 Pal. Silone 67100 L'Aquila

Servizio Autonomo di Audit.

Supporto al Responsabile nelle attività di competenza dell'ufficio.

Componente del gruppo di lavoro "OSC – Opzioni di costo semplificato (artt. 53 e 94 Regolamento (UE) n. 2021/1060") per la nuova Programmazione 2021-2027, come da Determinazione n. ADA/11/2023;

Componente del gruppo di lavoro "Checklist audit delle operazioni (con particolare riferimento agli appalti) (art. 79 Regolamento (UE) n. 2021/1060)" per la nuova Programmazione 2021-2027, come da Determinazione n. ADA/08/2023.

Consegnatario beni mobili in uso al Servizio Autonomo Audit dal 20.10.2023 al 08.01.2025, come da Determinazioni DPB003/364 del 20.10.2023 e DPB003/5 del 08.01.2025

• Date (da – a)

Dal 01/04/2013 al 31/07/2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune dell'Aquila in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 (vincitore di concorso "Ripam Abruzzo");

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Dal giugno 2021 al 31/07/2022

Comune dell'Aquila

Segreteria Generale – Servizio Assistenza Organi - Ufficio Consiglio Comunale

Gestione atti Consiglio Comunale e Commissioni consiliari. Supporto al Segretario Generale nelle funzioni di verbalizzazione delle adunanze. Supporto attività del Presidente del Consiglio nell'organizzazione delle sedute, nella gestione degli atti all'attenzione della Presidenza e nella gestione delle sedute. Gestione amministrativa delle adunanze del Consiglio comunale. Richieste di accesso agli atti per la ricerca e riproduzione di delibere. Responsabile del procedimento di nomina Collegio dei Revisori e liquidazione compensi; Affidamento, controllo e liquidazione servizi diretta streaming e resocontazione.

Dal 15/12/2020 al 31.05.2021

Comune dell'Aquila

Segreteria Generale – Servizio Assistenza Organi, Anticorruzione, Performance (successiva assegnazione formale con Determinazione Dirigenziale n. 59 del 13 gennaio 2021).

Supporto al Segretario comunale negli affari generali del Settore.

Componente del gruppo di lavoro coordinato dal Segretario Generale a supporto del Presidente dell'Assemblea dei Sindaci AGIR, Autorità per la Gestione Integrata dei Rifiuti urbani d'Abruzzo, come da Determinazione dirigenziale n. 569 del 18.02.2021;

Componente del COC, Centro Operativo Comunale, Funzione 8 "Comunicazione" (ultimo aggiornamento Determinazione Dirigenziale n. 979/2022);

Componente della Commissione giudicatrice della procedura di gara per l'affidamento dei servizi di spedizione postale del Comune dell'Aquila;

• Date (da – a)

Dal 15/12/2020 al 31.05.2021

• Tipo di azienda o settore

Comune dell'Aquila

• Tipo di impiego

Segreteria Generale – Servizio Assistenza Organi, Anticorruzione, Performance

(successiva assegnazione formale con Determinazione Dirigenziale n. 59 del 13 gennaio 2021).

Supporto al Segretario comunale negli affari generali del Settore.

Componente del gruppo di lavoro coordinato dal Segretario Generale a supporto del Presidente dell'Assemblea dei Sindaci AGIR, Autorità per la Gestione Integrata dei Rifiuti urbani d'Abruzzo, come da Determinazione dirigenziale n. 569 del 18.02.2021;

Componente del COC, Centro Operativo Comunale, Funzione 8 "Comunicazione" (ultimo aggiornamento Determinazione Dirigenziale n. 979/2022);

Componente della Commissione giudicatrice della procedura di gara per l'affidamento dei servizi di spedizione postale del Comune dell'Aquila;

• Date (da – a)

Dal 01/04/2013 al 14/12/2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune dell'Aquila

• Tipo di azienda o settore

Settore Politiche Sociali e Cultura

• Tipo di impiego

Dal 2018 supporto al Dirigente per assegnazioni alloggi ex D.Lgs. 43/2013, in raccordo col competente Servizio Politiche Sociali.

Dal 2017 Ufficio contenzioso e aspetti legali del Servizio Assistenza alla Popolazione;

Dal 2015 Ufficio contenzioso e aspetti legali del Servizio Assistenza alla Popolazione; Ufficio Contributo di Autonoma Sistemazione.

Attività svolte nell'ambito di tali uffici:

- ricevimento al pubblico;
- predisposizione di decreti sindacali;
- collaborazione con la Procura della Repubblica dell'Aquila e le forze di polizia competenti in merito ai controlli sul diritto all'assistenza;
- predisposizione di relazioni utili al Settore Avvocatura a rappresentare l'Ente nei procedimenti relativi all'Assistenza alla Popolazione;
- gestione del contenzioso stragiudiziale riguardante il Servizio Assistenza alla Popolazione;
- attestazioni in merito ai domicili temporanei degli assistiti;
- istruttoria relativa alle richieste di accesso agli atti;
- predisposizione di atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, proposte di deliberazione, avvisi pubblici, liquidazioni);
- attività di cooperazione e supporto alla Commissione speciale Sanitaria istituita con OPCM 3820/2009 per l'esame di situazioni di particolare gravità ai fini delle assegnazioni degli alloggi emergenziali;

Componente di Commissioni di valutazione per la verifica della sussistenza dei requisiti, l'attribuzione del punteggio e la formulazione della graduatoria finale relativamente ad Avvisi pubblici per l'assegnazione di alloggi del Progetto CASE e MAP;

Responsabile del procedimento per la creazione del disciplinare d'accesso alla Banca Dati dell'Emergenza (BDE) per fini istituzionali da parte delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi e del relativo Schema di

Convenzione;

Componente della Commissione giudicatrice per l'esame delle domande pervenute e la predisposizione della graduatoria relativamente al bando comunale 2019 per la concessione di contributi per nuovi progetti innovativi giovanili, verifica capacità economica dei soggetti proponenti;

Partecipazione al progetto obiettivo "Nuovo censimento degli assegnatari del Progetto CASE/MAP e adeguamento dei canoni di locazione" (annualità 2017/2018);

Componente del gruppo di lavoro per la ricognizione dei debiti fuori bilancio del Settore Politiche Sociali e Cultura, in raccordo con l'Avvocatura comunale ed il Settore Risorse Finanziarie (annualità 2016/2017);

Partecipazione al progetto obiettivo "Revisione e aggiornamento banche dati per l'emergenza e recupero Contributo di Autonoma Sistemazione indebitamente percepito" (annualità 2015/2016). Verifiche contabili e monitoraggio;

• Date (da – a)
Dal 08/02/2010 al 31/03/2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
Comune dell'Aquila in qualità di Istruttore Amministrativo cat. C1 (contratto a tempo determinato) a seguito di concorso per titoli ed esami per personale a tempo determinato ex OPCM 3808.

• Tipo di impiego
Assistenza alla Popolazione.
Attività di front office per l'ufficio Contributo di Autonoma Sistemazione;
Attività di back office per l'erogazione del Contributo di Autonoma Sistemazione.

ALTRE ATTIVITÀ

• Date (da – a)
Dal luglio 2021 al giugno 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Scanno

• Tipo di impiego
Incarico individuale di collaborazione per redazione atti amministrativi e gestione gare sottosoglia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Tipo di istruzione o formazione
Scuola di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione (biennale)
Laurea magistrale in Giurisprudenza
Laurea triennale in Scienze Giuridiche
Diploma - Liceo Classico D. Cotugno, L'Aquila

CORSI DI FORMAZIONE
Miglioramento della qualità della normazione regionale – 18.06.2026

Revisione prezzi negli appalti pubblici – Legislazione Tecnica 14.07.2026

NETCAP XXII Edizione 2026 – SDA Bocconi – 09.06.2026

Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico. Syllabus 28.04.2026

Corso di Formazione della Piattaforma di e-procurement Gestione Integrata

Acquisti Dematerializzati Abruzzo (G.I.A.D.A.). Areacom/Intellera Consulting - Febbraio – Aprile 2026

Benessere Organizzativo – Media Consult 23.10.2025

Accessibilità Servizi Digitali – 22.10.2025

Primo Soccorso – Health and Safety Academy 24.07.2025

La cultura del rispetto – Syllabus 03.07.2025

Trasparenza, privacy e anticorruzione – Syllabus 01.07.2025

Corso sull'Accessibilità ai Servizi Digitali per Dipendenti della Regione Abruzzo – DPB012 - 05.06.2025

Il Codice dei Contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 – Base. Syllabus - Dipartimento Funzione Pubblica. 01.04.2025

Preposto – Regione Abruzzo 19.03.2025

Corso sull'Accessibilità ai Servizi Digitali per Dipendenti della Regione Abruzzo – 11.03.2025

Addetto primo soccorso aziendale e gestione delle emergenze gruppo B-C – Regione Abruzzo - 04.03.2025

La pianificazione integrata in Regione Abruzzo, novità normative e prassi operative – OIV Regione Abruzzo 14.11.2024

Sicurezza informatica: incidenza dell'errore umano nel crimine informatico. Formez PA – 12.09.2024 – 14.11.2024

Competenze digitali per la PA. Conoscere l'identità digitale. Syllabus – Dipartimento Funzione Pubblica. 14.05.2024

Competenze digitali per la PA. Proteggere i dispositivi. Syllabus – Dipartimento Funzione Pubblica. 29.12.2023

Competenze digitali per la PA. Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale. Syllabus – Dipartimento Funzione Pubblica. 28.12.2023

Competenze digitali per la PA. Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale. Syllabus – Dipartimento Funzione Pubblica. 28.12.2023

Competenze digitali per la PA. Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione. Syllabus – Dipartimento Funzione Pubblica. 14.12.2023

Competenze digitali per la PA. Comunicare e condividere con cittadini imprese ed altre PA. Syllabus – Dipartimento Funzione Pubblica. 14.12.2023

Competenze digitali per la PA. Proteggere i dati personali e la privacy. Syllabus – Dipartimento Funzione Pubblica. 14.12.2023

Competenze digitali per la PA. Conoscere gli Open Data. Syllabus – Dipartimento Funzione Pubblica. 14.12.2023

Benessere Organizzativo e Conciliazione dei Tempi di Vita – MediaConsult – 01.10.2024

La Gestione dei Flussi Finanziari del PNRR, il Sistema REGIS, il Monitoraggio e la Rendicontazione – Regione Abruzzo 24.10.203 – 08.11.2023

Il sistema di gestione della privacy della Regione Abruzzo. Formazione obbligatoria per DAT e SAT – Infoteam 17.10.2023

Fondi Comunitari – Eurosviluppo 21.09.2023

Gestire dati, informazioni e contenuti digitali. Syllabus – Dipartimento Funzione Pubblica. 28.07.2023

Smart e trasparenti, come assolvere gli obblighi di trasparenza amministrativa – DigitalPA 25.07.2023

Whistleblowing: tra Legislazione italiana, Direttiva UE 2019/1937 e Norma ISO 37002 – DigitalPA 25.07.2023

Le nuove Linee guida Anac sul whistleblowing: la Delibera n. 469/2021 – DigitalPA 25.07.2023

Webinar Pari Opportunità e contrasto alle discriminazioni – Dirittoitalia.it. 06.07.2023

"CODICE DEGLI APPALTI Mod. 3: attività della Guardia di Finanza a tutela degli appalti pubblici e tutela penale" – Eurosviluppo 24.05.2023 – 05.07.2023

Il nuovo Codice dei contratti pubblici. Ance L'Aquila – 26.05.2023, 01.06.2023, 06.06.2023

Corso in materia di contabilità regionale – Dipartimento Sanità, Servizio Programmazione Economico - Finanziaria. 16, 17 e 26 gennaio 2023.

Corso di formazione in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro 02.02.2023

Webinar formativo "L'equa rotazione nelle procedure di gara" Digital PA - 08/09/2022.

Webinar formativo "PNRR e appalti: guida pratica alle novità per le stazioni appaltanti" Digital PA – 30/08/2022;

Corso formazione "Comunicazione sociale, territorio e relazioni post Covid" Redattore Sociale – 17/05/2021;

Seminario "Il nuovo Isee 2015" Diritto Italia - 24/04/2015;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA: ITALIANO

ALTRE LINGUE: SPAGNOLO

• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

ALTRE LINGUE: INGLESE

• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

AREA COMUNICAZIONE della SSD L'Aquila 1927 in qualità di responsabile

della comunicazione.

GIORNALISTA PUBBLICISTA. Iscritto all'albo dell'ordine dei giornalisti come pubblicista dal 2010. In qualità di pubblicista ha collaborato con:
La Gazzetta dello Sport dal 2010 al 2016;
Il Centro dal gennaio 2011 al marzo 2012;
Abruzzo24ore.tv dal maggio 2010 al giugno 2014.

PREMIO ORSINI. Vincitore del Premio Orsini di giornalismo in data 16/11/2012, patrocinato da Regione Abruzzo, Comune dell'Aquila, Ordine dei Giornalisti Abruzzo e Gazzetta dello Sport.

BORSA DI STUDIO ERASMUS della Comunità Europea della durata di mesi 9 durante l'anno accademico 2005/2006 usufruita presso la Universidad de Valencia.

SERVIZIO CIVILE. Vincitore del bando di concorso "Sport e Società" bandito dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, in servizio come volontario dal gennaio 2009 al gennaio 2010.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso corrente del PC in ambiente Windows e dei programmi di videoscrittura, pacchetto office, navigazione sul web e posta elettronica.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.