

FABRIZIO FRONGIA

Funzionario Amministrativo D5

Dirigente nel settore della valorizzazione dei beni culturali CCNL Federculture

Consulente direzionale esperto e **formatore** nelle aree del *project management*, sistemi qualità e del Terzo Settore

Esperienza lavorativa

Regione Autonoma della Sardegna

- Presidenza della Giunta Regionale - Direzione Generale della Presidenza Servizio Comunicazione (2017 / oggi)

Funzionario incaricato sostituto ff della **Direttrice del Servizio** dal 2018

Responsabile del settore Rapporti con il Cittadino

Controller della DG e **referente** per il raccordo con l'Ufficio del **Controllo Interno di Gestione** (Ciclo della Performance)

Responsabile Unico di Procedimento di numerose procedure di appalto

- Componente dello Staff del Presidente Francesco Pigliaru. Addetto di Gabinetto della Presidenza (2014 / 2016)

Responsabile dei seguenti dossier **Governance** (strategica e direzionale della RAS); **Spending Review** (DL66/2014 Renzi); **Accountability**; **Riforma della Regione** (Enti, Agenzie, Società partecipate) incluse le forme di **controllo analogo** sulle società partecipate e componente del nucleo incaricato di procedere alla **valutazione dei dirigenti** della **Presidenza**.

Componente del Gruppo di lavoro per l'introduzione di metodologie innovative e web 2.0 per la **gestione di sistemi informativi a supporto del Controllo Strategico** (politico in primo luogo, ma anche direzionale) e del Gruppo di lavoro sul rafforzamento della partecipazione della **Corte dei Conti al controllo sulla gestione finanziaria** delle regioni (DL174/2012) costituito per l'adozione di comuni modalità operative tra la RAS e la Corte dei Conti.

- Controller del Controllo Interno di Gestione della RAS. Componente dell'Area del Ciclo della Performance. (2002 / oggi)

Studio, progettazione e definizione di ipotesi di **linee guida per l'adozione dei controlli interni** dell'amministrazione regionale: in particolare in tema di applicazione/applicabilità della riforma delle PA definita dal Decreto 150/2009 per le implicazioni relative al buon funzionamento dei sistemi premianti per il management regionale (Direttori Generali e Direttori di Servizio).

Esperto delle attività di monitoraggio e di supporto al personale dirigente per la corretta definizione ed elaborazione delle informazioni utili al riconoscimento individuale delle premialità annuali.

Utente **esperto dell'applicativo SIBAR** (Sistema Informativo di Base dell'Amministrazione Regionale): in particolare del modulo Project System (PS) dell'ERP SAP di cui ha curato lo sviluppo in collaborazione con la ditta fornitrice Accenture.

Consorzio CAMu' Centri d'Arte e Musei – Imago Mundi Onlus

- **Dirigente** (inquadrato dal 28.01.2004) * Presidente del Consorzio dal 2004 al 2016, vice Presidente dal gennaio 2017.

Componente del Consiglio direttivo con compiti di **studio, progettazione, realizzazione e gestione del sistema dei controlli interni di gestione del Consorzio** costituito tra imprese che operano a supporto all'amministrazione comunale di Cagliari presso i Centri Comunali d'Arte e Cultura Castello di San Michele, Exma', Ghetto e Mediateca del Mediterraneo.

- **Presidente** della Onlus Imago Mundi, Associazione no profit riconosciuta nel 2016 dalla RAS. Presidente dal 2004.

Progettazione e realizzazione di **Monumenti Aperti** manifestazione che dal 1997 propone al pubblico una inedita modalità di organizzazione di una iniziativa culturale che coinvolge quasi 70 enti locali in Sardegna, Puglia, Emilia Romagna, Lombardia e Piemonte, 185 scuole e oltre 25 mila volontari e propone visite guidate gratuite in oltre 800 siti e beni culturali che nel 2018 hanno raggiunto la cifra di oltre 300 mila firme nei registri presenti nei siti aperti al pubblico

Azienda Ospedaliera "Brotzu" di Cagliari (1998 / 2002)

- Funzionario amministrativo (part time / full time)

Responsabile della segreteria del Direttore Amm.vo. Consulente in materia di organizzazione e riorganizzazione dei processi amministrativi e di supporto all'attività sanitaria in funzione di staff al vertice strategico aziendale.

Responsabile, presso l'Ufficio di Controllo di Gestione, dell'Osservatorio Prezzi e del monitoraggio degli investimenti (strategici e tecnologici) dell'Azienda

Azienda USL N. 7 di Carbonia (1996 / 1998)

- Funzionario amministrativo (full time / part time)

Mansioni inerenti i Controlli di Gestione, Sviluppo Aziendale e Sistema Informativo presso l'Ufficio interno del Controllo in staff al vertice strategico aziendale.

Responsabile dello studio, progettazione, attivazione ed avvio delle attività del primo Nucleo di Valutazione dell'Azienda sanitaria per la definizione di un sistema articolato di fissazione degli obiettivi e misurazione dei risultati per l'ideale valutazione delle prestazioni individuali ed organizzative della dirigenza sanitaria, amministrativa e del personale del comparto.

USL N. 16 di Iglesias (1993 / 1995)

- Funzionario amministrativo

Mansioni inerenti alla programmazione degli approvvigionamenti.

Responsabile del settore acquisti di tecnologie tecnico strumentali (piano degli investimenti annuali e pluriennali, ricambi e consumabili) nonché dei beni deperibili ed alimentari relativi all'ospitalità alberghiera delle strutture ospedaliere della Unità Sanitaria Locale: ospedali CTO, F.Ili Crobu e Santa Barbara.

Istruzione e formazione

- Lifelong learning - partecipazione a corsi / seminari (1999 / 2019)

Cura con attenzione il proprio sviluppo professionale e partecipa a momenti di aggiornamento e formazione con costanza e convinzione negli ambiti della comunicazione, relazioni pubbliche, *accountability*, qualità, ciclo della performance, *change management*, gestione dei contratti e degli appalti della PA, *project management*, e riforma del Terzo Settore.

- Master II livello UniCA (2009 / 2010)

La Governance multilivello – Le politiche pubbliche integrate

- Diploma di laurea (1991)

Scienze politiche – indirizzo politico economico finanziario. Voto conseguito 109/110.

Attività didattica e professionale

Consulente e formatore di lunga esperienza testimonia la propria competenza in master e corsi professionali (Roma Tor Vergata, Cagliari MAPAC). Numerosi gli interventi in occasione di conferenze pubbliche e convegni. Coordina tutte le attività di formazione ed informazione della Onlus Imago Mundi e del Consorzio CAMu' Centri d'Arte e Musei di Cagliari.

Pubblicazioni

Autore o Coautore dei testi ha curato inoltre il progetto grafico, l'impostazione generale, l'impaginazione e tutte le fasi di pre-stampa e stampa in particolare dei tre volumi pubblicati dalla Edinsar, di undici edizioni (2003-2013) del Rapporto di Gestione della Regione Autonoma della Sardegna e nove Programmi Operativi Annuali (2016 / 2018) della Direzione Generale della Presidenza, DG della Comunicazione e della Unità di Progetto per l'Eradicazione della Peste Suina Africana.

Competenze linguistiche e altre informazioni

Conoscenza dell' **inglese** con buona capacità di lettura, scrittura e dialogo.

Componente del Club degli Ambasciatori del Principato di Monaco per il "Turismo d'Affari" dal 2015.

Responsabile del progetto di comunicazione e social media manager del nucleo sardo del Club degli Ambasciatori.

Iscritto alla Associazione italiana della comunicazione pubblica e istituzionale: Comunicazione Pubblica dal 2019.

Capacità e competenze

personali

Buone capacità di comunicazione e ascolto, acquisite sia nell'ambito della propria formazione che in quello professionale; buona capacità di adattamento ad ambienti pluriculturali; spiccata socialità, spirito di collaborazione e cooperazione.

relazionali

Capacità all'interazione in ambiti multidisciplinari, spiccate doti di mediazione e spirito di collaborazione e cooperazione anche nella gestione dei conflitti.

organizzative

Buone capacità organizzative e di leadership nel coordinamento e gestione di persone e progetti di gruppo

tecniche

Conoscenza professionale dell'ERP SAP, moduli di progettazione, monitoraggio obiettivi gestionali e strategici, documentale/protocollo, DEC e Borsa di Giunta digitale, dell'applicativo SUS Sportello Unico dei Servizi della RAS, Jira.

Conoscenza professionale degli strumenti informatici di produttività individuale (MS Office ed Apple), di sistema operativo, di elaborazione Grafica e fotografica (Corel Draw, Power Point, Photoshop), database (Access) e dell'applicativo Project manager per la programmazione delle attività.

Conoscenza professionale dell'utilizzo delle reti intranet e della rete internet (inclusi diversi socialnetwork, facebook, twitter, instagram e linkedin).

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere ai sensi del D.P.R. 445 del 2000
Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. N° 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

24 ottobre 2019

Firma

Fabrizio Frongia