

MARIANO VENTURINI

POSIZIONE ATTUALE

Date DA AGOSTO 2014
Datore di lavoro **COMUNE DI CREMONA**
Tipo di azienda o settore Area Segreteria Generale
Tipo di impiego - **Responsabile della Posizione Organizzativa Segreteria Generale (Servizio Anticorruzione e Trasparenza, Organi istituzionali, Archivio e Protocollo)**
- **Responsabile Protezione Dati del Comune di Cremona** (da maggio 2018)

COMPETENZE PROFESSIONALI ATTUALI

Coordinamento delle attività riferibili agli uffici di supporto alle funzioni degli organi istituzionali comunali del Comune di Cremona (**Giunta - Consiglio Comunale - Commissioni consiliari**): convocazioni – disciplina sedute – verbalizzazioni – predisposizione e pubblicazione atti e provvedimenti.
Coordinamento funzionale dell'Ufficio **Protocollo, Archivio e Spedizione corrispondenza**, con particolare riferimento alla gestione documentale e ai processi di digitalizzazione e dematerializzazione amministrativa .

Gestione degli adempimenti connessi all'attuazione della normativa in tema di **prevenzione della corruzione** (legge n. 190/2012) e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. n. 33/2013), in collaborazione con il Segretario Generale, Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente; in particolare, redazione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione della programmazione di ente in tema di misure di contrasto alla corruzione e all'illegalità, pianificazione dei relativi interventi di formazione e di controllo, vigilanza sulla alimentazione della sezione "**Amministrazione Trasparente**" del sito web comunale; vigilanza e controllo sull'attuazione delle misure di contrasto all'illegalità; realizzazione report periodici.

Collaborazione con figure dirigenziali dell'Ente in ordine allo sviluppo di tematiche di natura complessa, trasversale e intersettoriale; in particolare, attività di supporto alla componente direzionale su pratiche di natura amministrativa e gestionale; presidio dei relativi percorsi e processi; redazione e supervisione atti e provvedimenti amministrativi.

Da maggio 2018 **Responsabile Protezione Dati** del Comune di Cremona, in ottemperanza alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, curando, in particolare gli aspetti informativi e tecnico-organizzativi in materia di privacy.

Nel corso del 2019 acquisizione di competenze specifiche in tema di **contrasto al riciclaggio finanziario**; partecipazione ad un progetto formativo specifico coordinato da ANCI Lombardia, nell'ambito della community *ReteComuni*.

<p>CAPACITA' E COMPETENZE PROGETTUALI E RELAZIONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Per il Comune di Cremona, partecipazione a tavoli tecnici e gruppi di lavoro di natura intersettoriale, legati a progettualità trasversali di ente, legate ai temi della semplificazione e della partecipazione (2015-2019): Sportello polifunzionale telematico; Bilancio sociale; Carta dei Servizi; Consulta Comunale degli Stranieri. - Componente della rete aziendale di Auditor nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) dell'ente; conduzione e gestione di audit secondo le linee guida per gli audit dei sistemi di gestione UNI EN ISO 19011:2018. - Coordinamento del gruppo di lavoro per la redazione del <i>Manuale di gestione documentale di ente.</i> - Ha collaborato alla stesura del vigente <i>Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Cremona.</i> - Ha partecipato al percorso di costruzione delle relazioni istituzionali ed amministrative tra il Comune di Cremona e la <i>Fondazione A. Stradivari – Museo del Violino</i> di Cremona, curando in particolare la disciplina delle relazioni negoziali fra gli enti e collaborando alla stesura dei relativi provvedimenti (2013). - Membro di commissioni giudicatrici di concorsi pubblici presso: Comune di Cremona – Comune di Soresina (CR) – Ufficio d'Ambito Provincia di Cremona – Istituto Superiore di Studi Musicali “G. Puccini” di Gallarate. - Ha curato la realizzazione del progetto di carattere storico-archivistico “<i>Al servizio della città. Cremona nell'Ottocento attraverso le carte dell'Ufficio edile</i>”, ottenendo il riconoscimento di Regione Lombardia (2016-2017). - Curatore della mostra di carattere storico-archivistico “<i>SCENE URBANE. Cremona che cambia nelle fotografie di Ernesto Fazioli dell'Archivio Comunale</i>” (ottobre 2022)
<p>PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presso il Comune di Cremona sui temi: <i>Appalti pubblici – Prevenzione fenomeni corruttivi e trasparenza nelle PP.AA. – Tecniche di redazione atti amministrativi e gestione documentale – Trattamento dati personali</i> - Presso l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Cremona su <i>Trasparenza e prevenzione della corruzione</i> (2015) - Presso l'Azienda Speciale Cremona Solidale e presso l'Azienda Sociale del Cremonese su <i>Trasparenza e prevenzione della corruzione</i> (2016) - Presso CrForma (Az. Spec. Provincia di Cremona) su <i>Rilascio di certificati e controlli sulle autocertificazioni</i> (2019) - Presso Consorzio di Bonifica DUNAS di Cremona su <i>Corruzione e trasparenza nell'attività amministrativa e La responsabilità amministrativa nei Consorzi di bonifica - D.Lgs. 231/01</i> (2019)
<p>CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE E DIGITALI</p>	<p>Buona padronanza di strumenti applicativi (pacchetto Office per Windows: Word – Excel – PowerPoint; suite Apple; prodotti LibreOffice); consultazione banche dati in software gestionali (contabilità – protocollo informatico); gestione posta elettronica; accesso e ricerche in rete Internet.</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <p><i>Date</i> 2008</p> <p><i>Nome istituto di istruzione</i> Università degli Studi - Bologna</p> <p><i>Principali</i> Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SP.I.S.A.) -</p>	

<i>tematiche</i>	corso biennale Tesi di specializzazione sull'e-procurement negli enti pubblici
<i>Qualifica conseguita</i>	Diploma di Specialista in Studi sull'Amministrazione Pubblica
<i>Date</i>	1996
<i>Nome istituto di istruzione</i>	Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano
<i>Principali tematiche</i>	Indirizzo Amministrativo - Tesi in Diritto Comune
<i>Qualifica conseguita</i>	Laurea in Giurisprudenza – corso quadriennale
Altri percorsi formativi	Partecipazione a numerosi corsi di formazione su tematiche inerenti l'area di attività, tra cui: <ul style="list-style-type: none"> • CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER IL PERSONALE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO DEL COMUNE DI CREMONA organizzato da SDA Bocconi School of Management (2020/21 – 7 giornate) • master DATA PROTECTION OFFICER presso Centro Studi Forense Euroconference di Milano (2018 – 56 ore + 24 ore e-learning) • corso di formazione GESTIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO: PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DEL DOCUMENTO DIGITALE presso Politecnico di Milano – Graduate School of Business – Dipartimento di Ingegneria gestionale (2017 – 5 giornate) • corso di Alta Formazione COMPETENZE E INNOVAZIONE PER GESTIRE IL CAMBIAMENTO organizzato da ALTIS (Alta Scuola Impresa e Società) dell'Università Cattolica del Sacro Cuore (settembre 2015 / settembre 2016 – 12 giornate + 2 seminari) • seminario di formazione PREVENZIONE DEL CRIMINE ORGANIZZATO E DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' (2015 – 3 giornate) e corso di formazione PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI (2016 – 1 giornata) presso Eupolis/Regione Lombardia • corso di formazione INFORMAZIONE, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE AMMINISTRATIVA TRA CONOSCIBILITA' E CONTROLLO SOCIALE presso SP.I.S.A. – Centro di Ricerca e Formazione sul Settore Pubblico – Università degli Studi di Bologna (2015 – 8 giornate) • CORSO DI FORMAZIONE ALLA PROFESSIONE DI SEGRETARIO COMUNALE presso l'Università Cattolica di Milano (1997 – 19 giornate)

Compiuta pratica forense - Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cremona.

Acquisizione di Crediti Formativi Universitari presso il Corso di Laurea in Scienze dei Beni Culturali dell'Università degli Studi di Milano (*Storia Medievale - Storia Moderna - Storia dell'Arte - Legislazione beni culturali - Archivistica - Diplomatica*)