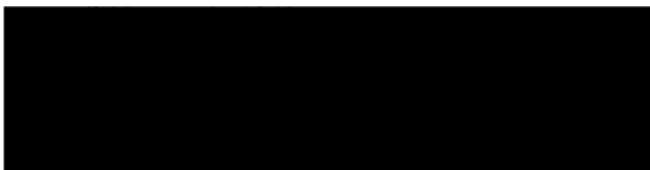


dott. avv. FRANCESCO MARIA LAZZARINI

## INFORMAZIONI PERSONALI



## ESPERIENZA PROFESSIONALE

dal 1° dicembre 2022 ad  
oggi  
mansioni ed incarichi

**ISPRA - Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale – Direttore del Dipartimento del personale e degli affari generali.** (Incarico dirigenziale di I^ fascia)

Gestione e coordinamento dei seguenti servizio dirigenziali:

Servizio per la pianificazione e la gestione giuridica del personale, Servizio gestione economica del personale, Servizio amministrazione e bilancio, Servizio appalti e contratti pubblici, Servizio per i servizi generali e manutenzioni, Servizio informatico

dal 1° gennaio 2017 al 30  
novembre 2022

**ISPRA - Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale - Dirigente del Servizio Gestione dei processi.** (Incarico dirigenziale di II^ fascia)

Tra le attività svolte in relazione all'incarico si evidenzia:

Mansioni e Incarichi

- Responsabile della Struttura tecnica di supporto all'OIV e predisposizione dei relativi Documenti;
- Responsabile del ciclo di Misurazione e Valutazione della performance dell'Istituto;
- Responsabile delle attività di programmazione degli obiettivi strategici ed operativi e dei relativi documenti di approvazione: Piano Triennale delle Attività ora Piano Integrato di Attività ed Organizzazione;
- Responsabile della gestione e dello sviluppo del Sistema di gestione per la qualità dell'ISPRA (Cert. n. 24946 - UNI EN ISO 9001:2015);
- Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;

dal 1° luglio 2007 al  
31 dicembre 2016

**ISPRA - Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale - Dirigente del Servizio reclutamento, organizzazione e stato giuridico del personale.** (Incarico dirigenziale di II^ fascia)

Tra le attività svolte in relazione all'incarico si evidenzia:

Mansioni e Incarichi

- Riorganizzazione e unificazione del Servizio reclutamento e formazione e del Servizio stato giuridico ed organizzazione sino al momento distinti Servizi dirigenziali;
- Gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale dirigenziale, ricercatore, tecnologo, tecnico ed amministrativo;
- Omogeneizzazione dell'inquadramento giuridico del personale appartenente ai tre Enti confluiti nella costituenda ISPRA (APAT, ICRAM ed INFS);
- Predisposizione e realizzazione della prima procedura di stabilizzazione dell'ex APAT (ex L 296/06) seguita da una seconda procedura in applicazione della L 244/07;
- Redazione di memorie difensive nell'ambito del contenzioso di lavoro;
- Redazione e emanazione di bandi di concorsi pubblici a tempo indeterminato con l'introduzione di elementi di valorizzazione dei periodi di servizio con rapporto di lavoro flessibile che ha portato ad una sensibile riduzione del personale precario in servizio.

## Curriculum professionale

Francesco Maria Lazzarini

- Componente della delegazione per le Relazioni Sindacali;
- Predisposizione annuale del Piano Annuale di Formazione e sua diretta gestione con una programmazione mirata alla realizzazione in house degli eventi formativi. Ai fini di operare una opportuna valutazione degli eventi formativi e di saggiare l'impatto degli stessi sulle strutture organizzative di appartenenza dei dipendenti, è stata altresì introdotta la "valutazione d'impatto". L'attività formativa è stata gestita e certificata con il sistema di qualità ISO 9001:2008;
- Partecipazione al Progetto "Una rete per la formazione di qualità" (RFQ) organizzato dalla SNA (Scuola Nazionale dell'amministrazione);
- Redazione e emanazione di bandi di concorsi pubblici destinati a creare liste di idoneità dalle quali attingere per garantire l'affidamento di contratti a termine per la realizzazione di attività progettuali o di ricerca;
- Redazione di un Regolamento per la disciplina delle modalità comparative per l'affidamento delle collaborazioni coordinate e continuative nonché occasionali;
- Redazione del Regolamento per la disciplina dello svolgimento degli incarichi extraistituzionali con le relative modalità autorizzative;
- Redazione del Regolamento volto a disciplinare le modalità di conferimento incarichi dirigenziali.

Dal 1° agosto 2006 al  
30 giugno 2007

### **Azienda Ospedaliera San Filippo Neri di Roma- Dirigente dell' U.O. Affari del personale** (struttura complessa SSN)

con sempre positiva valutazione annuale dei risultati

Mansioni e Incarichi

Tra le attività svolte in relazione all'incarico si evidenzia:

- Gestione del contratto di lavoro del personale medico, sanitario, tecnico ed amministrativo;
- Titolare dell'Ufficio disciplinare (monocratico) con diretta gestione dei relativi procedimenti;
- Riorganizzazione della struttura e reingegnerizzazione delle procedure operative curando l'unificazione delle unità organizzative relative al trattamento giuridico ed al trattamento economico del personale, prima strutture dirigenziali autonome;
- Gestione delle procedure di Bilancio dell'Azienda relative alle spese per il personale;
- Responsabile delle Relazioni Sindacali;
- Redazione delle memorie difensive nell'ambito del contenzioso di lavoro;
- Predisposizione della procedura per la gestione degli incarichi extraistituzionali ed in particolar modo delle attività intra ed extra moenia del personale medico e sanitario curando anche le convenzioni con strutture esterne per lo svolgimento di quest'ultima attività ;
- Svolgimento di specifica attività di misurazione e valutazione degli obiettivi organizzativi di struttura ed individuali affidati ai singoli dirigenti;

dal 1° novembre 2005  
al 31 luglio 2006

### **Azienda Ospedaliera San Filippo Neri di Roma- Dirigente dell' U.O. Trattamento economico e previdenziale** (struttura semplice SSN);

con sempre positiva valutazione annuale dei risultati

Mansioni e Incarichi

Tra le attività svolte in relazione all'incarico si evidenzia:

- Attività di programmazione finanziaria relativa ai costi del personale ai fini della redazione del Bilancio nonché attività di misurazione e valutazione degli obiettivi organizzativi di struttura ed individuali affidati ai singoli dirigenti;

## Curriculum professionale

Francesco Maria Lazzarini

-Svolgimento della determinazione, costituzione e formalizzazione dei fondi afferenti il trattamento economico accessorio del personale di comparto e dirigenziale

- Predisposizione delle buste paga e delle pratiche previdenziali e pensionistiche del personale dipendente.

dal 16 giugno 2001 al  
31 ottobre 2005

**Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Ligure- Dirigente dell'U.O. Affari del personale** e ad interim dell' **U.O. Affari generali e legali**

(entrambe strutture complesse)

con sempre positiva valutazione annuale dei risultati

### Mansioni e Incarichi

Tra le attività svolte in relazione all'incarico si evidenzia:

- Coordinamento, organizzazione e gestione delle strutture organizzative competenti in materia di Gestione del personale, di Ufficio legale e di Affari generali, con diretta assunzione di responsabilità e positiva valutazione annuale dei risultati;
- Gestione del contratto di lavoro del personale dirigenziale, sanitario, tecnico ed amministrativo ;
- Redazione e gestione di bandi di concorsi pubblici a tempo indeterminato.
- Redazione e gestione di bandi di concorsi pubblici a tempo determinato e di selezioni per collaborazioni coordinate e di lavoro autonomo;
- Responsabile delle Relazioni Sindacali;
- Gestione delle procedure di Bilancio dell'Agenzia relative alle spese per il personale;
- Attività di rappresentanza dell'Amministrazione in materia di contenzioso del lavoro attraverso anche la predisposizione delle memorie difensive, anche nei procedimenti innanzi all'Ufficio provinciale del lavoro in sede conciliativa;
- Componente del collegio Tecnico Aziendale con attività di valutazione degli obiettivi affidati alla dirigenza ed alle strutture ed attività di controllo di gestione;
- Attribuzione delle funzioni di vicario del Direttore Amministrativo (Deliberazione n. 2 del 14/01/2005);

dal 2 maggio 2001 al  
15 giugno 2001

**Azienda Sanitaria Locale n. 3 Genovese - Dirigente Ufficio di Staff della Direzione** (struttura complessa SSN);

### Mansioni e Incarichi

Tra le attività svolte in relazione all'incarico si evidenzia:

- Istruttoria e valutazione delle procedure di competenza della Direzione Amministrativa;
- Redazione delle memorie difensive e conciliazione di numerose vertenze davanti all'UPL su delega del legale rappresentante dell'Amministrazione;

dal 1998 al 1° maggio  
2001

**Azienda Sanitaria Locale n. 3 Genovese - Collaboratore Amministrativo** (VII liv. Personale con laurea) con funzioni di Responsabile Ufficio giuridico del personale e componente Ufficio relazioni sindacali;

### Mansioni e Incarichi

Tra le attività svolte si evidenzia:

- Componente della delegazione trattante di parte pubblica nell'ambito delle attività di contrattazione integrativa aziendale e redazione di numerosi accordi decentrati sulle più diverse materie: accordo sull'orario di lavoro, sulle modalità

## Curriculum professionale

Francesco Maria Lazzarini

di utilizzo dei fondi contrattuali, sulla gestione dei rapporti contrattuali flessibili, sulla chiusura di sedi per decentramento funzionale, sulla individuazione delle modalità di turnazione, sull'attribuzione di indennità economiche ecc.

- Redazione delle memorie difensive e conciliazione di numerose vertenze in materia di controversie di lavoro davanti all'UPL su delega del legale rappresentante dell'Amministrazione;
- Gestione assunzione/cessazione del personale;
- Gestione GIUDIP

dal 29 marzo 1995 al  
1997

**Azienda Ospedaliera San Filippo Neri di Roma** in qualità di Collaboratore Amministrativo (VII liv. Personale con laurea) con funzioni di Responsabile Ufficio giuridico del personale e dell'Ufficio legale.

Mansioni e Incarichi

Tra le attività svolte si evidenzia:

- Attività di rappresentanza dell'Amministrazione in materia di controversie di lavoro attraverso anche la predisposizione delle memorie difensive;
- Responsabile dell'istruttoria di tutte le procedure relative alla gestione del contratto di lavoro del personale.

dal 16 ottobre 1996

**Azienda Ospedaliera San Giovanni Battista di Torino** in qualità di Collaboratore Amministrativo (VII liv. Personale con laurea) con funzioni di componente dell'Ufficio disciplinare e di supporto all'Ufficio del personale;

Mansioni e Incarichi

Tra le attività svolte si evidenzia:

- Componente dell'Ufficio procedimenti disciplinari
- Responsabile dell'istruttoria dei procedimenti relativi allo stato giuridico del personale;
- Istruttoria per il conferimento di incarichi ed attività extraistituzionale;

### ALTRI INCARICHI

da luglio 2022 a luglio 2025 Rinnovo incarico di OIV (Organismo indipendente di valutazione) **monocratico dell'ISIN** (Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione).

da giugno 2019 a giugno 2022 Incarico di OIV (Organismo indipendente di valutazione) **monocratico dell'ISIN** (Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione).

nel 2019 Presidente della Commissione di gara per l'affidamento dei servizi supporto alle attività di re-ingegnerizzazione dei processi, change management, bilancio sociale e formazione dell'ISPRA;

dal marzo 2019 a giugno 2021 Coordinatore del tavolo tecnico tra EPR, UVP e ANVUR per l'aggiornamento delle Linee Guida sulla valutazione della performance negli EPR.

- dal 1° febbraio 2018 al 01/02/2021 **Incarico di RPCT** (Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza) **dell'ISPRA.**
- da giugno 2018 al luglio 2021 **Referente ISPRA nell'ambito del Laboratorio sul ciclo della performance** attivato dall'Ufficio per la Valutazione della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica
- dal 1° febbraio 2017 ad oggi **Coordinatore del Progetto Si-URP**, progetto che, attraverso il coordinamento degli URP di tutte le amministrazioni costituenti il SNPA (ISPRA ed Agenzie regionali e provinciali ambientali), ha l'obiettivo di omogeneizzare le loro attività in materia di accesso civico. L'obiettivo è stato raggiunto realizzando un unico applicativo web nazionale dedicato alla gestione delle richieste di accesso civico, documentale ed alle informazioni ambientali detenute. Tale progetto è stato selezionato per la partecipazione al Quarto Piano d'Azione Nazionale nell'ambito della partecipazione italiana all'iniziativa Open Government Partnership; (Azione 2 – Trasparenza - [https://open.gov.it/sites/default/files/media/documents/2022-06/Quarto\\_Piano\\_Azione\\_Nazionale\\_Allegato1.pdf](https://open.gov.it/sites/default/files/media/documents/2022-06/Quarto_Piano_Azione_Nazionale_Allegato1.pdf))
- dal 31 gennaio 2014 al 9 febbraio 2017 **Incarico di Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari** (ufficio monocratico) **dell'ISPRA.;**
- dal maggio 2011 al maggio 2014 **Incarico di OIV** (Organismo indipendente di valutazione) **dell'ARPAL** - Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Ligure.
- nel 2017 **Presidente della Commissione di gara** per l'appalto del servizio triennale di mensa e bar dell'ISPRA;
- dal 2013 al 2014 **Componente di Commissioni per la verifica tecnico – amministrativa di conformità alle opere pubbliche** (Decreti del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 4717/TRI/DI/N 4718/TRI/DI/N 4719/TRI/DI/N del 2 dicembre 2013);
- dal 2003 ad oggi **Nomina a componente in 49 procedure concorsuali pubbliche** per assunzioni a tempo indeterminato e progressioni di carriera (n.37 in qualità di Presidente e n. 12 in qualità di Componente).
- nel 1996 **Segretario della Commissione di valutazione dell'appalto concorso** per la costruzione del Padiglione B del complesso ospedaliero San Filippo Neri di Roma

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Luglio 2020 Leadership e gestione delle risorse umane - II livello (Valore PA: LUISS)
- dicembre 2019 Corso Base sul Sistema di programmazione, misurazione e valutazione delle performance nella prospettiva del Valore Pubblico, ..., con focus aggiornati sulle riforme ( UniFE e SNA – 20 crediti formativi OIV)



## Curriculum professionale

Francesco Maria Lazzarini

- ottobre 2018 La consultazione e le scienze comportamentali (Corso avanzato SNA)
- maggio 2018 La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione (Corso avanzato SNA)
- dicembre 2017 Giornata seminariale di formazione per Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e strutture di controllo interno- Corso SNA
- nov/dic 2016 Gestire la performance – Regole e Competenze – Corso SNA
- 2015/2016 **Master di II° livello in Scienze comportamentali e Amministrazioni Pubbliche – SCAP.** Il Master è stato realizzato congiuntamente dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dalla LUISS e composto dai seguenti moduli: Scienze Comportamentali, Scelta Individuale e Organizzazioni, Scienze Comportamentali e Settore Pubblico: Behavioral Law and Economics, Modelli di Razionalità e Azione Amministrativa, Azione Amministrativa e Gestione Capitale Umano, Strumenti di Regolazione, Valutazione dell'Azione Amministrativa, Relazioni Industriali Ambiente e Salute, Finanza Comportamentale, Metodologia di Indagine, Scienze Comportamentali e Politiche Pubbliche;
- 2014 -Amministrare per accordi IN un'Amministrazione efficiente - Corso SNA  
-Acquisizione e progressione del personale - Corso SNA
- 2012 Il ruolo delle nuove tecnologie e della multimedialità
- 2010/11 **Master di II° livello – MIMAP - Innovazione e Management nelle Amministrazioni Pubbliche in Gestione strategica, Finanza e Qualità nella P.A e Programmazione, Controllo e Valutazione** - presso l'Università degli Studi Roma 3, Facoltà di Economia "Federico Caffè".  
Composto dai seguenti moduli: Economia aziendale, Contabilità, Organizzazione e gestione risorse umane, Processi di innovazione nella PA nazionale ed europea, programmazione e controllo, Settore pubblico, Project management;
- 2002 Corso di formazione Comportamento manageriale presso SDA Bocconi di Milano;
- 1998 Partecipazione al "Corso di formazione per la Dirigenza amministrativa e sanitaria" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma (durata n. 4 mesi) redazione di tesi e votazione finale di "Eccellente"
- 1995 Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato ed esercizio della libera professione;
- 1992 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Messina;
- 1986 Maturità Liceo Classico conseguito presso l'Istituto T. Campanella di Reggio Calabria

### LINGUA STRANIERA

Francese liv. B2+ ed inglese B1

*Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)*

Roma, 12 aprile 2025

Francesco Maria Lazzarini