



**Informazioni personali**

Nome  
Telefono  
Pec  
Nazionalità  
Data di nascita

**RAIO ROBERTO**  
**Ufficio 0743252846**  
[roberto.raio@pec.it](mailto:roberto.raio@pec.it)  
Italiana  
21/04/1972

**Esperienza Lavorativa**

- Date (da – a)
  - Nome del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal **1 gennaio 2000** ad oggi  
**Comune di Castel Ritaldi (PG)**  
Pubblica Amministrazione  
*Istruttore Direttivo Categoria D, posizione economica D3, a tempo pieno ed indeterminato*  
**Responsabile di Area con funzioni dirigenziali titolare di posizione organizzativa dal 01/04/2006**  
**Vicesegretario Comunale dal 01/09/2005**

**Dal 01/06/2015:** Responsabile Area Organizzazione Amministrativa del Comune di Castel Ritaldi: Servizio Organi Istituzionali, Contratti, Archivio, Biblioteca, Informatico, Servizi Demografici, Protocollo e URP, Altri Servizi Generali Servizi Segreteria, Amministratore di rete; Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (dal 23/12/2013)

**Dal 01/07/2009:** in convenzione, **Segretario dell'Unione dei Comuni** "Terre dell'olio e del sagrantino" (PG), Responsabile Settore Affari Generali, Servizio Informatico Associato, Servizio Unificato Biblioteche Comunali (dal 26/11/2012), Responsabile della prevenzione della corruzione (dal 26/02/2013), Responsabile per la trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 (dal 03/06/2013), Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (dal 23/12/2013), Responsabile ad interim del Servizio Finanziario (dal 01/10/2021)

**Dal 01/08/2008 al 30/05/2015:** Responsabile Area Segreteria/AA.GG. del Comune di Castel Ritaldi: Servizi Segreteria, Affari Generali, Organi Istituzionali, Contratti, Archivio, Biblioteca, Informatica, Telecomunicazioni, Cultura, Amministratore di rete, Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (dal 2011 al 2015), Responsabile per la trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 (dal 28/05/2013 al 28/02/2017)

**Dal 01/06/2015 al 31/12/2017:** Responsabile in convenzione dell'Area Organizzazione Amministrativa Associata del Comune di Campello sul Clitunno  
12/09/2016 – 31/12/2017: Vice Segretario Comunale del Comune di Campello sul Clitunno  
01/01/2014 – 31/12/2014: Vice Segretario Comunale del Comune di Montefalco  
15/10/2011 – 31/12/2013: Vice Segretario Comunale del Comune di Monte Castello di Vibio  
01/06/2011 – 31/12/2013: Vice Segretario Comunale del Comune di Fratta Todina  
01/06/2011 – 30/09/2016: Vice Segretario Comunale del Comune di Giano dell'Umbria  
17/03/2010 – 30/11/2010: Vice Segretario Comunale del Comune di Vallo di Nera  
17/03/2010 – 30/11/2010: Vice Segretario Comunale del Comune di Sant'Anatolia di Narco  
01/09/2005 – 28/02/2006: Vice Segretario Comunale del Comune di Giano dell'Umbria

**Dal 01/04/2006 al 31/07/2008:** Responsabile Settore Informatico Associato dell'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino" in comando parziale, con posizione organizzativa  
01/04/2005 – 31/05/2005: Comando parziale e temporaneo presso il Comune di Spello  
01/05/2004 – 31/07/2008: Istruttore Direttivo categoria D a tempo pieno e indeterminato, addetto Servizi Segreteria, Affari Generali, Contratti, Archivio, Biblioteca, Informatica, Cultura, Amministratore di rete, Segretario commissioni di gara e concorso, SUAP e RUP  
01/08/2001 – 30/04/2004: Istruttore amministrativo categoria C a tempo pieno e indeterminato, addetto ai servizi segreteria, affari generali, cultura, contratti, informatici  
01/01/2000 – 31/07/2001: Istruttore amministrativo categoria C a tempo pieno e determinato

**Esperienze lavorative precedenti:**

- Date (da – a) 1992 – 1998
- Nome del datore di lavoro MANNI s.r.l. di Foligno (PG)
- Tipo di azienda o settore Centro Tim - Punto 187 - Telecom Italia
- Tipo di impiego Collaboratore informatico
- Principali mansioni e responsabilità Amministratore di rete
  
- Date (da – a) 1991 - 1992
- Nome del datore di lavoro I.C.S. ITALIA di Foligno (PG)
- Tipo di azienda o settore Consulenze e corsi informatici di formazione
- Tipo di impiego Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Programmatore informatico

**Istruzione e formazione****Istruzione:**

- Date (da – a) Dal 1992 al 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Perugia
- Abilità professionali oggetto di studio Corso di laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-economico
- Qualifica conseguita Dottore in Scienze Politiche, indirizzo politico-economico
- Livello nella classificazione nazionale Laurea quadriennale vecchio ordinamento
  
- Date (da – a) Dal 1986 al 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico Commerciale di Stato ad Indirizzo Mercantile "F. Scarpellini" di Foligno
- Abilità professionali oggetto di studio Maturità tecnica di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore
- Livello nella classificazione nazionale Maturità superiore

**Formazione:**

- Date Dal 2000 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di formazione *I corsi di formazione frequentati sono stati organizzati dai seguenti soggetti:*  
Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra  
Dipartimento Funzione Pubblica  
Formez PA  
Consip S.p.A.  
SSPAL  
Euristica s.r.l.  
S.E.P.A.  
Ministero dell'Interno  
Regione Umbria  
Provincia di Perugia  
Centro Studi Città di Foligno  
Gubbio Management  
Culturadimpresa s.r.l.  
Halley Informatica s.r.l.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Il percorso formativo è caratterizzato da una continua e costante frequentazione documentabile di seminari tematici e corsi di aggiornamento professionale sulle seguenti materie:*
  - Trasparenza amministrativa e disciplina anticorruzione
  - Gestione appalti, contratti pubblici, centrali di committenza, ME.PA. e-Procurement e SIMOG
  - Procedimento amministrativo, diritto di accesso e conferenza dei servizi
  - Gestione servizi associate, federalismo municipale, Unione di Comuni e convenzioni
  - Spending review, semplificazione dell'attività amministrativa e razionalizzazione della spesa
  - Continuità operativa, disaster recovery e sicurezza informatica
  - La gestione del sistema di valutazione del personale
  - Tempestività e tracciabilità dei pagamenti nella PP.AA.
  - Società partecipate, house providing ed esternalizzazione dei servizi
  - Privacy e il trattamento dei dati
  - Informatizzazione ed innovazione della PP.AA. e processi di E-Government
  - Sportello Unico per le Attività Produttive
  - Servizi demografici e statistici
  - Programmazione dei fondi europei della Politica di Coesione per il periodo 2021-2027
  - Transizione digitale e CAD

**Gal Valle Umbra e Sibillini, anno 2022:** Membro di commissione per la selezione del direttore tecnico del GAL Valle Umbra e Sibillini

**Comune di Spoleto, anno 2021:** Membro di commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 9 esperti amministrativi contabili, a t.p.i.

**Comune di Scheggia e Pascelupo, anno 2021:** Presidente commissione giudicatrice concorso pubblico per l'assunzione di istruttore amministrativo-contabile, categoria C, a t.p.i.

**Comune di Spello, anno 2020-2021:** Presidente commissione esaminatrice del concorso per soli esami assunzione a tempo indeterminato n. 3 istruttori amministrativi – categoria C

**Comune di Giano dell'Umbria, anno 2020:** Membro commissione esaminatrice selezione mobilità per un posto a tempo pieno ed indeterminato istruttore amministrativo – categoria C

**Consorzio della Bonificazione Umbra, anno 2020:** Presidente di Seggio elezioni consortili del 12/01/2020

**Comune di Fossato di Vico, anno 2019:** Membro di commissione esaminatrice concorso pubblico di istruttore amministrativo contabile categoria C a tempo pieno e indeterminato

**Comune di Massa Martana, anno 2019:** Membro di commissione giudicatrice concorso pubblico istruttore direttivo amministrativo categoria D

**Comune di Pietralunga, anno 2019:** Membro di commissione giudicatrice concorso pubblico, per titoli ed esami, istruttore amministrativo categoria C a t.i. part-time

**Comune di Avigliano Umbro, Anno 2018:** Incarico di consulenza per la formazione del personale dipendente in materia di trasparenza amministrativa e anticorruzione

**Comune di Montecastrilli, Anno 2018:** Incarico di consulenza per la formazione del personale dipendente in materia di trasparenza amministrativa e anticorruzione

**Dipartimento della Funzione Pubblica, dal 13/02/2017:** Iscritto nell'Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione della Performance, fascia 2

**Questura di Perugia, Anno 2016:** Ausiliario di Polizia Giudiziaria

**Comune di Scheggino, dal 2013:** Nucleo di Valutazione

**Comune di Preci, dal 2012:** Nucleo di Valutazione

**Comune di Cerreto di Spoleto, dal 2012:** Nucleo di Valutazione

**Comune di Vallo di Nera, dal 2012:** Nucleo di Valutazione

**Comune di Sant'Anatolia di Narco, dal 2012:** Nucleo di Valutazione

**Consorzio della Bonificazione Umbra, anno 2014:** Presidente di Seggio elezioni consortili del 26/10/2014

**Comune di Fratta Todina, Anno 2012:** membro di commissione di pubblico concorso istruttore amministrativo Categoria C

**Comune di Campello sul Clitunno, Anno 2012:** componente della commissione della gara per la concessione del servizio di gestione del nido d'infanzia

**Comune di Massa Martana, Anno 2010:** membro commissioni giudicatrici di:

- selezione pubblica per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un Istruttore bibliotecario categoria C,
- selezione pubblica per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un istruttore direttivo tecnico, categoria D
- selezione pubblica per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un assistente sociale categoria D

**Comune di Collazzone, Anno 2010:** membro delle commissioni giudicatrici della:

- mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo, categoria D1, area amministrativa, con contratto a tempo pieno e indeterminato
- concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore direttivo, area amministrativa, categoria D

**Comune di Massa Martana, Anno 2009:** Membro commissione giudicatrice selezione pubblica per "istruttore contabile", categoria C, a tempo pieno e indeterminato

**Comune di Giano dell'Umbria, Anno 2008:** Membro di n. 3 commissioni giudicatrici nelle selezioni pubbliche per assunzione a tempo pieno e indeterminato:

- istruttore tecnico geometra Categoria C;
- istruttore amministrativo Categoria C;
- istruttore amministrativo contabile Categoria C.

**Comune di Vallo di Nera, Anno 2005:** Membro della commissione giudicatrice del concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo – Categoria D

**Unione dei Comuni "Terre dell'Olio e del Sagrantino", Anno 2005:** Consulente e coordinatore del servizio informatico con contratto di collaborazione coordinata continuativa

**Comune di Bevagna, Anno 2004:** Membro commissione giudicatrice concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato istruttore tecnico, categoria C

**Comune di Giano dell'Umbria, Anno 2004:** Incarico di consulenza amministrativa

**Comune di Gualdo Cattaneo, Anno 2004:** Membro di commissione giudicatrice della

**Incarichi professionali nella  
Pubblica Amministrazione**  
(segue)

selezione verticale interna per titoli ed esami per istruttore amministrativo, Categoria C  
**Comune di Cerreto di Spoleto**, Anno 2004: Incarico di consulenza tecnico-amministrativa  
**Comune di Scheggino**, Anno 2004: Incarico di consulenza tecnico-amministrativa  
**Comune di Sellano**, Anno 2004: Incarico di consulenza tecnico-amministrativa  
**Comune di Bevagna**, 01/04/2003 – 31/12/2004: Consulente con contratto di CO.CO.CO.  
**Unione dei Comuni "Terre dell'Olio e del Sagrantino"**, Marzo/Aprile 2003 e Febbraio/Marzo 2004: Incarico di consulenza per la formazione di dipendenti comunali  
**Comune di Vallo di Nera**, Anno 2003: Incarico di progettazione e direzione della rete e del sistema informatico comunale e di realizzazione del sito internet ufficiale del Comune  
**Comune di Campello sul Clitunno**, Anno 2003: Incarico di consulenza amministrativa  
**Comune di Bevagna**, Anno 2002: Membro di commissione giudicatrice di concorso pubblico per titoli ed esami a tempo pieno ed indeterminato per un istruttore amministrativo Categoria C  
**Comune di Preci**, Anno 2001: Incarico di consulenza tecnico-amministrativa  
**Corte di Appello di Perugia**: Presidente di Seggio Elettorale nelle consultazioni elettorali:  
Elezioni regionali del: 03/04/2005 – 28 e 29/03/2010  
Referendum popolari del: 2000 – 2001 – 2003 – 2005 – 2006 – 2009 – 2011  
Elezioni amministrative ed europee del 6 e 7 giugno 2009  
Elezioni politiche del 13/05/2001 - 09/04/2006 - 13/04/2008  
**Comune di Foligno**  
Scrutatore nei Referendum Popolari del 1993 e del 1995  
**Comune di Castel Ritaldi**  
Rilevatore ISTAT: 14° e 15° Censimento generale popolazione e abitazioni (2001 e 2011)  
Rilevatore ISTAT: 5° Censimento generale dell'agricoltura 2000  
Rilevatore ISTAT: 8° censimento generale dell'industria e dei servizi 2001  
**Presidenza Consiglio dei Ministri, Ufficio Nazionale per il Servizio Civile**: Anni 2005-2012. Operatore Locale di Progetto (Tutor) del Servizio Civile Nazionale per il Comune di Castel Ritaldi

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*MADRELINGUA*

Italiana

*ALTRE LINGUE*

Buona conoscenza della lingua inglese sia scritta, che parlata

- Capacità di lettura e di scrittura
- Capacità di espressione orale

Sufficiente della lingua francese

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Buone capacità di relazionarsi nel lavoro di gruppo sia professionalmente, che privatamente, scaturita dal fatto di aver gestito nel periodo universitario pubbliche relazioni nel settore dell'intrattenimento, nonché nel frequentare costantemente soggetti con la stessa propensione nell'attività sportiva e ricreativa.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Coordinamento e amministrazione di persone, progetti e bilanci sul posto di lavoro, in attività di volontariato (cultura e sport), a casa, ecc.*

Buone capacità di coordinare nell'ambiente lavorativo progetti e persone con il sistema di leadership creativa con massima apertura al cambiamento ed all'innovazione.

Buone capacità di valutare le aree individuali di forza così come quelle che hanno bisogno di ulteriore sviluppo all'interno dell'ambiente lavorativo.

Buone capacità di gestire ed assegnare il lavoro ai collaboratori al fine di organizzare al meglio l'attività lavorativa.

Attitudine alla risoluzione dei problemi con il modello "Creative Problem Solving" al fine di esperire il pensiero divergente e il pensiero convergente.

Segretario dell'Associazione Sportiva Dilettantistica Atletica Winner Foligno.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Sistemi operativi: Dos, Windows, virtualizzazioni Hiper-v e VMware.

Reti: LAN Client-Server, MAN a fibre ottiche, Wireless, Voip, WAN.

Applicativi per Internet, posta elettronica e DBMS più in uso di hosting ed housing.

Pacchetto Office di Microsoft e OpenOffice.

Programmi applicativi e gestionali per i Comuni.

Sistemi di sicurezza e di backup hardware e software (Firewall, Veeam).

Conservazione sostitutiva dei documenti informatici e Cloud Computing PA a norma Agid.

Applicazioni informatiche in uso nelle PP.AA.:

- Desktop telematico e Unimod dell'Agenzia delle Entrate;
- CERPA (CERTificati Pubbliche Amministrazioni) del Ministero della Giustizia;

Piattaforme telematiche in uso nelle PP.AA.:

- IndicePA e Accessibilità di Agid;
- Simog e RPCT di Anac;
- Servizi Online del MEF Dipartimento del Tesoro per le partecipazioni ed il patrimonio;
- PagoPA, IO e SPID.

**CAPACITÀ E COMPETENZE SPORTIVE**  
PATENTE

Abilità sportiva agonistica podistica (maratoneta) ed amatoriale polivalente  
B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Idoneità conseguite in  
concorsi pubblici**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

06/05/1999 – Istruttore Amministrativo – Categoria C – Comune di Castel Ritaldi

11/07/2001 – Istruttore Amministrativo – Categoria C – Comune di Castel Ritaldi

27/11/2002 – Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – Categoria D – Comune di Magione

20/12/2002 – Istruttore Direttivo – Categoria D – Comune di Cannara

06/04/2004 – Istruttore Direttivo – Categoria D – Comune di Castel Ritaldi

**Incarichi Istituzionali**

Dal 13/06/2005 al 18/10/2009: Presidente del Consiglio di Amministrazione di società pubblica partecipata al 100% dal Comune di Foligno

Dal 09/11/2009 al 10/11/2012: Presidente del Consiglio di Istituto Comprensivo Statale “Nicolò Alunno” Foligno

**Pubblicazioni**

Il 06/09/1998 – “La storia dei sindacati di Foligno” – “Gazzetta di Foligno” n. 32/1998

**Servizio Militare**

Assolto tra il 1998 e il 1999 (10 mesi) presso il Comune di Foligno, ex Legge n. 61/1998

**FIRMATO DIGITALMENTE**

**Roberto Raio**