

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome MARZILLI ENRICO BRUNO  
Indirizzo C.SO INGHILTERRA 7 - 10138 TORINO  
Telefono 0118617739  
Fax 0118614451  
E-mail [enrico.marzilli@cittametropolitana.torino.it](mailto:enrico.marzilli@cittametropolitana.torino.it)

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date 1.1.2019 →
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Torino
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente Direzione Programmazione e monitoraggio OO.PP. beni e servizi.
- Principali mansioni e responsabilità  
Predisporre le misure necessarie a rilevare i fabbisogni di investimento delle direzioni (opere, acquisto beni immobili; acquisto beni mobili durevoli);  
Quantificare le risorse disponibili per gli investimenti valutandone gli effetti sugli esercizi successivi;  
Determinare, con il concorso della Direzione Finanza e Patrimonio e della Direzione Generale, il volume di investimento sostenibile ai fini del pareggio del bilancio individuando, anche in ragione delle priorità programmatiche, le tipologie di risorse da correlare ai singoli investimenti;  
Definire, sulla base dei livelli di investimento sostenibili e delle capacità operative delle direzioni interessate, il crono-programma dei singoli investimenti;  
Analizzare e proporre alle direzioni strumenti alternativi di realizzazione degli investimenti (contratti di disponibilità e altre forme di partenariato pubblico-privato);  
Concorrere nell'ambito dell'unità di progetto costituita presso il dipartimento Strutture, infrastrutture e territorio, ad individuare il fabbisogno di servizi da assicurare in ambito metropolitano.  
Elaborare la proposta di programma delle opere pubbliche sulla base delle analisi effettuate;  
Determinare, per ogni opera prevista in programmazione, la modalità di affidamento dei lavori, tenendo conto dell'importo degli stessi, delle capacità operative della direzione Appalti LL.PP. e della direzione Centrale unica appalti e contratti (limitatamente alle procedure da affidare mediante Mercato Elettronico) delle condizioni di mercato, della maggiore o minore urgenza dell'esecuzione;  
Elaborare la proposta di programma piano biennale di acquisto dei beni e servizi sulla base delle analisi effettuate;  
Determinare, per ogni spesa prevista in programmazione, la modalità di affidamento tenendo conto dell'importo, delle capacità operative della direzione Centrale unica appalti e contratti delle condizioni di mercato, della maggiore o minore urgenza dell'esecuzione.

Assicurare l'esecuzione dei processi informativi interni ed esterni relativi agli investimenti (es. ANAC, MOP, SPAZI FINANZIARI, altre rendicontazioni specifiche, etc);  
 Elaborare e pubblicare, sulla base dei contenuti dei piani e programmi, gli avvisi di pre-informazione;  
 Verificare la ricorrenza delle condizioni previste dalla legge per la consegna anticipata dei lavori e per l'esecuzione del contratto in via di urgenza in attesa di stipulazione del contratto, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione;  
 Cooperare con l'unità specializzata "audit" all'elaborazione dei report di controllo di gestione relativi agli investimenti;  
 Controllare, in fase di riconoscimento della spesa ai sensi dell'art.191, comma 3, del TUEL, la ricorrenza dei presupposti previsti dalla legge per l'esecuzione dei lavori di somma urgenza.  
 Determinare, in accordo con la direzione "Azione integrata con gli enti locali", il volume degli investimenti da inserire in programmazione per conto degli enti locali metropolitani, anche sulla base della valutazione delle capacità operative delle direzioni coinvolte.  
 Elaborare strategie per il contenimento del volume di risorse immobilizzate per effetto dei ribassi d'asta (ad esempio controllo dei prezzi a base d'asta);  
 Monitorare l'andamento della procedura di aggiudicazione, della stipulazione, nonché l'esecuzione dei contratti, promuovendo, ove necessario, la variazione dei crono-programmi dei singoli investimenti e segnalando ritardi anomali nell'esecuzione che possano avere conseguenze per il bilancio pluriennale dell'ente o per le fonti di finanziamento esterno (piani operativi europei, nazionali o regionali) e che rendano quindi necessaria la ridefinizione dei relativi cronoprogrammi, anche allo scopo di garantire una puntuale e costante rendicontazione degli investimenti stessi e di definire gli eventuali residui recuperabili in esito alla conclusione degli interventi finanziati da soggetti esterni;  
 Predisporre gli strumenti di analisi del costo unitario delle singole tipologie di investimento, elaborando e pubblicando i relativi valori;  
 Elaborare comparazioni, interne ed esterne, tra i costi unitari di investimento;  
 Assicurare ogni altra azione necessaria o utile all'efficacia della programmazione.

Acquisizioni, alienazioni e permuta, attinenti e/o conseguenti al procedimento espropriativo di beni immobili destinati a costituire il patrimonio dell'ente, anche di competenza di altre direzioni, a seguito delle dichiarazioni d'urgenza ed indifferibilità dei lavori. Sarà altresì svolta tutta l'attività definita dalle leggi e regolamenti vigenti in materia, compresa la predisposizione degli atti amministrativi e tecnici necessari alla notifica dell'avvio del procedimento, alla redazione del decreto d'occupazione d'urgenza, alla determinazione dell'indennità di esproprio provvisoria e definitiva, alla liquidazione dell'acconto e del saldo, all'emanazione e pubblicazione del decreto di esproprio e relativa notifica, trascrizione nei registri immobiliari e voltura catastale. Attività di autorizzazione, definizione delle conciliazioni stragiudiziali e formulazione del parere obbligatorio e vincolante sulle concessioni amministrative ultra-decennali aventi ad oggetto terreni gravati da usi civici, mediante gli atti previsti da leggi e regolamenti vigenti in materia.

- Date 11.8.2017 - 31.12.2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Torino
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Con decreto del Sindaco della Città Metropolitana di Torino n. 330 – 17915/2017 conferimento dell'incarico di Responsabile Trattamento dati personali ai sensi del D. lgs 196/2003.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione degli adempimenti di legge connessi alla gestione degli impianti di videosorveglianza delle sedi dell'Ente di c.so Inghilterra 7 e via Maria Vittoria 12.
- Date 27.1.2017 – 31.12.2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Torino

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p>Ente Pubblico</p> <p>Dirigente Servizio Servizi Generali.</p> <p>Gestione dei contratti relativi ai servizi di pulizia delle aree interne/esterne per tutte le sedi di uffici provinciali, nonché i servizi di pulizia straordinaria nelle istituzioni scolastiche e del servizio di pulizie delle aree interne ed esterne effettuato con personale proprio e non rientrante nelle attività appaltate.</p> <p>Gestione del servizio di sorveglianza e custodia dei locali delle sedi dell'Ente.</p> <p>Direzione delle attività connesse con la gestione del parco autovetture destinate alla generalità dei Servizi dell'Ente, nonché alla rappresentanza degli Organi di governo.</p> <p>Gestione del servizio di spedizione e recapito della posta interna ed esterna.</p> <p>Gestione dell'utilizzo delle sale riunioni e delle aree pertinenziali degli edifici sede d'ufficio.</p> <p>Gestione del centro stampa interno dell'Ente e del servizio di centralino.</p> <p>Gestione dei servizi ausiliari di trasporto.</p> <p>Gestione del servizio di ristorazione aziendale, compresa la fornitura di buoni pasto.</p> <p>Supporto al Servizio relazioni con il pubblico nei servizi ausiliari di accoglienza del pubblico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p>22.7.2016 – 26.1.2017</p> <p>Città Metropolitana di Torino</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Dirigente in Staff alla Direzione Servizio Servizi Generali.</p> <p>Gestione dei contratti relativi ai servizi di pulizia delle aree interne/esterne per tutte le sedi di uffici provinciali, nonché i servizi di pulizia straordinaria nelle istituzioni scolastiche e del servizio di pulizie delle aree interne ed esterne effettuato con personale proprio e non rientrante nelle attività appaltate.</p> <p>Gestione del servizio di sorveglianza e custodia dei locali delle sedi dell'Ente.</p> <p>Direzione delle attività connesse con la gestione del parco autovetture destinate alla generalità dei Servizi dell'Ente, nonché alla rappresentanza degli Organi di governo.</p> <p>Gestione del servizio di spedizione e recapito della posta interna ed esterna.</p> <p>Gestione dell'utilizzo delle sale riunioni e delle aree pertinenziali degli edifici sede d'ufficio.</p> <p>Gestione del centro stampa interno dell'Ente e del servizio di centralino.</p> <p>Gestione dei servizi ausiliari di trasporto.</p> <p>Gestione del servizio di ristorazione aziendale, compresa la fornitura di buoni pasto.</p> <p>Supporto al Servizio relazioni con il pubblico nei servizi ausiliari di accoglienza del pubblico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>31.10.2012 - 31.12.2018</p> <p>Città Metropolitana di Torino, già Provincia di Torino</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Direttore Area Decentramento, sistema informativo e organizzazione e Dirigente Servizio Controllo di Gestione.</p> <p>Sovrintendenza, coordinamento, impulso, valutazione e verifica delle attività di tutti i servizi compresi nell'Area, assicurando il raccordo tra gli indirizzi politico-amministrativi e la gestione, per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica.</p> <p>Verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa dell'Ente mediante la definizione del Piano Esecutivo di Gestione, successiva ricognizione e monitoraggio della realizzazione degli obiettivi del PEG.</p> <p>Determinazione dei parametri di riferimento per il controllo dell'attività dell'ente nel suo complesso o dei singoli servizi/centri di costo. Refertazione e reportistica per gli organi di controllo interno ed esterno.</p>

- Date 22.10.2013 – 31.3.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Torino / Città Metropolitana di Torino
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Con decreto del Presidente della Provincia di Torino n. 103-40833/ 2013 del 22.10.2013, conferimento dell'incarico di "Responsabile per la Trasparenza".
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella apposita sezione del sito web istituzionale dell'Ente, nonché segnalando agli organi deputati i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione. Controllo della regolare attuazione dell'accesso civico.
  
- Date 13.5.2002 - 30.10.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Torino
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Dirigente Tecnico. Direzione del Servizio Gestione Manutentiva Edifici Scolastici, del Servizio Edilizia Generale (poi Progettazione ed Esecuzione Interventi Edilizia generale), del Progetto Logistica ordinaria (fino al 31.12.2008), dal 1.4.2011 del Servizio Progettazione ed Esecuzione Interventi Edilizia scolastica, nonché Direzione dell'Area Edilizia dal 14.7.2008 sino al 30.10.2012.
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e direzione in qualità di R.U.P. dell'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di circa 160 edifici scolastici di istruzione secondaria e 40 edifici patrimoniali tra i quali Prefettura e Questura di Torino. Direzione dell'Area Edilizia composta da 80 persone.
  
- Date 1.10.1999 – 12.5.2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Zooprofilattico del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Dirigente Tecnico a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico
  - Principali mansioni e responsabilità Direzione del Servizio Tecnico comportante la gestione dell'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici sedi dell'Istituto, siti nei capoluoghi di Provincia nelle tre Regioni di competenza.
  
- Date 1.6.1994 – 30.9.1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città di Collegno (TO)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Funzionario tecnico VIII livello a tempo indeterminato a seguito di pubblico concorso
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Sezione Progettazione e Direzione lavori opere pubbliche
  
- Date 1.3.1994 – 31.5.1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Benigno Canavese (TO)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Funzionario tecnico VII livello a tempo indeterminato a seguito di pubblico concorso
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Tecnico LL.PP. ed Edilizia Privata
  
- Date 1.1.1988 – 28.2.1994

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Studi architettura e Ingegneria  
 Collaboratore  
 Collaborazione alla predisposizione di progetti di opere pubbliche e private, piani urbanistici

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2012  
 CIPET - Torino  
 Corso di 40 ore "Aggiornamento Coordinatori per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione (Art. 98 e All. XIV del D.lgs. 81/2008)
- Date
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 1998  
 AMMA - Torino  
 Corso di 120 ore con ottenimento della qualifica di Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione
- Date
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 1994 →  
 Partecipazione a corsi, convegni e seminari in conformità al piano di formazione adottato dall'Ente ed in relazione alle esigenze di aggiornamento normativo e professionale connesse agli incarichi ricoperti.  
 Partecipazione a tutti i corsi di aggiornamento interno per Dirigenti in materia di appalti, bilancio, anticorruzione e trasparenza, sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008) organizzati dalla Provincia e dalla Città Metropolitana di Torino
- Date
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- 1991  
 Politecnico di Torino  
 Esame di stato per la professione di architetto  
 Architetto
- Date
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- 1983 - 1990  
 Politecnico di Torino  
 Progettazione architettonica, urbanistica e tecnologia edilizia  
 Laurea in architettura  
 Laurea specialistica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
- 1978-1983  
 Liceo Classico Cavour di Torino  
 Diploma di maturità classica

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera  
ma non necessariamente riconosciute da  
certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

- |                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| • Capacità di lettura           | INGLESE  |
| • Capacità di scrittura         | BUONA    |
| • Capacità di espressione orale | DISCRETA |
|                                 | BUONA    |

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

BUONA CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DELLE APPLICAZIONI IN AMBIENTE OFFICE

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Iscritto all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della  
Provincia di Torino dal 1991 al 2016.

**ALLEGATI**

Il sottoscritto sotto la propria responsabilità dichiara di essere a conoscenza delle cause di inconfiribilità  
di cui al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e di non trovarsi, alla data odierna, in alcuna di esse.

Torino, 30.5.2019

Enrico Bruno Marzilli  
- Firmato in digitale -