

**MORESCHINI Marco****Segretario generale Enti Locali/qualifica dirigenziale****(Già Esperto Nazionale Distaccato e funzionario a contratto presso istituzioni UE -  
Commissione Europea e Garante Europeo della Protezione dei Dati)**

📍 Residenza: Via San Francesco, 02100, Rieti.

Domicilio: Vicolo Caravaggio 10, 00024 Castel Madama (Roma)

☎ +39.389.05.55.247

[marcomoreschini@mypec.eu](mailto:marcomoreschini@mypec.eu), [marcomoreschini72@gmail.com](mailto:marcomoreschini72@gmail.com).

| Data di nascita 10.07.1972 | Nazionalità Italiana

Dall'11.11.2024

**Ministero dell'Interno** - Segretario Generale della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Rocca di Papa (RM) e Mompeo (RI). Classe II.

Dal 30.07 al 10.11.2024

Segretario Generale del Comune di Rocca di Papa. Segretario reggente a Mompeo (RI)

Dal 23.11.2023  
al 29.07.2024

Segretario generale della convenzione di Segreteria fra i Comuni di Rocca di Papa (RM) e Pozzaglia Sabina (RI). Reggente presso il Comune di Mompeo (RI).

Dal 10.10.2023  
al 23.11.2023

Segretario Generale del Comune di Rocca di Papa (RM). Classe II. Segretario reggente dei Comuni di Pozzaglia Sabina e Mompeo (RI).

Dal 01.06.2023 al  
09.10.2023

Segretario generale del Comune di Norcia (PG). Reggenza a Pozzaglia Sabina (RI), Mompeo (RI), Monteleone di Spoleto (PG)

Dal 10.10.2022  
al 31.05.2023

Segretario della Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Colonna (Città Metropolitana di Roma) e Pozzaglia Sabina (RI). Segretario reggente del Comune di Mompeo (RI).

Dal 01.09.2022  
al 10.10.2022

Segretario Comunale del Comune di Colonna (Città Metropolitana di Roma)

**Principali  
compiti e  
funzioni**

Le attività svolte in qualità di Segretario comunale nei diversi comuni sono sinteticamente riportate, non devono ritenersi esaustive rispetto a quelle attribuite al segretario comunale per legge e spesso si aggiungono a quelle note di cui all'art. 97 del d.lgs. n. 267 del 2000 e ss\_mmmii.

- Assistenza giuridico amministrativa, funzioni di verbalizzazione degli organi assembleari degli organi dell'Ente Locale, svolte in diversi comuni tra Abruzzo, Lazio, Umbria.
- Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento della loro attività. Supervisione e coordinamento delle diverse forme di controllo interno dell'ente locale.
- Ruolo centrale nelle commissioni di aggiudicazione dei contratti pubblici, esercizio delle funzioni notarili nell'interesse dell'Ente, responsabile della attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella struttura.
- Presidente di delegazione trattante di parte pubblica, con funzioni datoriali e supervisione delle procedure concorsuali di assunzione del personale. Presidente dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari con espletamento di procedimenti per violazione del codice disciplinare contrattuale.
- Attività di supporto alla programmazione del fabbisogno del personale e contributo determinante per la riorganizzazione della struttura e la rideterminazione delle aree,
- Riassegnazione e redistribuzione delle responsabilità, delle funzioni ai responsabili dei servizi e ruolo chiave nel processo di riorganizzazione degli enti.
- Risoluzione di problematiche relative alla contrattazione decentrata integrativa. Direttive in materia di rideterminazione del fondo decentrato per le risorse integrative
- Consulenza giuridico-amministrativa utile al superamento di situazioni di conflittualità generate da problematiche di carattere interpretativo, procedurale e procedimentale afferenti la sottoscrizione del C.C.D.I..

- Abusi edilizi: studio di problematiche particolarmente complesse relative all'applicazione dell'art. 31 del DPR 380 del 2001, con il seguito da dare coordinato con la Procura all'acquisizione al patrimonio immobiliare degli immobili abusivi. Possibile destinazione degli stessi al patrimonio indisponibile dell'ente.
- In un contesto caratterizzato da un numero esiguo di dipendenti e dall'assenza di personale in possesso di una "memoria storica" dell'Ente con particolari criticità di tipo organizzativo, assegnazione delle responsabilità in materia di patrimonio, locazioni di immobili comunali e contenzioso. Attività di studio per ricalibrare le politiche nel settore, cercando di arrivare ad una regolamentazione chiara in materia di beni pubblici e una applicazione corretta della legislazione nazionale e regionale in materia e nell'edilizia residenziale pubblica.
- Pianificazione e programmazione delle attività finalizzate alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza amministrativa, e all'attuazione del sistema dei controlli interni (aggiornamento del Codice di Comportamento degli Enti, della sezione PAIO Rischi Corruttivi e Trasparenza, del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, del cumulo di impieghi e di incarichi e per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001; coordinamento dei suddetti atti con le disposizioni interne degli Enti relative alle performance ed all'assegnazione degli obiettivi al personale dipendente; svolgimento e/o avvio dei controlli interni successivi per la verifica della legittimità, della regolarità e della correttezza degli atti amministrativi adottati e dei procedimenti amministrativi esaminati ai sensi dell'art. 147 bis TUEL; redazione ed inclusione degli stessi atti programmatori nel PIAO);
- Formazione del personale nei settori di attività obbligatoriamente previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione, di codice di comportamento e trasparenza nonché, in cooperazione con il DPO, nella funzione assegnata con decreto del Sindaco di coordinatore organizzativo privacy della struttura, di formazione operativa in materia di privacy, cercando di operare un'opera di "consapevolizzazione" della materia fra il personale. Formazione in materia di whistleblowing preparata e impartita al personale.
- Nominato con decreto sindacale Responsabile della Transizione Digitale per il Comune di Rocca di Papa al fine della gestione e dell'utilizzo dei fondi l'utilizzo dei Fondi PNRR di PA Digitale 2026.

## ATTIVITA' NELLE ISTITUZIONI EUROPEE

Dal 01.03.2016  
al 31.08.2022

**EDPS - Garante Europeo per la Protezione dei Dati (GEPD)**, Unità HRBA  
Risorse Umane, Bilancio e Amministrazione. **Bruxelles. Belgio.**

**Funzionario legale Risorse Umane, Responsabile Locale per la Sicurezza e Vice-responsabile della protezione dei dati personali (DPO).** *In aspettativa dal 1.09.2021 al 31.08.2022 ex art. 23 bis d.lgs.165 del 2001 Ministero dell'Interno ex-Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali. In precedenza (01.03.2016 – 31.08.2021), Esperto Nazionale Distaccato dall'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.*

- Consulenza legale e pareristica in materia di statuto dei funzionari e di diritto delle risorse umane
- Analisi, riformulazione e scrittura di procedure, decisioni e regolamenti interni in caso di necessità al fine di razionalizzare, automatizzare e migliorare il loro impatto nelle prestazioni dell'organizzazione.
- Rappresentanza del Garante nei vari comitati decisionali interistituzionali (Comitato Preparatorio per le Questioni Statutarie, Comitato dello Statuto, ecc.). Consulenza e controllo dell'applicazione delle norme di sicurezza (fisica e delle informazioni).

- Responsabile dell'applicazione del piano di continuità operativa del Garante (Business Continuity Plan).
- Svolgimento delle funzioni previste per il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) dall'art. 45 del regolamento 1725/2018 e dalle norme interne di applicazione dello stesso Regolamento.
- Responsabile dell'applicazione del piano pandemico con scrittura e controllo dell'applicazione delle decisioni del Garante nel periodo di crisi Covid, in ossequio alle norme delle autorità belghe e delle altre istituzioni europee e in coordinamento con il Servizio Medico della Commissione Europea.

Dal 1.09.2015 al  
29.02.2016

**Commissione Europea**, Direzione Generale Risorse Umane e Sicurezza, Direzione Sicurezza, Task force Misure di Sicurezza Rafforzate. Rue de la Loi 200, Bruxelles, Belgio. **Agente contrattuale. Funzionario legale e responsabile comunicazione. GFIV**

***Principali compiti e funzioni***

- Garantire la regolarità amministrativa e la legalità dell'attuazione delle nuove misure di sicurezza
- Attività di consulenza legale e scrittura di pareri legali in materia di diritto immobiliare/notarile ed urbanistico e in materia di diritti di proprietà intellettuale sugli edifici della Commissione (Berlaymont).
- Azione di collegamento con competenti unità / dipartimenti per garantire un'azione appropriata e tempestiva dopo esame delle criticità giuridiche relative all'attuazione delle misure di sicurezza
- Ruolo di coordinamento per la comunicazione della missione, i compiti e le realizzazioni della Task force per il personale interno, il management e gli operatori esterni

Dal 01.09.2009 al 31.08.2015

**Commissione Europea**. Direzione Generale delle Risorse Umane e della Sicurezza. Direzione Sicurezza, Unità DS3 Ispezioni di Sicurezza e Consulenza. Gruppo di formazione e sensibilizzazione alle tematiche di sicurezza. **Bruxelles. Belgio.**  
**Formatore e Consulente in materia di sicurezza delle informazioni sensibili e classificate. Esperto Nazionale Distaccato dal Ministero dell'Interno ex- Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali**

***Principali compiti e funzioni***

- Redazione di note, circolari, articoli e norme di attuazione della decisione della Commissione in materia di sicurezza, con particolare riguardo per la sicurezza delle informazioni sensibili e classificate.
- Rilascio pareri al personale della Commissione su questioni relative alla sicurezza.
- Preparazione e svolgimento di corsi generali o specialistici in francese e inglese per il personale in materia di sicurezza delle informazioni, diritto di accesso ai documenti, protezione dei dati personali.
- Attività di collegamento fra le diverse unità della Direzione della Sicurezza e con le sezioni di formazione alla sicurezza degli Stati membri e dei servizi di intelligence.
- Responsabile dell'organizzazione di eventi, conferenze e dibattiti in materia di sicurezza (Conferenze di Mezzogiorno e Simposio sulla Sicurezza della Commissione europea).

## **ATTIVITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE**

- 29.01.2004 al 31.08.2009 **Ministero dell'Interno, ex-Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali. Segretario comunale**
- 9.04.2008 al 31.08.2009 Segretario Comunale e Direttore Generale della convenzione di Segreteria fra i Comuni di Cascia e Monteleone di Spoleto, classe III, fascia professionale B. Membro del nucleo di valutazione delle performances dirigenziali del Comune di Norcia.
- 02.01.2008 all'8.04.2008 Segretario Comunale del Comune di Cascia (PG). Classe III, fascia professionale B.
- 13.06.2005 al 31.12.2007 Segretario Comunale e Direttore Generale della convenzione di Segreteria fra i Comuni di Poggio Moiano e Pozzaglia Sabina (RI), classe IV, fascia C.
- 15.05.2006 – 31.12.2007 Segretario incaricato della Comunità Montana XX del Lazio dei "Monti Sabini" (oltre 10.000 ab.), comprendente i Comuni di Poggio Moiano, Scandriglia, Poggio S. Lorenzo, Casaprota, Monteleone Sabino, Pozzaglia Sabina, Torricella Sabina, Orvinio (RI)
- 21.04.2005 -12.06. 2005 Segretario Comunale del Comune di Poggio Moiano (RI)
- 14.02.2005 – 20.04. 2005 Segretario titolare della convenzione di segreteria fra i Comuni di Sante Marie e Pereto (AQ).
- 29.01.2004 – 13.02.2005 Segretario titolare della convenzione di segreteria fra i Comuni di Navelli e Santo Stefano di Sessanio (AQ).

Ottobre 2004–Gennaio 2005

Segretario reggente del Comune di San Benedetto in Perillis (AQ)

### **SSPAL Scuola Superiore dell'Amministrazione Locale, Roma. Segretario Comunale in formazione**

Ottobre - Dicembre 2003

Tirocinio professionale presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Scandriglia (RI) e Orvinio (RI) e presso la Segreteria dell'Unione dei Comuni dell'Alta Sabina, comprendente i Comuni di Poggio Moiano, Scandriglia, Orvinio, Casaprota e Pozzaglia Sabina (RI).

Luglio – Ottobre 2003

Tirocinio professionale presso la Segreteria generale del Comune di Tivoli (Roma).

## **ALTRE ATTIVITÀ**

Giugno 2002

Idoneo vincitore al concorso pubblico per funzionario cat. C1, presso l'IPOST, Istituto di Previdenza per i dipendenti delle Poste Italiane.

Gennaio – Aprile 2001

### **SARI LTD, Rue Belliard, Bruxelles (Belgio)**

Stage Leonardo Da Vinci. Assistente di diritto comunitario.

Compiti di consulenza per la preparazione di proposte tecniche e finanziarie nell'ambito dei Programmi comunitari dell'epoca di cooperazione allo sviluppo (FES, TACIS, MEDA, OBNOVA, PHARE...). Attività di Lobbying.

Ottobre 1998- Ottobre 2000

### **Studio Legale Segnalini, Via Piria 6, 00199 Roma . Rif. Coldiretti.**

Praticante Avvocato

Pratica forense e gestione controversie minori stante l'abilitazione al patrocinio per le controversie ed i reati di competenza delle ex-Preture del distretto di Corte d'Appello di Roma.

Gennaio -Novembre 1998

**Presidenza Nazionale Centro Sportivo Italiano (CSI).** Ente di Promozione Sportiva. Via della Conciliazione n. 1 – Roma.

Servizio civile sostitutivo del servizio militare. Impiegato amministrativo.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio - Dicembre 2006

**SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.** Corso di specializzazione ex art. 14, comma 1 DPR 465 del 1997 Spe.S. 2006

Diritto e Management degli Enti Locali

Idoneità a "Segretario generale", ed iscrizione nella fascia professionale B dell'albo dei Segretari Comunali con acquisizione della qualifica dirigenziale a partire dal 18 dicembre del 2006. Abilitazione acquisita per comuni non capoluogo con popolazione non superiore a 65.000 abitanti. Votazione 27/30.

Gennaio 2002-  
Dicembre 2003

**SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.**

Corso residenziale di Accesso in carriera dopo vittoria Concorso Pubblico Nazionale, bandito su G. U., Concorsi ed Esami del 29.12.1998. **COA 1**

Diritto e Management degli Enti Locali. Esami semestrali. Tesi finale dal titolo "*Fondi strutturali e miglioramento delle pubbliche amministrazioni: la misura D2 dell'Obiettivo3 finanziato dal Fondo Sociale Europeo*".

**Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali, fascia professionale C** a partire dal dicembre del 2003, per svolgere la propria attività in comuni fino a 3000 abitanti.

Novembre 1991 -  
Luglio 1998

**Università degli Studi di Roma "La Sapienza". Facoltà di Giurisprudenza.**

Diritto italiano, comunitario e internazionale

**Laurea in Giurisprudenza** conseguita in data 7 luglio 1998 con discussione di Tesi in Diritto delle Comunità Europee dal titolo "**Il Trattato di Amsterdam: la riforma delle istituzioni dell'UE**"; votazione 102/110. Relatore Prof. Tosato G.L.

Settembre 1995 -  
Luglio 1996

Libre Université de Bruxelles (Belgio). Programma **ERASMUS** con sostenimento di n° 6 esami di profitto in **lingua francese**, su tematiche di diritto comunitario, internazionale e comparato.

Luglio 1991

Liceo Scientifico Statale "*Lazzaro Spallanzani*" di Tivoli

Diploma di maturità scientifica-linguistica. Votazione finale 52/60.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### COMPETENZE LINGUISTICHE MADRELINGUA ITALIANO

Altre Lingue

Autovalutazione

European level (\*)

Comprensione		Capacità di comunicazione		Scrittura
Ascolto	Lettura	Interazione Comunicativa	Produzione comunicativa	
Inglese	C2	C2	C2	C2
Spagnolo	C1	C1	C1	C1
Francese	C2	C2	C2	C2

DALF (Diploma approfondito di Lingua Francese), conseguito nel 2003 presso l'Alliance Française di Roma. Certificazioni conseguite in Commissione Europea per le altre due lingue.

## CORSI DI FORMAZIONE RECENTI

Marzo 2018 - Novembre 2019

**University of Maastricht (Olanda) – Facoltà di Giurisprudenza– European Centre on Privacy and Cybersecurity (Centro Europeo su Privacy e Cybersecurity) – Data Protection Diploma Track Diploma professionale in protezione dati. Tesi su "GDPR certifications: state of play, developments and hints at the Italian situation" (Certificazioni GDPR: situazione attuale, sviluppi e accenni alla situazione italiana).**

- 10-14.6.2019 **Organismo di certificazione accreditato In-veo, Roma.**  
Corso da Esperto europeo della privacy/Auditor per lo schema di certificazione ISDP© 10003 / 2018.
- 26-30.6.2017 **VUB – Libera Università di Bruxelles**  
2nd European Data Protection Law Summer School (seconda scuola estiva sulla Legislazione in materi di protezione dei dati)
- 28.11-02.12.2016 **ERA Academy of European Law. Sede di Bruxelles**  
Intensive Legal English Course - Corso intensivo di inglese giuridico.
- 27.06-1.07.2016 **EIPA (European Institute for Public Administration, Maastricht, Olanda).**  
**Certification Programme for Data Protection Officers and Other Data Protection Professionals.**  
Programma di certificazione per responsabili del trattamento dati e altri professionisti nella protezione dei dati personali. Modulo di base e avanzato. Certificazione da DPO (Responsabile Protezione Dati Personali) ottenuta in data 19 febbraio 2017.

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottima conoscenza dei principali strumenti informatici e dell'utilizzo della Rete.

**PUBBLICAZIONI  
GIURIDICHE**

- “GDPR certifications: state of play, developments and hints at the Italian situation”. “Certificazioni GDPR: stato di avanzamento, sviluppi e accenni alla situazione italiana”, pubblicato sulla rivista di diritto costituzionale e comparato [www.federalismi.it](http://www.federalismi.it), 1 aprile 2020.
- “Right to access to EU institutions’ documents: state of play with regard to the review of Regulation 1049/2001. An overview of an expert (Diritto di accesso ai documenti delle Istituzioni europee: stato dell’arte rispetto alla revisione del Regolamento 1049 del 2001. Panoramica di un esperto”, pubblicato sulla rivista di diritto costituzionale e comparato [www.federalismi.it](http://www.federalismi.it), 5 maggio 2010:
- “Gli strumenti di programmazione e il sistema dei controlli: il ruolo dei consigli locali e il controllo collaborativo della Corte dei Conti”, Nuova Rassegna, anno 81, fascicolo n. 11 del 01.06.2007, Noccioli, Firenze (pagg. 1155-1197).
- “I sistemi alternativi all’evidenza pubblica: in particolare la procedura negoziata e le procedure in economia nel nuovo codice dei contratti”, Nuova Rassegna, anno 81, fascicolo n. 7 del 01.04.2007, Noccioli, Firenze, (pagg. 690-698).
- “Cenni sulla legge sul condono edilizio della Regione Lazio”, articolo pubblicato sul sito telematico [www.lexambiente.com](http://www.lexambiente.com) in data 19 novembre 2004.
- Tesi di Laurea pubblicata sul sito [www.tesionline.it](http://www.tesionline.it).

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

Formazione per la preparazione di concorsi pubblici (diritto amministrativo, enti locali) svolta per la Nivi SpA di Firenze (2021). Attività di formazione per la Città Metropolitana di Roma su Progettazione europea e Privacy (marzo-maggio 2022).  
Dal 2019 membro dell’Osservatorio 679, Think Tank che si occupa di studi, ricerca, formazione e iniziative per la conoscenza del GDPR. [www.osservatorio679.org](http://www.osservatorio679.org).  
Vino: dal 2004 Sommelier qualificato AIS. Assaggiatore ONAV dal 2012. Diploma livello 3 in Wine and Spirits rilasciato a Parigi dal WSET (Wine and Spirits Education Trust) nel 2014. Già Delegato ONAV di Bruxelles dal 2015 al 2017, occasionalmente docente in corsi di enologia e collaborazione con riviste locali per articoli su vino, enologia, e argomenti correlati. Già titolare del blog: <http://gaudemuswineblog.blogspot.com>. Recensione e valutazione vini sui social media (Instagram, FB)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel Curriculum Vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).  
Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel curriculum.

Rieti, 10.01.2025

