

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ARIANO MICHELE**  
Indirizzo **VIALE XXV APRILE, 77 – 71017 TORREMAGGIORE (FG)**  
Telefono **328/0017485**  
Pec [michele.ariano@pec.it](mailto:michele.ariano@pec.it)  
E-mail [arianomi@yahoo.it](mailto:arianomi@yahoo.it)

Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 28/09/1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/06/2015 a TEMPO INDETERMINATO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI LESINA, Piazza Aldo Moro, 71010 - LESINA – N.DIPENDENTI 28**
- Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
- Tipo di impiego **RAGIONIERE CAPO CATEGORIA D.4 - RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO, TRIBUTI e PERSONALE GIURIDICO ed ECONOMICO – coordinamento team 6 unità**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO e PERSONALE:**
  1. CURA LA GESTIONE DEGLI ASPETTI CONTABILI-AMMINISTRATIVI-FISCALI DELL'ENTE
  2. CURA I RAPPORTI CON L'ISTITUTO TESORIERE, E ENTI STATALI, REGIONALI E PROVINCIALI DI CONTROLLO.
  3. CURA LA GESTIONE, MONITORAGGIO E REPORTISTICA DELLA LIQUIDITÀ AZIENDALE.
  4. PREDISPONE ED ESEGUE I PAGAMENTI DEI FORNITORI SULLA BASE DELLE VERIFICHE DI MERITO EFFETTUATE DALLE STRUTTURE AZIENDALI RESPONSABILI.
  5. ADEMPIMENTI CONNESSI ALLE RISORSE UMANE DALL'ASSUNZIONE ALLA COLLOCAZIONE A RIPOSO SIA IN TERMINI GIURIDICI CHE ECONOMICI. .
  6. CURA I FLUSSI INFORMATIVI DI COMPETENZA (PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE DEL CREDITO, ANAGRAFE PRESTAZIONI, ETC) .
  7. GESTISCE LE PROCEDURE DI PRE-CONTENZIOSO RELATIVA AL CICLO DI COMPETENZA.
  8. PREDISPOSIZIONE DEI BILANCI ANNUALI E PLURIENNALI DI PREVISIONE E DEL RENDICONTO.
  
- Date (da – a) **01/02/2014 al 31/05/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ENTE SERVIZI TECNICO AMMINISTRATIVI DI AREA VASTA SUD – EST, PIAZZA ROSSELLI, 24 – 53100 SIENA – N.DIPENDENTI 235**
- Tipo di azienda o settore **ENTE DEL SISTEMA SANITARIO TOSCANO**
- Tipo di impiego **INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: CICLO PASSIVO – coordinamento team 9 unità**
- Principali mansioni e responsabilità **ASSEGNATO ALLA U.O.C. GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA e CONTROLLO DI GESTIONE:**
  1. CURA LA GESTIONE DEGLI ASPETTI CONTABILI-AMMINISTRATIVI-FISCALI DEL CICLO

PASSIVO – FORNITORI.

2. CURA LA GESTIONE ,MONITORAGGIO E REPORTISTICA DELLA LIQUIDITÀ AZIENDALE.
3. PREDISPONE ED ESEGUE I PAGAMENTI DEI FORNITORI SULLA BASE DELLE VERIFICHE DI MERITO EFFETTUATE DALLE STRUTTURE AZIENDALI RESPONSABILI.
4. CURA RAPPORTI CON AZIENDE SANITARIE, CON FORNITORI O ALTRI PROFESSIONISTI ESTERNI ALL'AZIENDA, RAPPORTI CON ALTRI ENTI E ISTITUTI (MINISTERI, AGENZIE, ENTI PREVIDENZIALI E ISTITUTI NAZIONALI, ECC.).
5. CURA I FLUSSI INFORMATIVI DI COMPETENZA.
6. GESTISCE LE PROCEDURE DI PRE-CONTENZIOSO RELATIVA AL CICLO DI COMPETENZA.
7. COLLABORA ALLA PREDISPOSIZIONE DEI BILANCI ANNUALI E PLURIENNALI DI PREVISIONE E DEL BILANCIO D'ESERCIZIO.

- Date (da – a) **01/11/2011 ad oggi**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ENTE SERVIZI TECNICO AMMINISTRATIVI DI AREA VASTA SUD – EST, PIAZZA ROSSELLI, 24 – 53100 SIENA – N.DIPENDENTI 235
  - Tipo di azienda o settore ENTE DEL SISTEMA SANITARIO TOSCANO
  - Tipo di impiego COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – CAT. D1 – TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO
  - Principali mansioni e responsabilità **ASSEGNATO ALLA U.O.C. GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA e CONTROLLO DI GESTIONE:**  
ASSEGNAZIONE BUDGET AI TITOLARI DI CENTRI DI RESPONSABILITA', PREDISPOSIZIONE REPORT PERIODALI PER ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI DA BUDGET E INDIVIDUAZIONE EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE, POLITICHE DI CONTENIMENTO DEI COSTI OPERATIVI E DEFINIZIONE DEL "PRICING" DELLA PRESTAZIONE SOCIO – SANITARIA.  
SUPPORTO ANNUALE ALLA DIREZIONE AZIENDALE NELL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE: QUALITATIVI E QUANTITATIVI AI TITOLARI DI CENTRI DI RESPONSABILITA' E CENTRI DI COSTO, PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL D. LGS. 150/2009 IN MATERIA DI OTTIMIZZAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' DEL LAVORO PUBBLICO E DI EFFICIENZA E TRASPARENZA DELLE PP.AA., VALUTAZIONE CON CADENZA TRIMESTRALE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE E TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVA, CONDIVISIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI CON IL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E CON PROPOSTA ALLA DIREZIONE GENERALE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO.
- 
- Date (da – a) **01/10/2008 al 31/10/2011**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSORZIO METIS c/o ENTE SERVIZI TECNICO AMMINISTRATIVI DI AREA VASTA SUD – EST, PIAZZA ROSSELLI, 24 – 53100 SIENA – N.DIPENDENTI 235
  - Tipo di azienda o settore AZIENDA CONSORTILE A PARTECIPAZIONE DELLE AZIENDE DEL SISTEMA SANITARIO TOSCANO
  - Tipo di impiego QUADRO DIRETTIVO VII LIVELLO CCNL METALMECCANICO INDUSTRIA
  - Principali mansioni e responsabilità **ASSEGNATO ALLA U.O.C. GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA e CONTROLLO DI GESTIONE:**  
ASSEGNAZIONE BUDGET AI TITOLARI DI CENTRI DI RESPONSABILITA', PREDISPOSIZIONE REPORT PERIODALI PER ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI DA BUDGET E INDIVIDUAZIONE EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE, POLITICHE DI CONTENIMENTO DEI COSTI OPERATIVI E DEFINIZIONE DEL "PRICING" DELLA PRESTAZIONE SOCIO – SANITARIA.  
SUPPORTO ANNUALE ALLA DIREZIONE AZIENDALE NELL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE: QUALITATIVI E QUANTITATIVI AI TITOLARI DI CENTRI DI RESPONSABILITA' E CENTRI DI COSTO, PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL D. LGS. 150/2009 IN MATERIA DI OTTIMIZZAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' DEL LAVORO PUBBLICO E DI EFFICIENZA E TRASPARENZA DELLE PP.AA., VALUTAZIONE CON CADENZA TRIMESTRALE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE E TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVA, CONDIVISIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI CON IL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E CON PROPOSTA ALLA DIREZIONE GENERALE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO.

- Date (da – a) **01/09/2008 al 30/09/2008**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI PRATO – N.DIPENDENTI 256**
  - Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
  - Tipo di impiego **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT. D1 – SPECIALISTA IN CONTROLLO DI GESTIONE. VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO**
  - Principali mansioni e responsabilità **RIVISITAZIONE DELLA MAPPATURA PER CENTRI DI RESPONSABILITA' E CENTRI DI COSTO.**
- 
- Date (da – a) **01/10/2006 al 31/08/2008**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **TRIGANO SPA – LOCALITA' CUSONA – SAN GIMIGNANO (SI) – N.DIPENDENTI 498**
  - Tipo di azienda o settore **MULTINAZIONALE FRANCESE LEADER NEL SETTORE DEL CAMPER**
  - Tipo di impiego **IMPIEGATO VI LIVELLO**
  - Principali mansioni e responsabilità **IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI CONTABILITA' ANALITICA E QUADRATURA CON CONTABILITA' GENERALE;  
STRUTTURAZIONE LIBRO CESPITI E ADOZIONE PIANO DI ROTTAMAZIONE/ALIENAZIONE MACCHINARI;  
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO AL PROGETTO CONTENIMENTO COSTI OPERATIVI (TEAM:6 PERSONE).**
- 
- Date (da – a) **01/10/2004 al 30/09/2005**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA**
  - Tipo di azienda o settore **UNIVERSITA'**
  - Tipo di impiego **CO.CO.CO.**
  - Principali mansioni e responsabilità **ASSISTENTE ALLA CATTEDRA PER GLI INSEGNAMENTI DI RAGIONERIA GENERALE E APPLICATA E PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE AZIENDE SANITARIE. RICERCA FOCALIZZATA SULLE TEMATICHE E STRUMENTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE. ESERCITAZIONI PRATICHE.**
- 
- Date (da – a) **01/10/2004 al 31/07/2005**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSORZIO PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE SOCIALI DELL'AREA GROSSETANA (COeSO) – VIA DAMIANO DELLA CHIESA – GROSSETO**
  - Tipo di azienda o settore **AZIENDA CONSORTILE A PARTECIPAZIONE COMUNALE – AZIENDA DI SERVIZI**
  - Tipo di impiego **CO.CO.CO.**
  - Principali mansioni e responsabilità **IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTABILITA' ANALITICA E DEL RELATIVO MANUALE, PREDISPOSIZIONE DEL BUDGET PER CENTRI DI COSTO, RICLASSIFICAZIONE DEL BILANCIO PER L'ANALISI PER INDICI.**
- 
- Date (da – a) **01/03/2004 al 31/12/2004**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA**
  - Tipo di azienda o settore **UNIVERSITA'**
  - Tipo di impiego **CO.CO.CO.**
  - Principali mansioni e responsabilità **PROGETTO DI RICERCA E FORMAZIONE c/o I CENTRI DIURNI ALZHEIMER TOSCANI, COMMISSIONATO DALLA REGIONE TOSCANA, CON IL DIPARTIMENTO DI STUDI AZIENDALI E SOCIALI: "ASSETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONE DEI CENTRI DIURNI ALZHEIMER IN TOSCANA. PROPOSTA DI UNA METODOLOGIA PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI DEI CENTRI DIURNI ALZHEIMER"**

## ESPERIENZA LAVORATIVA – ATTIVITA' NUCLEI DI VALUTAZIONE – ORGANISMI DI VALUTAZIONE in CORSO

• Date (da – a)	14/03/2017 - 20/04/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI TAVENNA – N. DIPENDENTI 9 – POPOLAZIONE 800 AB
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 4 del 14/03/2017 - INCARICO ANNUALE: 14/03/2017 – 20/04/2019
• Principali mansioni e responsabilità	A) ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE E IL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE; B) PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE; C) DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE; D) VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ, E NE REDIGE UNA RELAZIONE ANNUALE; E) ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ; F) PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE; G) GARANZIA DELLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, NONCHÉ DELL'UTILIZZO DEI PREMI NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DELLA PROFESSIONALITÀ; H) PROPOSTA AL SINDACO DELLA VALUTAZIONE ANNUALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ E LA RELATIVA ATTRIBUZIONE DEI PREMI PREVISTI; I) RELAZIONA, SE NECESSARIO, AL SINDACO INDIRIZZI IN ORDINE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE ED AL RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI; L) NELL'ASSOLVIMENTO DELLE SUE DIVERSE FUNZIONI, PUÒ AVVALERSI DI DATI ESTERNI E ATTIVARE AZIONI DI BENCHMARKING; M) PUÒ SUGGERIRE, PER SPECIFICI ARGOMENTI O IN GENERALE, MODALITÀ ED INTERVENTI DI VERIFICA DEL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA; N) RELAZIONA AL SINDACO OGNIQUALVOLTA LO RITENGA NECESSARIO E IL SINDACO PUÒ, IN OGNI MOMENTO, FORNIRE INDIRIZZI E ORIENTAMENTI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE, NONCHÉ RICHIEDERE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DI IMPOSTAZIONI METODOLOGICHE E PRIORITÀ OPERATIVE.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li>   <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>14/03/2017 - 13/03/2018</p> <p>COMUNE DI SAN FERDINANDO DI PUGLIA – N. DIPENDENTI 80 – POPOLAZIONE 13.000 AB</p> <p>ENTE LOCALE</p> <p>COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 9 del 14/03/2017 - INCARICO ANNUALE: 14/03/2017 – 13/03/2018</p> <p>A) ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE E IL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE;</p> <p>B) PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE;</p> <p>C) DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE;</p> <p>D) VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ, E NE REDIGE UNA RELAZIONE ANNUALE;</p> <p>E) ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ;</p> <p>F) PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE;</p> <p>G) GARANZIA DELLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, NONCHÉ DELL'UTILIZZO DEI PREMI NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DELLA PROFESSIONALITÀ;</p> <p>H) PROPOSTA AL SINDACO DELLA VALUTAZIONE ANNUALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ E LA RELATIVA ATTRIBUZIONE DEI PREMI PREVISTI;</p> <p>I) RELAZIONA, SE NECESSARIO, AL SINDACO INDIRIZZI IN ORDINE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE ED AL RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI;</p> <p>L) NELL'ASSOLVIMENTO DELLE SUE DIVERSE FUNZIONI, PUÒ AVVALERSI DI DATI ESTERNI E ATTIVARE AZIONI DI BENCHMARKING;</p> <p>M) PUÒ SUGGERIRE, PER SPECIFICI ARGOMENTI O IN GENERALE, MODALITÀ ED INTERVENTI DI VERIFICA DEL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA;</p> <p>N) RELAZIONA AL SINDACO OGNIQUALVOLTA LO RITENGA NECESSARIO E IL SINDACO PUÒ, IN OGNI MOMENTO, FORNIRE INDIRIZZI E ORIENTAMENTI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE, NONCHÉ RICHIEDERE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DI IMPOSTAZIONI METODOLOGICHE E PRIORITÀ OPERATIVE.</p>
--	---

• Date (da – a)	28/12/2016 - 27/12/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SAN NICANDRO GARGANICO (FG) – N. DIPENDENTI 62 – POPOLAZIONE 16.000 ab.
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	PRESIDENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 17 del 28/12/2016 - INCARICO TRIENNALE: 28/12/2016 – 27/12/2019
• Principali mansioni e responsabilità	<p>A) ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE E IL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE;</p> <p>B) PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE;</p> <p>C) DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE;</p> <p>D) VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ, E NE REDIGE UNA RELAZIONE ANNUALE;</p> <p>E) ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ;</p> <p>F) PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE;</p> <p>G) GARANZIA DELLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, NONCHÉ DELL'UTILIZZO DEI PREMI NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DELLA PROFESSIONALITÀ;</p> <p>H) PROPOSTA AL SINDACO DELLA VALUTAZIONE ANNUALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ E LA RELATIVA ATTRIBUZIONE DEI PREMI PREVISTI;</p> <p>I) RELAZIONA, SE NECESSARIO, AL SINDACO INDIRIZZI IN ORDINE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE ED AL RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI;</p> <p>L) NELL'ASSOLVIMENTO DELLE SUE DIVERSE FUNZIONI, PUÒ AVVALERSI DI DATI ESTERNI E ATTIVARE AZIONI DI BENCHMARKING;</p> <p>M) PUÒ SUGGERIRE, PER SPECIFICI ARGOMENTI O IN GENERALE, MODALITÀ ED INTERVENTI DI VERIFICA DEL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA;</p> <p>N) RELAZIONA AL SINDACO OGNIQUALVOLTA LO RITENGA NECESSARIO E IL SINDACO PUÒ, IN OGNI MOMENTO, FORNIRE INDIRIZZI E ORIENTAMENTI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE, NONCHÉ RICHIEDERE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DI IMPOSTAZIONI METODOLOGICHE E PRIORITÀ OPERATIVE.</p>

• Date (da – a)	04/11/2015 - 03/11/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ALTOMONTE (CS) – N. DIPENDENTI 20 – POPOLAZIONE 4.600 ab.
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	COMPONENTE MONOCRATICO NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 14 del 04/11/2015 - INCARICO TRIENNALE: 04/11/2015 – 03/11/2018
• Principali mansioni e responsabilità	<p>A) ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE E IL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE;</p> <p>B) PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE;</p> <p>C) DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE;</p> <p>D) VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ, E NE REDIGE UNA RELAZIONE ANNUALE;</p> <p>E) ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ;</p> <p>F) PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE;</p> <p>G) GARANZIA DELLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, NONCHÉ DELL'UTILIZZO DEI PREMI NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DELLA PROFESSIONALITÀ;</p> <p>H) PROPOSTA AL SINDACO DELLA VALUTAZIONE ANNUALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ E LA RELATIVA ATTRIBUZIONE DEI PREMI PREVISTI;</p> <p>I) RELAZIONA, SE NECESSARIO, AL SINDACO INDIRIZZI IN ORDINE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE ED AL RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI;</p> <p>L) NELL'ASSOLVIMENTO DELLE SUE DIVERSE FUNZIONI, PUÒ AVVALERSI DI DATI ESTERNI E ATTIVARE AZIONI DI BENCHMARKING;</p> <p>M) PUÒ SUGGERIRE, PER SPECIFICI ARGOMENTI O IN GENERALE, MODALITÀ ED INTERVENTI DI VERIFICA DEL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA;</p> <p>N) RELAZIONA AL SINDACO OGNIQUALVOLTA LO RITENGA NECESSARIO E IL SINDACO PUÒ, IN OGNI MOMENTO, FORNIRE INDIRIZZI E ORIENTAMENTI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE, NONCHÉ RICHIEDERE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DI IMPOSTAZIONI METODOLOGICHE E PRIORITÀ OPERATIVE.</p>

- Date (da – a) 07/04/2015 - 06/04/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA – N. DIPENDENTI 12 – POPOLAZIONE 3.000 ab.
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 12 del 07/04/2015 - INCARICO TRIENNALE: 07/04/2015 – 06/04/2018
- Principali mansioni e responsabilità
  - A) ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE E IL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE;
  - B) PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE;
  - C) DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE;
  - D) VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ, E NE REDIGE UNA RELAZIONE ANNUALE;
  - E) ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ;
  - F) PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE;
  - G) GARANZIA DELLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, NONCHÉ DELL'UTILIZZO DEI PREMI NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DELLA PROFESSIONALITÀ;
  - H) PROPOSTA AL SINDACO DELLA VALUTAZIONE ANNUALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ E LA RELATIVA ATTRIBUZIONE DEI PREMI PREVISTI;
  - I) RELAZIONA, SE NECESSARIO, AL SINDACO INDIRIZZI IN ORDINE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE ED AL RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI;
  - L) NELL'ASSOLVIMENTO DELLE SUE DIVERSE FUNZIONI, PUÒ AVVALERSI DI DATI ESTERNI E ATTIVARE AZIONI DI BENCHMARKING;
  - M) PUÒ SUGGERIRE, PER SPECIFICI ARGOMENTI O IN GENERALE, MODALITÀ ED INTERVENTI DI VERIFICA DEL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA;
  - N) RELAZIONA AL SINDACO OGNIQUALVOLTA LO RITENGA NECESSARIO E IL SINDACO PUÒ, IN OGNI MOMENTO, FORNIRE INDIRIZZI E ORIENTAMENTI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE, NONCHÉ RICHIEDERE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DI IMPOSTAZIONI METODOLOGICHE E PRIORITÀ OPERATIVE.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>05/02/2015 - 31/05/2019</b></p> <p>COMUNE DI CALTANISSETTA – N. DIPENDENTI 200 – POPOLAZIONE 65.000 ab.</p> <p>ENTE LOCALE</p> <p>COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE – DETERMINAZIONE SINDACALE SINDACALE N. 03 del 05/02/2015 - INCARICO QUADRIENNALE: 05/02/2015 – 31/05/2019</p> <p>A) ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE E IL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE;</p> <p>B) PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE;</p> <p>C) DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE;</p> <p>D) VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ, E NE REDIGE UNA RELAZIONE ANNUALE;</p> <p>E) ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ;</p> <p>F) PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE;</p> <p>G) GARANZIA DELLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, NONCHÉ DELL'UTILIZZO DEI PREMI NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DELLA PROFESSIONALITÀ;</p> <p>H) PROPOSTA AL SINDACO DELLA VALUTAZIONE ANNUALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ E LA RELATIVA ATTRIBUZIONE DEI PREMI PREVISTI;</p> <p>I) RELAZIONA, SE NECESSARIO, AL SINDACO INDIRIZZI IN ORDINE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE ED AL RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI;</p> <p>L) NELL'ASSOLVIMENTO DELLE SUE DIVERSE FUNZIONI, PUÒ AVVALERSI DI DATI ESTERNI E ATTIVARE AZIONI DI BENCHMARKING;</p> <p>M) PUÒ SUGGERIRE, PER SPECIFICI ARGOMENTI O IN GENERALE, MODALITÀ ED INTERVENTI DI VERIFICA DEL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA;</p> <p>N) RELAZIONA AL SINDACO OGNIQUALVOLTA LO RITENGA NECESSARIO E IL SINDACO PUÒ, IN OGNI MOMENTO, FORNIRE INDIRIZZI E ORIENTAMENTI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE, NONCHÉ RICHIEDERE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DI IMPOSTAZIONI METODOLOGICHE E PRIORITÀ OPERATIVE.</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>01/12/2014 - 30/06/2017</p> <p>COMUNE DI CELLAMARE (BA) – N. DIPENDENTI 12 – POPOLAZIONE 5.500 ab.</p> <p>ENTE LOCALE</p> <p>COMPONENTE MONOCRATICO NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 17 del 27/11/2014 e N.16 DEL 01/12/2016 - INCARICO BIENNALE: 01/12/2014 – 30/06/2017</p> <p>A) ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE E IL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE;  B) PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE;  C) DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE;  D) VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ, E NE REDIGE UNA RELAZIONE ANNUALE;  E) ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ;  F) PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE;  G) GARANZIA DELLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, NONCHÉ DELL'UTILIZZO DEI PREMI NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DELLA PROFESSIONALITÀ;  H) PROPOSTA AL SINDACO DELLA VALUTAZIONE ANNUALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ E LA RELATIVA ATTRIBUZIONE DEI PREMI PREVISTI;  I) RELAZIONA, SE NECESSARIO, AL SINDACO INDIRIZZI IN ORDINE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE ED AL RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI;  L) NELL'ASSOLVIMENTO DELLE SUE DIVERSE FUNZIONI, PUÒ AVVALERSI DI DATI ESTERNI E ATTIVARE AZIONI DI BENCHMARKING;  M) PUÒ SUGGERIRE, PER SPECIFICI ARGOMENTI O IN GENERALE, MODALITÀ ED INTERVENTI DI VERIFICA DEL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA;  N) RELAZIONA AL SINDACO OGNIQUALVOLTA LO RITENGA NECESSARIO E IL SINDACO PUÒ, IN OGNI MOMENTO, FORNIRE INDIRIZZI E ORIENTAMENTI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE, NONCHÉ RICHIEDERE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DI IMPOSTAZIONI METODOLOGICHE E PRIORITÀ OPERATIVE.</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>01/12/2013 - 30/11/2019</p> <p>COMUNE DI SPEZZANO ALBANESE (CS) – N. DIPENDENTI 25 – POPOLAZIONE 7.000 ab.</p> <p>ENTE LOCALE</p> <p>COMPONENTE ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE MOCRATICO – DECRETO COMMISSARIALE N. 12060 del 25/11/2013 - INCARICO TRIENNALE: 01/12/2013 – 30/11/2019</p> <p>A) ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE E IL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE;  B) PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE;  C) DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE;  D) VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ, E NE REDIGE UNA RELAZIONE ANNUALE;  E) ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ;  F) PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE;  G) GARANZIA DELLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, NONCHÉ DELL'UTILIZZO DEI PREMI NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DELLA PROFESSIONALITÀ;  H) PROPOSTA AL SINDACO DELLA VALUTAZIONE ANNUALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ E LA RELATIVA ATTRIBUZIONE DEI PREMI PREVISTI;  I) RELAZIONA, SE NECESSARIO, AL SINDACO INDIRIZZI IN ORDINE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE ED AL RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI;  L) NELL'ASSOLVIMENTO DELLE SUE DIVERSE FUNZIONI, PUÒ AVVALERSI DI DATI ESTERNI E ATTIVARE AZIONI DI BENCHMARKING;  M) PUÒ SUGGERIRE, PER SPECIFICI ARGOMENTI O IN GENERALE, MODALITÀ ED INTERVENTI DI VERIFICA DEL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA;  N) RELAZIONA AL SINDACO OGNIQUALVOLTA LO RITENGA NECESSARIO E IL SINDACO PUÒ, IN OGNI MOMENTO, FORNIRE INDIRIZZI E ORIENTAMENTI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE, NONCHÉ RICHIEDERE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DI IMPOSTAZIONI METODOLOGICHE E PRIORITÀ OPERATIVE.</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>15/05/2013 - 15/08/2017</p> <p>COMUNE DI MAGLIANO IN TOSCANA (GR) – N. DIPENDENTI 15 – POPOLAZIONE 4.000 ab.</p> <p>ENTE LOCALE</p> <p>COMPONENTE ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 19 del 20/05/2013 - INCARICO QUADRIENNALE: 15/05/2013 – 15/08/2017</p> <p>A) ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE E IL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE;</p> <p>B) PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE;</p> <p>C) DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE;</p> <p>D) VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ, E NE REDIGE UNA RELAZIONE ANNUALE;</p> <p>E) ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI DEFINIZIONE DELLA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ;</p> <p>F) PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE;</p> <p>G) GARANZIA DELLA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, NONCHÉ DELL'UTILIZZO DEI PREMI NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DELLA PROFESSIONALITÀ;</p> <p>H) PROPOSTA AL SINDACO DELLA VALUTAZIONE ANNUALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ E LA RELATIVA ATTRIBUZIONE DEI PREMI PREVISTI;</p> <p>I) RELAZIONA, SE NECESSARIO, AL SINDACO INDIRIZZI IN ORDINE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE ED AL RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI;</p> <p>L) NELL'ASSOLVIMENTO DELLE SUE DIVERSE FUNZIONI, PUÒ AVVALERSI DI DATI ESTERNI E ATTIVARE AZIONI DI BENCHMARKING;</p> <p>M) PUÒ SUGGERIRE, PER SPECIFICI ARGOMENTI O IN GENERALE, MODALITÀ ED INTERVENTI DI VERIFICA DEL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA;</p> <p>N) RELAZIONA AL SINDACO OGNIQUALVOLTA LO RITENGA NECESSARIO E IL SINDACO PUÒ, IN OGNI MOMENTO, FORNIRE INDIRIZZI E ORIENTAMENTI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE, NONCHÉ RICHIEDERE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DI IMPOSTAZIONI METODOLOGICHE E PRIORITÀ OPERATIVE.</p>
--	--

## ESPERIENZA LAVORATIVA – ATTIVITA' NUCLEI DI VALUTAZIONE – ORGANISMI DI VALUTAZIONE CONCLUSE

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

**01/04/2012 – 10/11/2013**  
COMUNE DI TALLA (AR) – N. DIPENDENTI 11 – POPOLAZIONE 1.100 ab.  
ENTE LOCALE  
COMPONENTE MONOCRATICO NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 3 DEL 10/04/2012 – INCARICO: 10/04/2012 – 10/11/2013
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**10/10/2013 - 09/10/2014**  
COMUNE DI SAN FERDINANDO DI PUGLIA – N. DIPENDENTI 80 – POPOLAZIONE 13.000 ab.  
ENTE LOCALE  
COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 56 del 10/10/2013 - INCARICO ANNUALE: 10/10/2013 – 09/10/2014
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**07/11/2013 - 06/11/2014**  
COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE (PA) – N. DIPENDENTI 25 – POPOLAZIONE 7.000 ab.  
ENTE LOCALE  
COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE – DETERMINAZIONE COMMISSIONE N. 32 del 07/11/2013 - INCARICO ANNUALE: 07/11/2013 – 06/11/2014
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**30/10/2012 - 29/10/2015**  
COMUNE DI LORETO APRUTINO (PE) – N. DIPENDENTI 23 – POPOLAZIONE 8.000 ab.  
ENTE LOCALE  
COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 90 DEL 30/10/2012 - INCARICO TRIENNALE: 30/10/2012 – 29/10/2015
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**05/12/2014 - 04/12/2015**  
COMUNE DI SAN FERDINANDO DI PUGLIA – N. DIPENDENTI 80 – POPOLAZIONE 13.000 AB  
ENTE LOCALE  
COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 44 del 05/12/2014 - INCARICO ANNUALE: 05/12/2014 – 04/12/2015
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**25/09/2014 - 15/02/2016**  
COMUNE DI CAPRAIA E LIMITE (FI) – N. DIPENDENTI 25 – POPOLAZIONE 7.500 ab.  
ENTE LOCALE  
COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 27 del 25/09/2014 - INCARICO ANNUALE 25/09/2014 - 15/02/2016
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**05/09/2014 - 15/02/2016**  
COMUNE DI MONTELUPO FIORENTINO (FI) – N. DIPENDENTI 50 – POPOLAZIONE 14.000 ab.  
ENTE LOCALE  
COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 16 del 05/09/2014 - INCARICO ANNUALE: 05/09/2014 – 15/02/2016
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**01/12/2013 - 31/05/2016**  
COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI (BA) – N. DIPENDENTI 30 – POPOLAZIONE 10.000 ab.  
ENTE LOCALE  
COMPONENTE ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 27 del 07/11/2013 - INCARICO TRIENNALE: 01/12/2013 – 31/05/2016
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro

**23/10/2014 - 22/10/2016**  
COMUNE DI GIOIA TAURO (RC) – N. DIPENDENTI 100 – POPOLAZIONE 19.500 ab.

- lavoro
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO COMMISSARIALE N. 46 del 23/10/2014 - INCARICO BIENNALE: 23/10/2014 – 22/10/2016
- Date (da – a) 09/02/2016 - 20/01/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SAN FERDINANDO DI PUGLIA – N. DIPENDENTI 80 – POPOLAZIONE 13.000 AB
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE – DECRETO SINDACALE N. 3501 del 09/02/2016 - INCARICO ANNUALE: 09/02/2016 – 20/01/2017

## ESPERIENZA LAVORATIVA - DOCENZE

- Date (da – a) 14/03/2016 – 6 h
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI GIOIA TAURO
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego DOCENZA - PRESTAZIONE OCCASIONALE
- Principali mansioni e responsabilità Seminario anticorruzione - Il nuovo PTPC dopo la delibera ANAC 12/2015
- Date (da – a) 11/02/2016 – 6 h
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CALTANISSETTA
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego DOCENZA - PRESTAZIONE OCCASIONALE
- Principali mansioni e responsabilità Seminario anticorruzione - Il nuovo PTPC dopo la delibera ANAC 12/2015
- Date (da – a) 21/09/2015 – 5 h
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CALTANISSETTA
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego DOCENZA - PRESTAZIONE OCCASIONALE
- Principali mansioni e responsabilità Seminario anticorruzione - Mappatura dei processi, Analisi e misurazione del rischio
- Date (da – a) 09/12/2014 – 8 h
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA - DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE E DELLO SVILUPPO
- Tipo di azienda o settore SCUOLA POST LAUREA DI SANITÀ PUBBLICA
- Tipo di impiego DOCENZA - PRESTAZIONE OCCASIONALE
- Principali mansioni e responsabilità MASTER DI I LIVELLO PER COORDINAMENTO INFERMIERISTICO: *Il ruolo del controllo di gestione e del bilancio a supporto dei processi decisionali delle aziende sanitarie*
- Date (da – a) 09/03/2012 – 4 h
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA - DIPARTIMENTO DI FISIOPATOLOGIA, MEDICINA SPERIMENTALE E SANITÀ PUBBLICA
- Tipo di azienda o settore UNIVERSITA'
- Tipo di impiego DOCENZA - PRESTAZIONE OCCASIONALE
- Principali mansioni e responsabilità MASTER DI II LIVELLO PER DIRIGENTI AZIENDE PUBBLICHE: *Il ruolo del bilancio a supporto dei processi decisionali delle aziende sanitarie*
- Date (da – a) 01/03/2011 al 30/06/2011 – 30 h
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ENTE SERVIZI TECNICO AMMINISTRATIVI DI AREA VASTA SUD – EST, PIAZZA ROSSELLI, 24 – 53100 SIENA – N.DIPENDENTI 235
- Tipo di azienda o settore ENTE DEL SISTEMA SANITARIO TOSCANO

- Tipo di impiego DOCENZA - PRESTAZIONE OCCASIONALE
- Principali mansioni e responsabilità DOCENZA A DIRIGENTI PUBBLICI: *Contabilità Generale, Contabilità Analitica, Budget, Bilancio preventivo e consuntivo, principi contabili OIC e regionali.*
- Date (da – a) **01/11/2007 al 31/01/2008 – 40h**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TRIGANO SPA – LOCALITA' CUSONA – SAN GIMIGNANO (SI) – N.DIPENDENTI 498
- Tipo di azienda o settore MULTINAZIONALE FRANCESE LEADER NEL SETTORE DEL CAMPER
- Tipo di impiego DOCENZA - PRESTAZIONE OCCASIONALE
- Principali mansioni e responsabilità DOCENZA: *Il Bilancio consuntivo & il Bilancio consolidato di gruppo*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **01/01/2005 al 31/12/2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MASTER DI II LIVELLO IN ECONOMIA E BANCA
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI MASTER
- Date (da – a) **01/09/2000 al 28/09/2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LAUREA V.O. IN ECONOMIA DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E DELLE ISTITUZIONI INTERNAZIONALI – VOTO DI 110/110
- Qualifica conseguita DOTTORE MAGISTRALE IN ECONOMIA
- Date (da – a) **01/09/1995 al 14/07/2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. don TOMMASO LECCISOTTI – TORREMAGGIORE (FG)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio PERITO COMMERCIALE – VOTO DI 100/100
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI MATURITA'

## ESPERIENZA LAVORATIVA – CORSI DI FORMAZIONE

- Date (da – a) **Dal 2004 ad oggi**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DI SIENA, SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA DI PISA E REGIONE TOSCANA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio HO PARTECIPATO A NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE SULLE TEMATICHE DI CONTABILITA' GENERALE E BILANCIO PER ADEGUAMENTI NORMATIVI, CONTROLLO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

### INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

### FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

OTTIME DOTI DI LAVORARE IN TEAM PER IL RAGGIUNTO DI OBIETTIVI ANCHE TRASVERSALI.

CAPACITA' DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS LEGATE SOPRATTUTTO ALLE SCADENZE FISCALI .

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

IN DATA 15/07/2005 CONSEGUIMENTO DELL'ECDL

OTTIME CONOSCENZE DI MICROSOFT OFFICE

OTTIME CONOSCENZE DI WINDOWS

OTTIMA NAVIGAZIONE IN INTERNET

OTTIMO UTILIZZO DI BANCHE DATI

OTTIMA CONOSCENZA DI BUSINESS OBJECT

PATENTE O PATENTI

B

“Il sottoscritto Ariano Michele, ai sensi di quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che ogni dichiarazione resa risponde a verità”

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della legge 196/2003

Torremaggiore, 27/05/2017

IN FEDE

