



Data di nascita: 17/06/1966 Nazionalità: Italiana

Tel.(ufficio) (+39) 0577306603

Indirizzo e-mail: segretario@comune.monteriggioni.si.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Segretario Comunale

Convenzione di Comuni Massa Marittima/Monterotondo Marittimo (GR)

01/06/2016 - 31/08/2019

Incarichi aggiuntivi:

- Responsabile Trasparenza e Anticorruzione
- Responsabile controlli interni
- Sostituto responsabile dei settori Affari Generali, Servizi economici/finanziari, Cultura
- Responsabile dei Procedimenti Disciplinari

Segretario Comunale

Comune di Massa Marittima (GR)

01/07/2009 - 31/05/2016

Incarichi aggiuntivi:

- Responsabile Trasparenza e Anticorruzione
- Responsabile controlli interni
- sostituto responsabile dei settori Affari Generali, Servizi economici/finanziari, Cultura
- Presidente commissioni di concorso
- Presidente Organo Indipendente di Valutazione fino al 31.12.2013

Segretario Comunale

Convenzione di Comuni Monterotondo Marittimo / Massa Marittima (GR)

01/04/2006 — 30/06/2009

Incarichi aggiuntivi:

- sostituto responsabile dei settori Affari Generali, Servizi economici/finanziari, Cultura
- Presidente commissioni di concorso
- Presidente Organi Indipendente di Valutazione presso Massa Marittima

Segretario Comunale

Comune di Monterotondo Marittimo (GR)

01/06/1998 — 31/03/2006

Organo Indipendente di Valutazione

Comune di Cinigiano

01/01/2016 — 31/12/2020

Segretario Comunale

Comuni della provincia di Vercelli

01/04/1993 — 31/05/1998

Attività svolta senza soluzione di continuità ricoprendo, in ordine di successione, le seguenti sedi:

- Con\menzione di Comuni Ghislarengo / San Giacomo Vercellese

- Comune di San Giacomo Vercellese
- Con\menzione di Comuni Rovasenda / San Giacomo Vercellese

segretario comunale (reggenza a scavalco)

Comune di Monterotondo Marittimo (GR)

01/09/2019 — 18/11/2019

Incarichi aggiuntivi:

- Responsabile Trasparenza e Anticorruzione
- Responsabile controlli interni
- Sostituto responsabile dei settori Affari Generali, Servizi economici/finanziari, Cultura
- Responsabile dei Procedimenti Disciplinari

segretario comunale

Comune di Monteriggioni (SI)

06/09/2019 — 18/11/2019

Incarichi aggiuntivi:

- Responsabile Trasparenza e Anticorruzione
- Responsabile controlli interni
- Presidente Organo Indipendente di Valutazione
- Responsabile dei Procedimenti Disciplinari

segretario comunale

Convenzione di Comuni Monteriggioni (SI) - Monterotondo Marittimo (GR)

19/11/2019 — 07/10/2024

segretario comunale

Convenzione di Comuni Monteriggioni (SI) - Monterotondo Marittimo (GR)

08/10/2024 - attuale

Incarichi aggiuntivi:

- Responsabile Trasparenza e Anticorruzione
- Responsabile controlli interni
- Presidente Organo Indipendente di Valutazione presso Monteriggioni
- Responsabile dei Procedimenti Disciplinari
- Responsabile Gestione del Personale presso Monteriggioni dal 1.8.2020 a tutt' oggi
- Responsabile Servizi Economici e Finanziari / Tributi presso Monteriggioni dal 1.8.2020 al 30.11.2020

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ministero dell' Interno - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

Diploma di corso SEFA - Abilitazione alla titolarità di sedi di segreteria comunale in Enti superiori a 65.000 abitanti.

Conseguimento: Febbraio 2012

Ministero dell' Interno.

Specializzazione ex art. 14 comma 1 d.p.r. 465/97 (SPES).

Conseguimento: dicembre 1999

Ministero della Pubblica Istruzione.

Abilitazione all' insegnamento di Materie Giuridiche ed Economiche negli Istituti Superiori.

Conseguimento: ottobre 1992

Università degli Studi di Bari

Diploma di laurea in Scienze Politiche - indirizzo Economico Internazionale

Conseguimento: 6.12.1989.

Voto: 110/110mi e lode

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre

italiano

Altre lingue

inglese

Ascolto

C1

Lettura

C1

Interazione orale

C1

Produzione orale

C1

Scrittura

C1

spagnolo

Ascolto

B2

Lettura

B2

Interazione orale

B2

Produzione orale

B2

Scrittura

B2

COMPETENZE DIGITALI

Altro

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

Gestione autonoma della posta e-mail

Social Network

Utilizzo del browser

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Nell' ambito dell' attività professionale il sottoscritto ha sviluppato capacità di relazionarsi agli altri motivandoli al raggiungimento di obiettivi, e attitudine al lavoro in squadra.

Capacità di coordinamento e di organizzazione.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Competenze comunicative e interpersonali.

Capacità di Comunicazione, sviluppata anche attraverso attività e percorsi formativi extra-professionali, e particolare attitudine alla comunicazione scritta, con attenzione alla semplificazione e "sburocratizzazione" del linguaggio specialmente nei confronti di utenti e terzi.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Attraverso apposita formazione, in relazione alle esigenze degli Enti in cui ha prestato servizio, il sottoscritto ha particolarmente approfondito le seguenti tematiche:

- Processo di riforma degli Enti Locali e strumenti di gestione innovativa della P.A.
- Sistemi di controllo interno
- Strumenti di programmazione negli Enti Locali
- Tecniche di valutazione del personale / Ciclo della Performance / gestione del personale sulla base delle innovazioni introdotte dai contratti collettivi nazionali e dalle norme di settore / Comunicazione e motivazione del personale / leadership innovativa.

Si omette l'elencazione puntuale dei corsi di formazione e aggiornamento che nello sviluppo della carriera sono stati svolti presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, le strutture di formazione Anci e la Scuola di Formazione Enti Locali della Provincia di Grosseto

[Segnala contenuti inappropriati](#)