



ANDREA MANINI

📍 **Lavoro** : Sede di Lavoro Principale: Comune di Arizzano, Corso Rima 1, 28811, Verbania, Italia

✉ **E-mail:** a.manini@yahoo.it ☎ **Telefono:** (+39) 3403715843

🌐 **LinkedIn:** <https://www.linkedin.com/in/andrea-manini-0a4a9730/>

Sesso: Maschile **Data di nascita:** 15/03/1983 **Nazionalità:** Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Comune di Arizzano

Città: Arizzano (Vb) | **Paese:** Italia

[01/03/2025 – Attuale] **Segretario Comunale**

Segretario titolare della convenzione fra i Comuni di Arizzano, Vignone e Pettenasco.

Le attività svolte sono quelle proprie dell'art. 97 del TUEL, comprensive della responsabilità dei servizi oltre che delle funzioni di RPCT

APSP Casa di Riposo Maurizio Muller www.casamuller.it

Città: Verbania | **Paese:** Italia

[09/02/2016 – 28/02/2025] **Direttore Amministrativo e Responsabile di Comunità Socio Sanitaria**

Gestione budget, contratti di lavoro, bilanci, organizzazione e coordinamento servizi propri di una RSA e RA, sicurezza sul lavoro, privacy, appalti e affidamenti ai sensi del codice dei contratti pubblici, gestione del personale, anticorruzione e trasparenza, recupero crediti, rapporti con istituzioni, redazione e revisione regolamenti, gestione patrimonio immobiliare, controllo di gestione. Esercizio delle funzioni di cui alla D.G.R. regione Piemonte 45-4248 dell'anno 2012 e in generale gestione amministrativo/finanziaria di un ente di diritto pubblico.

Ansdipp

[31/03/2019 – 28/02/2025] **Presidente Regionale di Associazione di Categoria**

Rappresentanza sul territorio piemontese, partecipazione ai tavoli regionali in ambito sociosanitario e presenza nel direttivo nazionale di Ansdipp, l'Associazione dei Manager del Sociale e e del Socio Sanitario, organizzazione diretta a promuovere la managerialità etica nel settore dei servizi alla persona fragile, in particolar modo nell'ambito dell'assistenza all'anziano. Ansdipp promuove la formazione per direttori e coordinatori, realizza convegni, favorisce la rete professionale fra i manager e lo scambio delle buone prassi, cura campagne dirette a migliorare la qualità del lavoro delle RSA, anche ai tavoli delle ASL e delle istituzioni comunali e regionali.

APSP Istituto Gaudenzio De Pagave

Città: Novara | **Paese:** Italia

[01/03/2023 – 31/12/2024] **Direttore Amministrativo**

Gestione della crisi aziendale, attraverso la direzione dell'esecuzione di un project financing di durata ventennale avente ad oggetto la ristrutturazione e gestione di una RSA di proprietà dell'Azienda, liquidazione dei creditori, gestione del patrimonio immobiliare e responsabilità del procedimento di estinzione dell'Azienda ai sensi della Legge Regione Piemonte 12/2017, con devoluzione del patrimonio al Comune di Novara.

Ordinariamente, gestione amministrativo/finanziaria di un ente di diritto pubblico (contabilità ex D.Lgs 118/2011, anticorruzione, trasparenza, appalti e affidamenti).

Città: Baveno (Vb) | **Paese:** Italia

[23/07/2024 – 23/09/2024] **Tirocinio Segretario Comunale COA 2021**

Svolgimento del tirocinio obbligatorio ai fini del completamento del percorso di iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali. Nel corso del tirocinio, in affiancamento al segretario titolare, sono state affrontate diverse tematiche di organizzazione amministrativa e, anche attraverso la partecipazione come uditore alle sedute del Consiglio e della Giunta, sono state apprese le tecniche di redazione dei provvedimenti degli Organi di Amministrazione. A conclusione del tirocinio è stata redatta una tesi sulla contrattazione decentrata integrativa economica dell'anno 2024

APSP Istituto Gaudenzio De Pagave

Città: Novara

[01/05/2021 – 28/02/2023] **Consulente**

Supporto alla Direzione e all'Organo di Indirizzo nella gestione dei processi amministrativo/contabili di diritto pubblico.

APSP Istituto Gaudenzio De Pagave

Città: Novara | **Paese:** Italia

[01/08/2020 – 28/02/2021] **Direttore Amministrativo**

Funzioni proprie Responsabile Amministrativo di RSA di diritto pubblico a gestione diretta dei servizi sanitari e tutelari. Stesura bilanci, adozione determine, funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione, responsabile del Personale, Anticorruzione e Trasparenza.

Comune di Premosello-Chiovenda

Città: PREMOSELLO-CHIOVENDA | **Paese:** Italia

[01/07/2017 – 30/09/2018] **Responsabile di Comunità Socio Sanitaria**

Esercizio delle funzioni proprie di Responsabile di Struttura di cui alla DGR Regione Piemonte 45-4248 dell'anno 2012, in Casa di Riposo con Nuclei RSA, CA e NAT.

IPAB Casa di Riposo Maurizio Muller

Città: Verbania | **Paese:** Italia

[10/05/2010 – 08/02/2016] **Impiegato Amministrativo**

Gestione rapporti con i fornitori e rinnovo convenzioni; gestione manutenzione ordinaria e lavori edili;

affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del codice dei contratti pubblici; rivisitazione della

spesa corrente; contabilità e bilancio; stipendi e turnazione; contratti dei dipendenti e rapporti sindacali; gestione pratiche e legali e controversie, donazioni, alienazioni del patrimonio immobiliare dell'Ente; redazione ed aggiornamento dei regolamenti e della carta dei servizi; revisione schede qualità; gestione pratiche di ingresso/uscita Ospiti; redazione relazioni mediche; gestione delle visite mediche, affiancamento alla famiglia nelle pratiche di ingresso, con le ASL e gli Enti Gestori dei Servizi Socio Assistenziali.

FlyEnergia S.p.a. - Agenzia ADAM S.r.l.

Indirizzo: Via Fratelli Rosselli, 28100, Novara, Italia

[01/03/2010 – 01/05/2010] **Funzionario Commerciale per conto di FLYENERGIA S.p.a.**

Stipulazione di contratti di fornitura elettrica/gas.

VENETO BANCA - Filiale di Maggiore

Indirizzo: Corso Roma 7, 28014, Maggiore

[07/04/2008 – 30/09/2009]

Impiegato di Banca presso VENETO BANCA S.p.a.

Cassiere unico di filiale; gestione contabilità; apertura nuovi conti correnti e collocamento prodotti di base (carte elettroniche, internet banking, etc); consulenza sui prodotti finanziari (obbligazioni e Pac); gestione ordinaria delle piccole medie imprese e cura della relativa portafogliazione.

Vari

Città: Provincia del Vco

[1998 – 2008]

Geometra

Varie esperienze presso studi tecnici durante le pause dagli studi secondari e universitari, oltre a un tirocinio presso il Comune di Gravellona Toce

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[23/12/2024 – Attuale]

Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali - Fascia C

Ministero dell'Interno

[24/01/2024 – 10/07/2024]

Superamento del Corso di Formazione per Segretari Comunali, COA 2021

Ministero dell'Interno

[26/09/2017 – 27/11/2017]

Qualifica Base di Project Manager ex UNI ISO 21500

ISIPM

[15/05/2015 – 26/11/2015]

Abilitazione alla Professione di Direttore di Comunità Socio Sanitaria (Conclusione Novembre 2015)

LTR

Città: Acqui Terme | **Paese:** Italia |

[22/04/2006 – 08/01/2008]

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

Università Cattolica del Sacro Cuore

Città: Milano | **Paese:** Italia | **Campi di studio:** Giuridico | **Livello NQF:** Laurea

Specializzazione in Diritto AmministrativoTesi in Diritto del Lavoro Comunitario con titolo "La Disciplina Comunitaria del Lavoro Notturmo" in data 08/01/2008; Voto conseguito: 103/110.

[10/10/2002 – 21/04/2006]

Laurea in Scienze Giuridiche

Università Cattolica del Sacro Cuore

Città: Milano | **Paese:** Italia | **Campi di studio:** Giuridico | **Livello NQF:** Diploma di Laurea

Specializzazione in Diritto Amministrativo, Tesi in Storia del Diritto Medioevale con titolo "L'evoluzione giuridica Longobarda da Rotari a LiutprandoVoto conseguito: 99/110.

[10/09/1997 – 10/07/2002]

Geometra

I.T.C.G. Contardo Ferrini

Città: Verbania | **Paese:** Italia | **Campi di studio:** Edilizia | **Livello NQF:** Diploma

Istruzione Secondaria Superiore - Progettazione Civile

Voto conseguito: 92/100.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Microsoft Office | Social Media | Applicativi Siscom | Autocad 2D | Windows | Skype
| Google Drive

RETI E AFFILIAZIONI

Appartenenza a gruppi / associazioni

Socio ANSDIPP ammesso all'Elenco dei Manager dei Servizi alla Persona

CONFERENZE E SEMINARI

[28/11/2024 – 28/11/2024]

Etica e Managerialità -Relatore Bologna

Intervento sulla managerialità nell'ambito socio sanitario. - Forum della Non Autosufficienza

[17/10/2024 – 17/10/2024]

Managerialità nei Servizi alla Persona - Organizzatore Arona - Ansdipp

Convegno a respiro regionale, finalizzato all'aggiornamento di direttori e responsabili del socio sanitario su temi contingenti quali la promozione dell'invecchiamento attivo, la recente giurisprudenza in materia di pagamento delle rette per i servizi in accreditamento, l'inapplicabilità al socio sanitario della normativa sulla concorrenza e l'esposizione della più recente disciplina in materia di controlli delle commissioni di vigilanza.

[30/11/2023 – 30/11/2023]

Vita da Direttore - Relatore Bologna - Forum della Non Autosufficienza - Maggioli

Intervento in un workshop sulle skills dirigenziali in ambito socio-sanitario

[30/03/2023]

Il Futuro delle RSA tra Riforme, Innovazione e Criticità - Organizzatore Novara - Ansdipp

Convegno con interventi istituzionali (sindaco del Comune di Novara e Assessore regionale al Welfare) di discussione e confronto su temi di rilievo nell'assistenza socio sanitaria all'anziano fragile, quali ricerche e dati universitari sulla LTC, piano nazionale della non autosufficienza, buone prassi nella gestione delle RSA, nuovi modelli di socio sanitario, digitalizzazione dei processi

[12/05/2022]

Partecipazione - Il Motore di una Rinnovata Cultura Manageriale - Relatore
Bologna - Exposanità

La costruzione di un modello di socio sanitario fondato sulla condivisione delle best practice dei manager del settore

[04/12/2021]

L'Organizzazione dei Residenti in RSA Oggi e Domani - Relatore
Novara - XX° Edizione Giornate Geriatriche Novaresi

Intervento sulla gestione dell'Anziano fragile in contesto residenziale prima, durante e in prospettiva post la pandemia

- [29/09/2021] **L'importanza della Comunicazione tra la Struttura e i Familiari - Relatore** Webinar - Sys Dat Sanità
- Webinar dedicato all'analisi degli impatti sul rapporto fiduciario RSA/Famigliari determinati dal divieto di ingresso libero nelle strutture a causa della pandemia, e delle opportunità messe a disposizione dalla tecnologie per minimizzare i disagi
- [25/06/2021] **La Solitudine dei Numeri Non Primi - L'esperienza dell'Anziano in RSA durante la pandemia**
- Verbania - Summer School per Educatori . ESAE
- Narrazione degli effetti sul benessere psico fisico dell'Anziano accolto in RSA della solitudine e dell'allentamento dai propri famigliari
- [04/11/2020 – 04/11/2020] **Gestire la Complessità, l'Emergenza e l' Incertezza. Dal Covid 19 alle Competenze Manageriali per Rilanciare il Settore Sociosanitario - Relatore**
- Online - SDA Bocconi
- Webinar dedicato a evidenziare come le competenze manageriali siano essenziali sia nella gestione dell'emergenza Covid-19 che ai fini dello sviluppo del settore dell'assistenza alle fragilità
- [08/04/2020 – 08/04/2020] **La Gestione della Prima Ondata di Covid 19 - Tavola Rotonda** Online - Cba Group
- Discussione inerente alle strategie adottate e alle ripercussioni derivanti dall'emergenza Covid nella gestione delle RSA
- [24/10/2019 – 24/10/2019] **Il Quadro dell'Assistenza all'Anziano in Piemonte - Relatore** Matera - Convention Internazionale Manager RSA
- Esposizione del contesto normativo e fattuale e del suo sviluppo nel corso dell'ultimo decennio delle RSA in Piemonte
- [08/05/2019 – 08/05/2019] **Progetto Case Senza Riposo - Relatore** Torino - Ospedale Mauriziano
- Esposizione progetto "Case Senza Riposo" durante la convention regionale di Ansdipp

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Gli studi superiori e le esperienze lavorative presso gli studi tecnici (avvenute durante le vacanze, anche in periodo universitario) mi hanno dato familiarità con il mondo dell'edilizia. L'Università mi ha permesso di formarmi sotto l'aspetto giuridico mentre il lavoro in banca ha colmato le mie lacune in materia di finanza e di conoscenza delle realtà imprenditoriali. L'attuale impiego mi permette di spaziare molto tra le diverse mansioni proprie di un'Amministrazione Pubblica, dal personale alla contabilità, dall'edile al legale fino alla materia degli appalti ed affidamenti, senza dimenticare quanto attinente al coordinamento della Struttura e alla gestione dei gruppi di lavoro. L'impiego in una Casa di Riposo comporta poi la necessità di avere un approccio di natura sociale alla quotidianità, un aspetto professionale e personale sviluppato giorno dopo giorno. Ho approfondito la conoscenza e l'applicazione sul campo della normativa relativa al settore socio-assistenziale tout court, la disciplina inerente ai rapporti di lavoro e l'ambito di diritto pubblico. L'incarico di direttore di una realtà aziendale pubblica di dimensioni discrete, con un bilancio vicino ai 3 milioni di euro quale è la Casa di Riposo Muller, mi spinge quotidianamente a sviluppare capacità di gestione economica, di programmazione e concertativa. L'esperienza prettamente gestionale avuta presso la R.I.S.S. di Premosello Chiovenda, caratterizzata in una funzione coordinativa apicale, ha favorito la personale presa di cognizione dell'universo dell'Alzheimer e della gestione di reparti post-

ospedalieri. L'incarico direttoriale presso l'Istituto De Pagave ha accentuato le mie competenze in materia di gestione di crisi di impresa, e il successivo incarico consulenziale si è strutturato per un'assistenza al manager e al commissario straordinario in ambito amministrativo, contabile e di supporto alla realizzazione di un partenariato pubblico privato; ne è seguito il ritorno nel ruolo di direttore con l'incarico di procedere all'estinzione dell'Azienda in un procedimento, che ha visto il diretto coinvolgimento della Regione Piemonte, particolarmente innovativo e di successo che ha consentito di mantenere attiva una RSA storica di 200 posti letto, la salvaguardia di tutti i creditori, la devoluzione del patrimonio immobiliare al Comune di Novara. Alle esperienze di stampo dirigenziale/consulenziale, si affianca a partire dall'anno 2019 il ruolo di Presidente della sezione piemontese di Ansdipp, il quale mi ha permesso di sedermi più volte al tavolo dell'assessorato alla sanità e della presidenza della Regione, al fine di concertare l'adozione di provvedimenti normativi anche a carattere finanziario nell'ambito del socio sanitario.

Il recente percorso di formazione ai fini dell'iscrizione all'albo dei segretari mi ha preparato dal punto di vista teorico allo svolgimento dei futuri incarichi; in tale ambito negli anni è emersa con sempre maggiore forza la passione per il diritto e la giurisprudenza amministrativa, l'attitudine alla gestione dei procedimenti amministrativi, il piacere a interloquire con la Politica. Per tale ragione, già dal 2021, avevo sentito che era giunto il momento di passare al lavoro che, sin dai tempi dell'università, avevo deciso che avrei desiderato svolgere: quello del segretario comunale.

FORMAZIONE ULTERIORE

Formazione Ulteriore

Attestato ECDL di abilità Informatiche

Abilitazione alla lingua inglese di livello B1 ottenuta con corso Selda presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Corso di studi in lingua inglese presso il CES di Dublino nel Luglio 2000

ESPERIENZE LAVORATIVE ULTERIORI

Esperienze Lavorative Ulteriori

Componente, quale rappresentante delle APSP, del gruppo di lavoro Interdirezionale costituito presso la Regione Piemonte avente ad oggetto la contabilità delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona di cui alla LR 12/2017 (2022, in corso)

Componente, quale Presidente Ansdipp, di Gruppo Interassociativo di rappresentanza dei gestori delle RSA nelle trattative e nei tavoli tecnici con la Regione Piemonte (2020, in corso)

Commissario e Presidente di Gara in Appalti Pubblici (2019,2020,2023)

Commissario di Concorso Pubblico (2016,2019)

Componente di tavolo tecnico presso la Regione Piemonte nell'ambito delle scritture delle DGR attuative della Legge di riordino delle II.PP.AA.BB. (dal 2017, in corso)

Esperienza come docente presso l'Accademy di Erremme Group (2016)

Autore del romanzo POINT - Il Denaro nell'Anima (pubblicato nell'anno 2015)

Copywriter freelance con collaborazioni presso Banzai Media e Melascrivi Ltd

Giornate Formative e Convegni - Dal 2021

Vari corsi in ambito di aggiornamento continuo dei segretari comunali - Albo dei Segretari (dal 2025)

Videosorveglianza e Privacy nei Comuni - Asmel (2025)

Novità reattivi agli schemi di pubblicazione - Officina Legislativa (2025)

Aggiornamenti in materia di normativa sul personale degli Enti Locali - Publika (2025)

Il correttivo al Codice degli Appalti - Italiappalti (2025)

Intelligenza artificiale nel sanitario e socio sanitario - Forum NA Maggioli (2024)

Mindset individuale e dialogo interno - Organizzato da UPEL (2024)

Conflitto di Interessi e Pantouflage - Organizzato da UPEL (2024)

Appalti e Terzo Settore - Organizzato da UPEL (2024)

Il Riaccertamento Ordinario dei Residui - Organizzato da UPEL (2024)

Il Nuovo Codice degli Appalti, ultime novità - Organizzato da UPEL (2024)

Gli incrementi del trattamento economico e il costo previsto per il rinnovo contrattuale - Organizzato da UPEL (2023)

Il nuovo Codice dei Contratti, Focus su Servizi e Forniture - Organizzato da UPEL (2023)

Il Partenariato Pubblico Privato - Modulo II - Organizzato da IFEL/ITACA (2023)

Il CCNL Funzionali Locali 2019-2021 - Organizzato da Publika (2022)

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Organizzato da UPEL (2022)

Il RUP nella Gestione degli Appalti - Organizzato da UPEL (2022)

Aggiornamento Professionale del RUP: Il DURC di Congruità - Organizzato da MIT (2021)

Aggiornamento Professionale del RUP: Le Clausole Sociali - Organizzato da MIT (2021)

Il Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali - Organizzato da UPEL (2021)

Il Riaccertamento Ordinario dei Residui e il Fondo Pluriennale Vincolato - Organizzato da UPEL (2021)

Aggiornamento per Revisori dei Conti degli Enti Locali - Organizzato da UPEL (2021)

"Master" Ufficio Personale (Contrattazione Decentrata, Trasparenza, Orario di Lavoro, Incarichi, Giustificativi, La Busta Paga, Performance) - Organizzato da Publika (2021)

Giornate Formative e Convegni - 2015/2020

Il recupero sui Fondi per le Risorse Decentrate - Organizzato da Publika (2020)

Le interdizioni e le amministrazioni di sostegno: strumenti a tutela dei soggetti deboli - Organizzato da I-Senior (2020)

Il ruolo del Direttore - Workshop presso Forum NA - 2019

Novità in materia di Personale negli Enti Locali - Organizzato da UPEL (2019)

Autorità e Autorevolezza - Organizzato da Lumenidea (2019)

Aggiornamento Anticorruzione, Privacy e Trasparenza - (2019)

Acquisizione di Beni e Servizi nei Contratti, Appalti e Concessioni dalla Programmazione al Collaudo - Organizzato da UPEL (2019)

Il Fondo e il Contratto Integrativo Decentrato - Organizzato da Publika (2018)

Scenari e soluzioni per affrontare il riordino delle IPAB in Piemonte - Organizzato da Cba (2018)

Legge Gelli-Bianco - Organizzato da Anaste (2018)

Le assenze giustificate e l'orario di lavoro nel Comparto Autonomie Locali - (2018)

Aggiornamenti su D.Lgs 75/2017 e CCNL Autonomie Locali - Organizzato da Upel (2018)

Seminario su spesa del Personale e Regole per l'Accesso al Lavoro nella Pubblica Amministrazione - Organizzato da Publika (2018)

Aggiornamenti Normativi D.Lgs 74 /2017 e 75/2017 - Seminario Organizzato da UPEL (2017)

Quali Rischi per le Strutture Socio Sanitarie - Seminario organizzato da Maggioli presso Forum Non Autosufficienza (2017)

La Riforma del Terzo Settore - Seminario organizzato da Maggioli presso Forum Non Autosufficienza (2017)

Aggiornamenti su normativa Pubblico Impiego e Gestione del Personale - Seminario Organizzato da UPEL (2017)

Privacy in RSA - Seminario organizzato da Maggioli presso Forum Non Autosufficienza (2017)

Il Metodo della Terapia Corporea Integrata- Seminario organizzato da Maggioli presso Forum Non Autosufficienza (2017)

Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici - Seminario Organizzato da UPEL (2016)

Mediazione e Gestione Costruttiva dei Conflitti (2016)

Predisposizione PTPC 2017-2019 – Seminario organizzato da UPEL (2016)

Benessere Organizzativo – Seminario organizzato da Maggioli presso Forum Non Autosufficienza (2016)

Liberi dalla Contenzione – Seminario organizzato da Maggioli presso Forum Non Autosufficienza (2016)

Nuovi Approcci alle Terapie non Farmacologiche – Seminario organizzato da Maggioli presso Forum Non Autosufficienza (2016)

Riforma delle II.PP.AA.BB. in Piemonte – Covegno presso RSA Borsalino (2016)

Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici - Seminari organizzati da Legacoop e UPEL (2016)

Buone Prassi nella Gestione delle RSA - Seminario organizzato da Ansdipp presso Exosanità (2016)

La Gestione del Paziente Allettato - Seminario organizzato da Farmoderm presso Exosanità (2016)

Prevenzione dei Rischi da Legionella - Seminario organizzato da Firetek presso Exosanità (2016)

Soluzioni Crisi di Impresa - Brancozzi & Partners Counsulting (2015)

Fatturazione Elettronica - Siscom (2015)

Pianificazione della Deblattizzazione - Bayer (2013)

Graduatorie Pubbliche

Risultato presente nelle seguenti graduatorie pubbliche:

1) Selezione pubblica, per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un "Istruttore Amministrativo", Categoria C – posizione economica C1 – Area Tributi, Comune di Gravellona Toce, bandito con determinazione 352 del 3 novembre 2009;

2) Selezione pubblica per soli esami, bandita dal Comune di Verbania, per l'assunzione a tempo indeterminato di un "Istruttore Direttivo Sociale", Categoria D1, determina dirigenziale n. 1894 del 10/12/2010;

3) Selezione pubblica per titoli ed esami, bandita dal Comune di Trontano, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un "Istruttore Direttivo addetto Contabilità - Procedure Istruttorie Area Amministrativa - Supporto Servizi Generali - Segreteria - Autenticazioni - Aiuto Protocollo - Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Pubblici Esercizi - Istruzione - Cultura - Turismo - Archivio.

TEMPO LIBERO

Tempo Libero

Appassionato di sport, in particolare di pallacanestro che pratico anche livello agonistico e mi cimento nella canoa, wakeboard, nel beach volley, nello sci, nella corsa. e nel trekking. Sono altresì interessato al giardinaggio e suono la chitarra. Attratto dalla lettura, dalla politica e dalla storia.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

Capacità di adeguamento, spirito di gruppo ed attitudine alla leadership rappresentano miei tratti caratteristici.

Nella consapevolezza di come i risultati professionali si raggiungano solo attraverso la condivisione di intenti, successi, delusioni e responsabilità con i colleghi, l'approccio avuto nella gestione delle risorse umane è stato costantemente improntato alla valorizzazione delle competenze, al trattamento uniforme, all'ascolto attivo.

Al pari del rapporto con i colleghi, le relazioni con i terzi rivestono importanza capitale nel determinare il successo di un'organizzazione. In tutte le mie esperienze lavorative il carattere estroverso, abbinato alla tendenza ad assumersi le proprie responsabilità anche dinanzi alle non conformità, hanno aiutato a creare relazioni solide e rispettose.

L'esperienza maturata sul campo nelle relazioni sindacali e nelle interlocuzioni con il Legislatore regionale, ha consolidato l'attitudine nella ricerca del compromesso senza perdere di vista l'obiettivo finale, fissando nell'approccio win-win il modus operandi primario da tenere in sede di trattativa.

A partire da quando ho iniziato a lavorare nella PA, per quanto in un settore peculiare come il socio sanitario, l'onere di rappresentare (pur nel piccolo) il Pubblico ha amplificato ulteriormente il senso morale nell'approccio lavorativo.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Sin dalle prime esperienze lavorative post universitarie ho lavorato per budget, il che mi ha abituato ad indirizzare i miei sforzi lavorativi al raggiungimento di obiettivi predeterminati . Buona capacità nella gestione di gruppi di lavoro, valorizzando il coinvolgimento del singolo nel raggiungimento dei risultati di gestione. Predisposizione all'apprendimento ed alla sperimentazione. Attitudine alla programmazione di medio periodo e alla attenta valutazione dei costi/benefici di ogni decisione.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".