



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIANI ALBERTO MASSIMILIANO**
Indirizzo **-**
Telefono **-**
Fax **-**
E-mail **A.GIANI@COMUNE.PIOTELLO.MI.IT**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **Milano, 15/08/1966**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **16/03/2011 AD OGGI**
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Assegnato al settore programmazione e controllo Finanziario - Patrimoniale a seguito di attivazione della procedura di mobilità extra compartimentale.
CITTA' DI PIOTELLO
Dirigente Amministrativo Contabile in ruolo
Gestione degli uffici: ragioneria, economato, tributi, politiche dell'acquisto e ufficio appalti; coordinamento di tutte le procedure acquisitive dell'Ente.
- Date **16/10/2010 AL 15/03/2011**
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Assegnato al settore amministrativo contabile, di nuova istituzione dell'Ente, a seguito di attivazione della procedura di mobilità extra compartimentale.
CITTA' DI MUGGIO'
Dirigente Amministrativo Contabile in ruolo
Gestione degli uffici: ragioneria, economato, tributi, URP e demografici; in attuazione di una profonda riorganizzazione dell'Ente, predisposizione di una revisione integrale delle fonti di finanziamento, individuazione di economie su scala attraverso l'analisi di tutti i contratti in essere, al fine di razionalizzare le spese, migliorando, laddove possibile, le condizioni contrattuali in essere.
- Date **1/4/2008 AL 15/10/2010**
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
 - Dicembre 2007 – Secondo classificato in concorso pubblico per l'assunzione di un dirigente amministrativo (Quattro persone in graduatoria su circa 70 iscritti).
 - Aprile 2008 – assunzione come dirigente del Servizio Gestione degli Approvvigionamenti Beni e Servizi Economici.

- Tipo di azienda o settore
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

ASL MILANO

Dirigente Amministrativo in ruolo

Gestione dell'ufficio acquisti dell'Azienda; predisposizione di atti di gara in materia di acquisti di beni e servizi per l'Azienda, con redazione di capitolati e disciplinari di gara (con una media di oltre 100 gare/anno); Gestione delle attività dell'Unità Economato, con il coordinamento degli acquisti "in economia" dell'Ente (budget di 2 milioni di €/anno); coordinamento logistico di tutte le attività a supporto dell'attività istituzionale quali eventi e conferenze; gestione magazzini servizi economici.

- Tipo di azienda o settore
- Date

COMUNE DI SEVESO (MB)

1/11/1997 – 31/3/2008

VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO PER RESPONSABILE FINANZE E TRIBUTI (CAT. D3)

- Dicembre 1999 – Nomina con Decreto del Sindaco pro-tempore di "responsabile di Posizione Organizzativa" con il riconoscimento della Relativa Indennità di Posizione.
- 2001/2002 - Progressione orizzontale come da contratto collettivo in D4 e successivamente in D5, a seguito di positiva analisi del nucleo di valutazione (due persone avanzate su 12 analizzate).
- 2005 - Progressione in D6 a seguito di nuova positiva valutazione.

Capo Settore Finanze e Tributi

- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

- Date

2005 2006

NOMINA COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE

CONSORZIO DESIO NORD BRIANZA

Componente il Nucleo di Valutazione del personale

- Tipo di azienda o settore
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

- Date

Gennaio - Febbraio 2004

COMUNE DI VIMODRONE (MI)

Collaboratore Esterno

- Tipo di azienda o settore
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

Predisposizione del Bilancio di Previsione 2004 e relativi allegati; generale verifica delle condizioni di indebitamento dell'Ente.

- Date

Aprile 2003 - Maggio 2004

COMUNE DI SENAGO (MI)

Collaboratore esterno

- Tipo di azienda o settore
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

Introduzione di un sistema di Controllo di Gestione; tale progetto, articolato in più fasi prevede la redazione di un piano dei conti economici, l'individuazione di centri di costo analitici unitamente a fattori extra contabili, la predisposizione di un sistema di reporting che utilizzi anche una precedente attività di benchmarking con realtà omogenee

- Date

Novembre 2002/Gennaio 2003

COMUNE DI SENAGO (MI)

Collaboratore Esterno

- Tipo di azienda o settore
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

Supporto all'attività del servizio di Ragioneria e predisposizione del bilancio di previsione 2003 Verifica generale delle capacità di indebitamento dell'Ente.

- Date

2002 - 2004

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO (MI)

Componente il Nucleo di Valutazione

- Tipo di azienda o settore
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

Predisporre un progetto di valutazione delle posizioni organizzative e relativa valutazione in un ambito volto al generale controllo di gestione dell'Ente; nel corso del lavoro sono state predisposte le linee guida per una valutazione puntuale delle posizioni organizzative, attraverso un'attività di reporting trimestrale che individui le percentuali di realizzazione degli obiettivi, secondo i parametri quantitativi e qualitativi assegnati; l'incarico è stato rinnovato a tutto l'anno 2004.

- Date
- Tipo di azienda o settore
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Tipo di azienda o settore
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Tipo di azienda o settore
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Tipo di azienda o settore
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Tipo di azienda o settore
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Tipo di azienda o settore
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Tipo di corso

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione
- Titolo di studio e/o qualifica conseguita

- Date
- Titolo di studio e/o qualifica conseguita

Dicembre 1999/Gennaio 2000

FONDAZIONE PAGANELLI di Sesto San Giovanni (MI)

Relatore

Relatore al corso per la formazione degli impiegati del settore finanziario dei comuni

1999

ANIE - Federazione Nazionale Imprese Elettrotecniche ed Elettroniche

Relatore di convegno professionale di aggiornamento.

Relatore al seminario di aggiornamento avente per oggetto " La semplificazione e trasparenza amministrativa alla luce della riforma Bassanini"

1998

Rivista "TeLex ANIE" della Federazione Nazionale Imprese Elettrotecniche ed Elettroniche

Collaboratore

Incarico di curare una rubrica a commento della più interessante giurisprudenza in materia di appalti pubblici (6 articoli pubblicati)

04/1997-11/1997

Comune di Seveso

Consulente del Settore Finanze e Tributi (Contratto di collaborazione coordinata e continuativa)

Incarico di coordinatore dei servizi: 1) Amministrazione e Controllo 2) Economato 3) Tributi Locali

06/1996-04/1997

Ufficio Tributi - Comune di Seveso

"Capo Settore Tributi pro-tempore" per sostituzione maternità

Funzionario Responsabile per l'ICI (Imposta comunale sugli Immobili), la TARSU (tassa Rifiuti Solidi Urbani) e la TOSAP (Tassa Occupazione Suolo Aree Pubbliche)

1992-1996

Settore Pubblico

Collaborazione a livello parlamentare finalizzata allo studio ed aggiornamento della legislazione in materia ambientale; partecipazioni ai lavori di predisposizione di leggi in Commissioni Parlamentari in qualità di esperto.

1995

Corso post universitario di approfondimento per la preparazione agli esami di procuratore legale tenuto a Milano dal Prof. Mariconda

1995

Università degli Studi di Milano

Laurea in Giurisprudenza - tesi di diritto amministrativo (relatore prof. Pericu) dal titolo :
" La potestà legislativa delle Regioni ed il limite della materia penale : dalle origini ai nuovi sviluppi, alla luce della legislazione in materia di tutela dell' ambiente" ; nel lavoro è stato approfondito il profilo delle relazioni tra la normativa nazionale e comunitaria da un lato, e quella locale di applicazione dall' altro, con uno studio anche delle prospettive future, alla luce della continua evoluzione della legislazione ambientale.

1980-1985

Diploma di Maturità Classica - Votazione 50/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Acquisita buona capacità di lavoro in staff e ottima predisposizione al coordinamento di persone e progetti finalizzata al rispetto degli obbiettivi assegnati; buona capacità relazionale acquisita nelle molteplici ed eterogenee attività svolte.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

A livello informatico buona conoscenza pacchetto Office e sistemi operativi di base.

ALTRE INFORMAZIONI

Vincitore di selezione pubblica per il posto di Vice-segretario Generale presso la Città di Jesolo (Dirigente a contratto) (Rinuncia per motivi familiari). (2005)

FIRMA

.....

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ad esclusivi fini interni.

FIRMA

.....

Milano, 31 gennaio 2011