

**CURRICULUM VITAE  
ELABORATO SULLA BASE DEL  
FORMATO EUROPEO**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

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

**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 PIOLTELLO**  
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.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>ASL MILANO</b>  <b>Dirigente Amministrativo in ruolo</b>  <b>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.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Date</li> </ul>	<p><b>COMUNE DI SEVESO (MB)</b>  <b>1/11/1997 – 31/3/2008</b>  <b>VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO PER RESPONSABILE FINANZE E TRIBUTI (CAT. D3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dicembre 1999 – Nomina con Decreto del Sindaco pro-tempore di "responsabile di Posizione Organizzativa" con il riconoscimento della Relativa Indennità di Posizione.</li> <li>• 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).</li> <li>• 2005 - Progressione in D6 a seguito di nuova positiva valutazione.</li> </ul> <p><b>Capo Settore Finanze e Tributi</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i</li> <li>• Date</li> </ul>	<p><b>2005 2006</b>  <b>NOMINA COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>  <b>CONSORZIO DESIO NORD BRIANZA</b>  <b>Componente il Nucleo di Valutazione del personale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i</li> <li>• Date</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Gennaio - Febbraio 2004</b>  <b>COMUNE DI VIMODRONE (MI)</b>  <b>Collaboratore Esterno</b>  <b>Predisposizione del Bilancio di Previsione 2004 e relativi allegati; generale verifica delle condizioni di indebitamento dell'Ente.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Aprile 2003 - Maggio 2004</b>  <b>COMUNE DI SENAGO (MI)</b>  <b>Collaboratore esterno</b>  <b>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</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Novembre 2002/Gennaio 2003</b>  <b>COMUNE DI SENAGO (MI)</b>  <b>Collaboratore Esterno</b>  <b>Supporto all'attività del servizio di Ragioneria e predisposizione del bilancio di previsione 2003 Verifica generale delle capacità di indebitamento dell'Ente.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>2002 - 2004</b>  <b>COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO (MI)</b>  <b>Componente il Nucleo di Valutazione</b>  <b>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.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p><b>Dicembre 1999/Gennaio 2000</b></p>

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

**FONDAZIONE PAGANELLI di Sesto San Giovanni (MI)**

**Relatore**

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

• Date

**1999**

• Tipo di azienda o settore

**ANIE - Federazione Nazionale Imprese Elettrotecniche ed Elettroniche**

• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

**Relatore di convegno professionale di aggiornamento.**

- Principali mansioni e responsabilità

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

• Date

**1998**

• Tipo di azienda o settore

**Rivista “TeLex ANIE” della Federazione Nazionale Imprese Elettrotecniche ed Elettroniche**

• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

**Collaboratore**

- Principali mansioni e responsabilità

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

• Date

**04/1997-11/1997**

• Tipo di azienda o settore

**Comune di Seveso**

• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

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

- Principali mansioni e responsabilità

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

• Date

**06/1996-04/1997**

• Tipo di azienda o settore

**Ufficio Tributi - Comune di Seveso**

• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

**“Capo Settore Tributi pro-tempore” per sostituzione maternità**

- Principali mansioni e responsabilità

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

• Date

**1992-1996**

• Tipo di azienda o settore

**Settore Pubblico**

• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

**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.**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date

**1995**

• Tipo di corso

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

• Date

**1995**

- Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione

**Università degli Studi di Milano**

- Titolo di studio e/o qualifica conseguita

**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.**

• Date

**1980-1985**

- Titolo di studio e/o qualifica conseguita

**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 obiettivi 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

**RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE**

Amministrazione : COMUNE DI PIOLTELLO

Dirigente: del settore Programmazione e controllo finanziario-patrimoniale

incarico ricoperto:

<b>stipendio tabellare</b>	<b>posizione parte fissa</b>	<b>posizione parte variabile</b>	<b>retribuzione di risultato</b>	<b>altro*</b>	<b>TOTALE LORDO ANNUO</b>
€ 45.523,00		€ 22.766,00	€ 11.684,00		€ 79.973,00

**RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE**

Amministrazione : COMUNE DI PIOLTELLO

**Dott. Giani Alberto Massimiliano**incarico ricoperto: **Dirigente del Settore Programmazione e Controllo Finanziario Patrimoniale**

<b>stipendio tabellare</b>	<b>posizione parte fissa</b>	<b>posizione parte variabile</b>	<b>retribuzione di risultato</b>	<b>altro</b>	<b>TOTALE LORDO ANNUO</b>
43.625,00		24.663,08	11.684,00		79.972,08