

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GRANDELLI TIZIANO

Indirizzo

UFFICIO:

BANCOLE, VIA A. SPINELLI, 6/F

46047 PORTO MANTOVANO (MN)

Telefono

0376/392641-0376/398174

Fax

0376/396787

E-mail

tiziano.grandelli@ilpersonalepa.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

21/07/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

dal 2001 a tuttora

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Attività libero professionale

• Tipo di azienda o settore

Consulenza e formazione

• Tipo di impiego

Consulente esterno per le pubbliche amministrazioni

• Principali mansioni e responsabilità

Consulenza in tema di gestione del personale degli enti locali e degli organismi partecipati. Relatore a convegni di formazione per i dipendenti pubblici in tema di gestione giuridica, economica, previdenziale e fiscale del personale. Redazione bilanci e dichiarazioni fiscali per le società.

Autore di numerosi articoli per la società Interazione pubblicati sul BOLLETTINO INTERAZIONE sulle tematiche del personale e sugli enti locali come soggetti passivi dell'imposta.

Dal 2008 collaboratore del Sole24Ore per le materie attinenti la pubblica amministrazione.

Co-autore del libro pubblicato dalla società IPSOA (oggi Wolters Kluwer) nella collana MODULO sulla gestione del personale degli enti locali coordinata da Di Cocco, Soloperto e Ruffini. Nell'edizione pubblicata nel 2007 autore del capitolo relativo alla previdenza e alla previdenza complementare. Nell'aggiornamento dell'opera per l'anno 2014 è stata realizzata circa la metà dell'opera stessa a cui si è aggiunto l'incarico di coordinamento e supervisione complessiva.

Dal 2003 collaboratore e membro del comitato tecnico della rivista AZIENDITALIA PERSONALE edita da Wolters Kluwer con pubblicazioni in materia di gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione e di CCNL del comparto regioni ed enti locali, previdenza e fisco.

Dal 2007 collaboratore e membro del comitato scientifico della rivista RISORSE UMANE edita

da MAGGIOLI e coordinata dal Prof. Ruffini.

Nel 2004 incaricato, tramite lo Studio Garzon Alessandro, dallo Studio Ciriani di Roma, insieme al dott. Zamberlan Mirco, della consulenza sulle tematiche fiscali e del personale all'Agenzia Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali ed alla SSPAL.

Nel 2005 incaricato dallo Studio Garzon Alessandro, insieme al dott. Zamberlan Mirco, della consulenza sulle tematiche fiscali e del personale all'Agenzia Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali ed alla SSPAL.

Dal 2010 responsabile della rivista *Il Personale PA* e del servizio NewsLetter dello Studio Giallo Srl (dal 2015 Società tra Professionisti).

Componente in qualità di consulente della delegazione di parte pubblica nella contrattazione decentrata di diversi enti.

Collaborazione con numerosi enti pubblici in materia di costituzione dei fondi per il salario accessorio e la contrattazione decentrata (tra i più significativi Comuni di Vicenza, Reggio Calabria, Brescia e Regione Calabria).

Componente di nuclei di valutazione in enti pubblici in qualità di esperto nei processi di programmazione e valutazione del personale attraverso l'analisi strategica degli obiettivi assegnati dall'organo politico, la definizione di strumenti di valutazione sia qualitativa che quantitativa e la valutazione del comportamento organizzativo e la capacità di differenziazione della valutazione. E' stato componente dei nuclei di valutazione dei Comuni di Mantova, Albaredo d'Adige (VR), Marcaria (MN), Roverbella (MN), Malcesine (VR), Coriano (RN), Barlassina (MB).

Dal 2003 amministratore della società STUDIO GIALLO SRL, trasformata nel 2015 in STUDIO GIALLO SRL Società tra professionisti, iscritta al n. 1 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Mantova. Società di servizi che opera nell'ambito dell'elaborazione delle buste paga per gli enti locali e per le Ipab e di tutti i servizi connessi alla gestione del personale (denunce annuali e periodiche, pratiche di pensione, consulenza in tema di rilevazione dei carichi di lavoro, ecc.), esperienza nel campo della consulenza per le società partecipate.

Dal 2008 attività di collaborazione con diverse amministrazioni, tramite la società di servizi, volte alla implementazione del sistema di misurazione e valutazione della performance (provincia di Cagliari, comune di Montecatini Terme (PT), Unione Comuni della Presolana (BG), comune di Sarnico (BG), comune di Barlassina (MB), comune di Villafranca Padovana (PD), comune di Cavriana (MN) e comune di Roverbella (MN).

- Date (da – a) dal 1992 a tuttora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego dal 2003: funzionario,
dal 1996 al 2003: istruttore direttivo,
dal 1992 al 1996: istruttore contabile.
- Principali mansioni e responsabilità Dipendente a tempo pieno sino al 2000 e a part-time dal 2001 a tuttora. Sin dall'assunzione ha seguito le materie inerenti la gestione del personale, dapprima limitatamente agli aspetti previdenziali, poi a quelli economici ed infine anche alla gestione giuridica. Dal 1996 è in stretta collaborazione prima con il Direttore Generale e poi con il Segretario Generale e con il Responsabile della Programmazione Operativa per gli aspetti organizzativi. Attualmente è, inoltre, Responsabile della Struttura di supporto del Nucleo di Valutazione.

- Date (da – a) Dal 2003 a tuttora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Auditor per la qualità nell'ambito della certificazione UNI ENI ISO 9000

Certificatore interno dei processi. Il ruolo rivestito ha consentito di maturare una buona conoscenza di tutti i settori in cui è suddivisa l'amministrazione comunale, supportando gli stessi nell'analisi dei processi di competenza, rilevando eventuali non conformità e individuando le misure da adottare per la loro chiusura.

- Date (da – a)

dal 2009 al 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

ANCI

- Tipo di azienda o settore

Amministrazione Pubblica

- Tipo di impiego

Componente la Commissione Tecnica prevista dall'art. 4 del "Protocollo di Intesa tra ANCI e Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione per la valorizzazione del merito e della produttività del Lavoro pubblico locale: l'attuazione delle disposizioni del D.LGS. Brunetta nei Comuni" sottoscritto il 9 ottobre 2009

- Principali mansioni e responsabilità

La Commissione Tecnica era il punto di riferimento delle amministrazioni comunali per l'attuazione della riforma Brunetta. Il bagaglio delle conoscenze si è arricchito di problemi e soluzioni che dovevano mitigare le esigenze derivanti dal rispetto della norma con la semplificazione del processo.

- Date (da – a)

Dal 1998 al 2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Mantova

- Tipo di azienda o settore

Amministrazione Pubblica

- Tipo di impiego

Assessor nel progetto E.F.Q.M. (European Foundation for Quality Management

- Principali mansioni e responsabilità

Analisi dell'intera Amministrazione comunale attraverso i 9 criteri previsti nell'ottica del miglioramento continuo. In collaborazione con l'Università Bocconi di Milano.

- Date (da – a)

dal 1986 al 1991

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studi professionali e associazioni di categorie

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Esperienze lavorative nel campo della consulenza di carattere fiscale e civilistica in materia di società e di bilanci.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

1978-1983

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale "A. Pitentino" di Mantova

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie tecnico giuridico: ragioneria, matematica, tecnica commerciale e bancaria, diritto

- Qualifica conseguita

Diploma di ragioneria conseguito nell'anno scolastico 1982/1983 con la votazione di 58/60

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

1983-1985

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Verona

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di Laurea in Economia e Commercio

Diritto pubblico, diritto amministrativo, diritto processuale amministrativo, diritto del lavoro, diritto della previdenza sociale, diritto privato, diritto commerciale, matematica generale, matematica finanziaria e statistica.

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

TEDESCO

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità di lavoro in collaborazione con altre persone, capacità di motivare il gruppo e di sviluppare relazioni positive sia interne al gruppo di lavoro che con i clienti.

Grazie all'esperienza maturata nei numerosi corsi di formazione tenuti è stata sviluppata una buona capacità di relazione davanti ad un pubblico anche molto numeroso.

Capacità di mediare e trovare soluzioni anche in situazioni di grande stress relazionali come spesso si verifica in sede di contrattazione decentrata con le organizzazioni sindacali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Come amministratore di una società di servizi svolgo quotidianamente attività di gestione ed organizzazione sia del personale che dei processi organizzativi interni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

BUONA CAPACITÀ NELL'USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI PIÙ DIFFUSI

Come consulente di società di software segue l'ingegnerizzazione di processi che traducono normative in analisi di processo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE


PATENTE O PATENTI

Patente tipo A e B

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE AI SENSI DEL D.Lgs. 196/2003.

DICHIARO DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE AI SENSI DELL'ART. 76 DEL D.P.R. 445/2000, IN CASO DI FALSE DICHIARAZIONI VERRANNO APPLICATE LE SANZIONI PENALI PREVISTE E LA DECADENZA DAL BENEFICIO OTTENUTO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA.

*Porto Mantovano,
07 marzo 2017*


Tiziano Grandelli

