



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Emiliano Punturello Ejemplo de cambio de documento PDF
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail istituzionale e.punturello@comune.roccastrada.gr.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 30.05.1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01 gennaio 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Roccastrada
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato in Cat. D, profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo
Posizione Organizzativa Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo Associato delle Risorse Umane dei Comuni di Roccastrada, Civitella Paganico e Campagnatico)
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 16 aprile 2012 al 31 dicembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Roccastrada
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato in Cat. D, profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo
In posizione di comando temporaneo e pieno presso l'Unione dei Comuni montana Colline Metallifere, con attribuzione della Posizione Organizzativa Responsabile del Settore Gestione Associata Risorse Umane dell'Unione (e dei Comuni di Roccastrada, Massa Marittima, Montieri e Monterotondo Marittimo)
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 01 settembre 2010 al 15 aprile 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana Colline Metallifere (trasformata dal 01.03.2012 in Unione dei Comuni montana Colline Metallifere)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo determinato di Dirigente ex art. 110, c. 1 D.Lgs. n. 267/2000
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente Responsabile del Settore Gestione Associata Risorse Umane della Comunità Montana (e dei Comuni di Roccastrada, Massa Marittima, Montieri e Monterotondo Marittimo)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 gennaio 2004 al 31 agosto 2010

Comune di Roccastrada

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato in Cat. D, profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo
In posizione di comando temporaneo e pieno presso la Comunità Montana Colline Metallifere, con attribuzione della Posizione Organizzativa del Settore Gestione Associata Risorse Umane della Comunità Montana (e dei Comuni di Roccastrada, Massa Marittima, Montieri e Monterotondo Marittimo)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 22 ottobre 1997 al 31 dicembre 2003

Comune di Roccastrada

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato in Cat. D, profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo
Vice-responsabile del Settore Segreteria, Personale e Anagrafe del Comune di Roccastrada.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1989 - 1996

Università degli Studi di Siena – Facoltà di Giurisprudenza

Laurea V.O. in Giurisprudenza - votazione 100/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1985-1989

Liceo Scientifico G. Marconi di Grosseto

Diploma di maturità scientifica – votazione 42/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

TEDESCO

scolastica

scolastica

scolastica

INGLESE

modesta

modesta

modesta

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Sviluppate capacità relazionali nella gestione dei rapporti con la classe politica e il personale dipendente dell'Ente pubblico e nei rapporti con le parti sindacali

CAPACITÀ E COMPETENZE
PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVE

Pianificazione e controllo strategico e di gestione. Direzione di strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente Locale, con affidate risorse umane e strumentali per la gestione ordinaria dei servizi e delle funzioni assegnate e per il conseguimento di specifici obiettivi.

CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE.

Uso corrente di tecnologie office automation, gestione testi, web e fogli di calcolo.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ottima conoscenza nell'utilizzo di internet e posta elettronica
Esperto in gestione giuridica, economica e previdenziale del personale dipendente degli Enti Locali;
Esperto nelle materie della contrattazione decentrata integrativa e relazioni sindacali.
Esperto in materia di contabilità, diritto amministrativo e diritto degli Enti Locali.

Incarichi professionali di consulenza nelle materie del trattamento giuridico ed economico del personale, presso i seguenti Enti Locali della Provincia di Grosseto:

- Parco Naturale della Maremma anni 2001/2002;
- Azienda speciale consortile CoeSO di Grosseto anni 2002 e 2008

Docente in attività di formazione dei dipendenti addetti all'ufficio personale del CoeSO – n. 5 giornate di formazione per complessive 30 ore, svolte presso la sede del COeSO nelle date 23 e 30 Settembre, 14, 15 e 17 Ottobre 2008

Componente di Commissioni giudicatrici di concorsi pubblici banditi da seguenti Enti Locali della provincia di Grosseto:

- Anno 2001 – Concorso pubblico n. 1 posto di Cat. D c/o Comune di Monte Argentario;
- Anno 2002 Concorso Pubblico n. 1 posto Cat. B c/o Comune di Monterotondo Marittimo;
- Anno 2002 Concorso pubblico n. 5 posti Cat. B c/o Comune di Castiglione d. Pescaia;
- Anno 2003 Concorso pubblico n. 1 posto di Cat. C c/o Comune di Massa Marittima;
- Anno 2007 Concorso pubblico n. 1 posto di Cat. B c/o CoeSO;
- Anno 2007 Concorso pubblico n. 2 posti di Cat. D c/o CoeSO;
- Anno 2008 Concorso pubblico n. 8 posti di Cat. D c/o CoeSO;
- Anno 2008 Concorso pubblico n. 1 posto di Cat. C c/o CoeSO;
- Anno 2008 Concorso pubblico n. 1 posto di Cat. B c/o CoeSO;
- Anno 2008 Concorso pubblico n. 1 posto di Cat. C c/o Comune di Montieri;
- Anno 2009 Selezione interna n. 3 posti Cat. D c/o Comune di Massa Marittima;
- Anno 2009 Selezione interna n. 4 posti Cat. C c/o Comune di Massa Marittima;
- Anno 2010 Selezione interna n. 2 posti Cat. C c/o Comune di Massa Marittima;
- Anno 2012 Concorso Pubblico n. 1 posto Cat. D c/o Comune di Monterotondo Marittimo;

Partecipazione a numerose giornate di formazione e aggiornamento in materia di gestione giuridica, economica e previdenziale del personale, team working, management, contabilità pubblica. Tra le più rilevanti:

1. Corsi organizzati dalla SFEL (Scuola di Formazione Enti Locali della Provincia di Grosseto):
 - Il nuovo CCNL del 14.09.2000 del comparto Regioni/Autonomie Locali – Grosseto il 14.11.2000;
 - Le novità in tema di tassazione dei redditi di lavoro dipendente e assimilati – Grosseto il 06.02.2001;
 - CCNL Regioni/Autonomie Locali – biennio economico 2000/2001 – analisi e considerazioni – quadro contrattuale generale – Grosseto il 26.10.2001;
 - Determinazione dei trattamenti pensionistici dei dipendenti di Enti iscritti all'Inpdap – Grosseto il 18 e 19 Marzo 2002;
 - La contabilità economica e il rendiconto 2001 – Grosseto il 16.05.2002;
 - Il CUD e le novità della Finanziaria 2003 in materia di Irpef – l'impatto sugli adempimenti dei sostituti d'imposta – Grosseto il 07.02.2003;
 - Bilancio di previsione e Legge Finanziaria 2003: regole contabili e tecniche di management – Grosseto il 17.01.2003;
 - Gestione del Bilancio e patto di stabilità: trasferimenti erariali e novità Legge Finanziaria 2004 – Grosseto 14.11.2003;
 - Legge Brunetta – DLgs. N. 150/2009 – Grosseto il 25.06.2010 - 07.07.2010;
 - La Manovra correttiva – D.L. n. 78/2010 – Grosseto il 19.07.2010;
 - Formazione/Consulenza regolamenti di organizzazione al D.Lgs. n. 150/2009 – Grosseto il 30.09.2010;
2. Giornate e corsi di formazione:
 - Il nuovo ordinamento professionale ed il nuovo CCNL 1998/2001 dei dipendenti degli Enti Locali, organizzato dalla ISELS srl a Piombino il 01.12.1998
 - Gli strumenti manageriali nei CCNL Enti Locali: meccanismi incentivanti e valutazione delle posizioni, posizioni organizzative, percorsi di carriera e formazione – organizzato dalla CROGEF a Firenze il 01.07.2000;
 - Gli strumenti della gestione del personale: regolamenti di organizzazione e i poteri del privato datore di lavoro – organizzato dall'Amm.ne Prov.le di Grosseto il 16.09.2002;
 - La documentazione amministrativa: DPR n. 445/2000 – organizzato dall'Amm.ne Prov.le di Grosseto il 11.10.2002 e 05.12.2002;
 - La contrattazione collettiva nazionale di comparto e la contrattazione decentrata – organizzato dall'Amm.ne Prov.le di Grosseto il 28.11.2002;
 - La corretta gestione del procedimento disciplinare – organizzato dalla Gubbio Management s.a.s – Gubbio il 15.04.2003;
 - 1° Corso di formazione ai sistemi Backbone, Ina e Saia, della durata di 20 ore – organizzato dal Ministero dell'Interno – Maggio 2004 - Grosseto
 - Assunzioni, stabilizzazioni, gestione del personale e collaborazioni esterne dopo il D.L. n. 112/2008, convertito in L. n. 133/2008, organizzato da Halley Group a Follonica il 17.09.2008;
 - Gli Enti Locali alla verifica 2013: Novità su spendine review, controlli e predissesto, organizzata da Pubbliformez a Grosseto il 29.01.2013
 - Corso di formazione Team Working e Management Comunale, della durata di 64 ore, organizzato dalla SDA Bocconi – Scuola di

- Direzione Aziendale, ottobre/novembre 2002 e gennaio 2003;
- Corso di Formazione Manageriale del Dipartimento della Funzione Pubblica, della durata di 80 ore (CORSO MASTER) tenuto da Campus Cantieri nel periodo gennaio/febbraio 2005
 - Corso formativo per Analista dei fabbisogni formativi, finanziato dalla Regione Toscana e tenuto dalla Elea FP, (durata di 80 ore, ottobre 2006/febbraio 2007)
- Octubre 2006/febrero 2007

PATENTE O PATENTI Cat. B

Cat. B