



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Emiliano Punturello
Indirizzo VIA DEI PAPAVERI 74/A – 58027 RIBOLLA (GR)
Telefono Abitazione 0564/579221 – Cellulare 335/7068930
Fax
E-mail personale punturello@alice.it
E-mail istituzionale e.punturello@comune.roccastrada.gr.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 30.05.1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 16 marzo 2017 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione di Comuni montana Colline Metallifere
- Tipo di azienda o settore Incarico art. 110, c.1 D.Lgs. n. 267/2000 per Funzionario Amministrativo – Cat. D3
- Tipo di impiego **Responsabile del Servizio Gestione Associata Risorse Umane (G.A.R.U.) dell'Unione e dei Comuni di Massa Marittima, Montieri, Monterotondo Marittimo, Roccastrada e Civitella Paganico**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **Dal 01 febbraio 2015 al 15.03.2017**
- 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
- Principali mansioni e responsabilità **Posizione Organizzativa Responsabile del Unità Operativa n. 1 – Organizzazione e Affari Generali – Gestione e Sviluppo Associato delle Risorse Umane” del Comune di Roccastrada;**
Responsabile Ufficio Comune per la Gestione e Sviluppo Associato delle Risorse Umane dei Comuni di Roccastrada, Civitella Paganico e Campagnatico)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01 gennaio 2013 al 31.01.2015
- 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

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Posizione Organizzativa Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo Associato delle Risorse Umane dei Comuni di Roccastrada, Civitella Paganico e Campagnatico)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Dal 16 aprile 2012 al 31 dicembre 2012 Comune di Roccastrada</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Rapporto di lavoro a tempo indeterminato in Cat. D, profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>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)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Dal 01 settembre 2010 al 15 aprile 2012 Comunità Montana Colline Metallifere (trasformata dal 01.03.2012 in Unione dei Comuni montana Colline Metallifere)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Rapporto di lavoro a tempo determinato di Dirigente ex art. 110, c. 1 D.Lgs. n. 267/2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dirigente Responsabile del Settore Gestione Associata Risorse Umane della Comunità Montana (e dei Comuni di Roccastrada, Massa Marittima, Montieri e Monterotondo Marittimo)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Dal 01 gennaio 2004 al 31 agosto 2010 Comune di Roccastrada</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Rapporto di lavoro a tempo indeterminato in Cat. D, profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>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)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Dal 22 ottobre 1997 al 31 dicembre 2003 Comune di Roccastrada</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Rapporto di lavoro a tempo indeterminato in Cat. D, profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Vice-responsabile del Settore Segreteria, Personale e Anagrafe del Comune di Roccastrada.</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>1989 - 1996 Università degli Studi di Siena – Facoltà di Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea V.O. in Giurisprudenza - votazione 100/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione 	

nazionale (se pertinente)

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

1985-1989

Liceo Scientifico G. Marconi di Grosseto

Diploma di maturità scientifica – votazione 42/60

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVE

ITALIANO

TEDESCO

scolastica
scolastica
scolastica

INGLESE

modesta
modesta
modesta

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

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.

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

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 Organismo di Valutazione dell'Amministrazione Provinciale di Grosseto dall'anno 2013 all'anno 2018

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)

Nell'ambito delle ordinarie competenze di responsabile della struttura organizzativa del personale, ha svolto e svolge le seguenti attività:

- Supporto agli organi politici e al Segretario/Direttore Generale nella predisposizione degli strumenti di pianificazione strategica e programmazione operativa;
- Collaborazione con gli organi di controllo nel complesso delle attività di verifica dei risultati e controllo di gestione dell'Ente;
- Gestione sistemi di valutazione delle prestazioni del personale dipendente;
- Collaborazione con il Segretario/Direttore Generale nella predisposizione di metodologie permanenti per la pesatura delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative degli Enti;
- Predisposizione ipotesi progettuali di sviluppo e aggiornamento dei sistemi di pianificazione, controllo e verifica dei risultati della gestione della ex Comunità Montana Colline Metallifere e degli Enti associati, a seguito del D.lgs. n. 150/2009;
- Collaborazione nella predisposizione di una metodologia permanente di valutazione e sistema premiante del personale dipendente della ex Comunità Montana Colline Metallifere e degli Enti associati;
- Predisposizione del regolamento per il funzionamento e compiti dell'organismo indipendente di valutazione (OIV) monocratico e associato dell'Unione dei Comuni montana Colline Metallifere e degli Enti associati;
- Predisposizione e approvazione degli atti propedeutici e conclusivi della selezione ad evidenza pubblica per l'individuazione dell'OIV monocratico e associato dell'Unione dei Comuni montana Colline Metallifere e degli Enti associati;
- Redazione disciplinare di incarico ove sono individuati i contenuti dell'incarico dell'OIV e le modalità di espletamento delle prestazioni, in compiuta osservanza delle disposizioni di legge e delle indicazioni Civit in materia;
- Funzioni di responsabile della struttura tecnica a supporto delle attività del Nucleo di Valutazione monocratico, della Comunità Montana Colline Metallifere e dei Comuni associati di Roccastrada, Massa Marittima, Montieri e Monterotondo Marittimo (triennio 2010/2012), in collaborazione con esperti ARAN;
- Collaborazione con il Segretario Generale del Comune di Roccastrada per: a) lo sviluppo del sistema dei controlli interni e degli strumenti finalizzati alla prevenzione della corruzione, in applicazione delle leggi n. 190/2012 e n. 213/2012; b) la predisposizione di norme tecniche di regolamentazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle P.A., in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013; c) la contestuale individuazione e disciplina delle nuove competenze in materia ricadenti in capo agli Organismi di Valutazione e relative modalità esplicative.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e del Regolamento U.E. n. 2016/679 e attesto la veridicità delle dichiarazioni contenute nel presente documento, consapevole delle responsabilità civili e penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000.

Data 14.03.2019

Firma _____ (firma digitale)