



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **MATTIOLI Luigi**
Indirizzo(i)
Telefono(i) 0183 704252
Fax
E-mail luigi.mattioli@provincia.imperia.it
Cittadinanza XXXXXXXX
Data di nascita XXXXXXXX
Sesso Maschile

Esperienza professionale

Date **Varie**
Lavoro o posizione ricoperti **Commissario di gara/concorso**
Principali attività e responsabilità **Esperto in materie di personale - Esperto in materia di bilancio pubblico**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **RIVIERA TRASPORTI SPA (2018) PROVINCIA DI SAVONA (2018) PROVINCIA DI SAVONA (2019) AMAIE ENERGIA E SERVIZI SRL (2019) COMUNE DI ALASSIO (2020) COMUNE DI SANREMO (2023)**
Tipo di attività o settore **Pubblica Amministrazione/Società Pubbliche**

Date **07/2021 → oggi**
Lavoro o posizione ricoperti **Membro Ufficio Procedimenti Disciplinari**
Principali attività e responsabilità **Gestione procedimenti UPD**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ALASSIO**
Tipo di attività o settore **Pubblica Amministrazione**

Date **01/2015 → oggi**
Lavoro o posizione ricoperti **Dirigente Servizi finanziari - Ragioniere Capo**
Principali attività e responsabilità **Programmazione economico - finanziaria - bilancio - rendiconto di gestione - contabilità - tributi locali - economato**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA – 147, V.le Matteotti, Imperia**
Tipo di attività o settore **Pubblica Amministrazione**

Date **01/2010 → oggi**
Lavoro o posizione ricoperti **Dirigente Personale e Sistema Organizzativo**
Principali attività e responsabilità **Risorse umane - formazione interna - contrattazione e relazioni sindacali - organizzazione - gestione economica e contributiva - pensioni - gestione amministratori - sistemi di valutazione performance**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA – 147, V.le Matteotti, Imperia**

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date 01/2010 - 01/2010

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente Turismo Cultura Sport

Principali attività e responsabilità Promozione turistica - Rete Accoglienza e Informazione turistica - Attività e contributi in ambito culturale, turistico, sportivo - Ville e Beni culturali

Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA – 147, V.le Matteotti, Imperia

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date 07/2006 - 12/2009

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario settore Personale e Sistema Organizzativo - categoria D3 CCNL Regioni Enti Locali

Principali attività e responsabilità Responsabilità posizione Sistema Organizzativo - capoufficio Gestione Previdenziale - contrattazione e relazioni sindacali - sistemi di valutazione collettiva e individuale

Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA – 147, V.le Matteotti, Imperia

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date 01/2006 - 07/2006

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario settore Direzione Generale - categoria D3

Principali attività e responsabilità Responsabilità posizione Piano degli obiettivi e controllo di gestione

Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA – 147, V.le Matteotti, Imperia

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date 02/2002 - 12/2005

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario settore Personale e Sistema Organizzativo - categoria D3

Principali attività e responsabilità Capoufficio Gestione Previdenziale

Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA – 147, V.le Matteotti, Imperia

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date 10/2000 - 02/2002

Lavoro o posizione ricoperti Coordinatore di Area - livello 5b CCNL Formazione Professionale

Principali attività e responsabilità Responsabile Amministrativo - Coordinatore tutor attività formative - Coordinatore area economico-finanziaria, contabilità, bilanci, clienti-fornitori-banche, rendicontazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro CENTRO PROVINCIALE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "G. PASTORE" - Via Nazionale, Imperia

Tipo di attività o settore Formazione Professionale

Date 09/1996 - 09/2000

Lavoro o posizione ricoperti Consulente Formazione Professionale - contratti di lavoro autonomo e parasubordinato

Principali attività e responsabilità Assistenza tecnica programmazione, valutazione, gestione, ispezione e rendicontazione corsi di formazione professionale - Coordinamento progetto sperimentale sviluppo formazione continua - Avvio ufficio Rendicontazione progetti FSE - Presidenza commissioni esaminatrici corsi di formazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA – 147, V.le Matteotti, Imperia

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione/ Formazione Professionale

Date 1996

Lavoro o posizione ricoperti Docente corsi di Formazione Professionale - contratti di lavoro autonomo

Principali attività e responsabilità Attività di docenza frontale - marketing e commercio

Nome e indirizzo del datore di lavoro ENFAP Liguria, Imperia

Tipo di attività o settore Formazione Professionale

Istruzione e formazione

Isritto nell'Elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della performance con il n°2043- Fascia professionale 1- D.M. del 2 dicembre 2016

Date 2002 - 2017

Titolo della qualifica rilasciata Attestati di partecipazione, frequenza e profitto (circa 50 tra seminari e corsi di aggiornamento)

Principali tematiche/competenze professionali possedute Gestione economica e giuridica del personale, sistema pensionistico, infortuni sul lavoro, relazioni sindacali, mobbing, organizzazione, performance e valutazione.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Primari istituti di formazione nazionali e locali

Date 1996-2000

Titolo della qualifica rilasciata Attestati di partecipazione, frequenza e profitto (vari). Qualifica corso 80 ore.

Principali tematiche/competenze professionali possedute Programmazione e gestione della formazione professionale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Regione Liguria - Centro Internazionale di formazione OIL Torino

Date 04/1996

Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione, frequenza e profitto

Principali tematiche/competenze professionali possedute Programma R.Y.L.A. (corso residenziale) "La comunicazione: fattore di successo per i leader e le organizzazioni del 2000". Organizzazione, leadership, innovazione, comunicazione e marketing

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Centro di Formazione Manageriale FIAT Marentino (TO)

Date 10/1995
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Tesi dal titolo "La qualità nella strategia di sviluppo dei servizi", votazione 102/110
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Pavia
 Date 06/1987
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Maturità Classica, votazione 60/60
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Classico "E.De Amicis" di Imperia

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Elevate capacità comunicative, acquisite con l'esperienza nel lavoro di gruppo, nelle attività di docente e relatore a convegni, nelle attività di volontariato. Capacità di redigere circolari, report e ordini di servizio. Attitudine all'ascolto, al dialogo, alla comunicazione in pubblico.

Capacità e competenze organizzative Capacità di fissare obiettivi individuali e di gruppo, e di coordinare strutture complesse. Esperienza nell'elaborazione di modelli organizzativi, nella strutturazione dei processi, nella selezione e allocazione delle risorse umane, nella gestione dei conflitti, nelle relazioni sindacali, nella valutazione delle performance. Tali competenze derivano dagli studi accademici, dall'aggiornamento professionale, e soprattutto dall'esperienza di direzione del personale (circa 300 dipendenti).

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza dei programmi Office™ (Word™, Excel™ e PowerPoint™); capacità di sviluppare fogli di calcolo con funzioni complesse, e macro di livello elementare. Capacità di navigazione e ricerca in rete. Conoscenza di base dei principali hardware.

Capacità e competenze artistiche Interesse per la letteratura. Conoscenza del mondo editoriale, presentazione di libri in incontri pubblici, partecipazione a concorsi letterari con pubblicazione delle proprie opere. Autore del saggio storico "Gens Vaga" (Aporema edizioni) e del romanzo storico "L'aquila tra i giganti" (Aporema edizioni). Passione per la storia antica e per la lingua latina.

Altre capacità e competenze Esperienza pluriennale in organizzazioni sociali e di volontariato.

Patente Patente A e B

Ulteriori informazioni 2 figli.

Servizio di leva assolto nella Marina Militare Italiana.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e s.m.i.