

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Aggiornato al 31 gennaio 2014



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANDREA SCACCHETTI**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail **andreascacchetti@libero.it**
Posta elettronica certificata (Pec) **andrea.scacchetti-0031@postacertificata.gov.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 31/10/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/09/2002 – oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Bologna, via Zamboni 13**
• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
• Tipo di impiego **Responsabile U.o controllo di gestione (Posizione organizzativa – categoria D6)**
• Principali mansioni e responsabilità **Riferisce direttamente a DIREZIONE GENERALE. Propone al Direttore generale, metodologie, sistemi di programmazione, controllo e valutazione dell'azione amministrativa, valutandone la fattibilità in termini di impatto organizzativo e di costo; gestisce il processo di programmazione, fornisce periodicamente al Direttore generale, i documenti relativi alla valutazione dell'azione amministrativa, sullo stato di avanzamento della gestione e sugli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi programmati; gestisce il sistema informativo per il controllo di gestione curando lo sviluppo e il miglioramento in termini di efficacia ed efficienza;**
- Date (da – a) **31/12/1999 – 31/08/2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Bologna, via Zamboni 13**
• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
• Tipo di impiego **Responsabile U.o controllo di gestione (categoria D4)**
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione del ciclo di programmazione e controllo dell'Ente, coordinamento dei flussi di raccolta, elaborazione e diffusione dei dati relativi alla pianificazione degli obiettivi e delle risorse e al monitoraggio, in corso d'anno e a consuntivo, dei risultati raggiunti, sia sul piano economico che su quello fattuale; fornendo periodicamente ai Dirigenti, alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione, le informazioni sullo stato di avanzamento della gestione e sugli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi programmati.**
- Date (da – a) **16/03/1998 – 29/12/1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Bologna, via Zamboni 13**
• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
• Tipo di impiego **Responsabile amministrativo Istituto tecnico "Crescenzi-Tanari" (categoria D3)**

• Principali mansioni e responsabilità	Sovrintende i servizi amministrativi ed ausiliari dell'istituzione scolastica, esecuzione delle delibere degli organi collegiali, predisposizione ed esecuzione di atti amministrativi e contabili, fra i quali il bilancio e il conto consuntivo. Gestione del personale (28 dipendenti) sia per quanto attiene all'organizzazione, sia per quanto riguarda l'applicazione di determinati istituti contrattuali.
• Date (da – a)	01/06/1993 – 15/03/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Anzola dell'Emilia, via Grimandi 1
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Responsabile U.O. Personale (categoria D1)
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni relative alla programmazione (assunzioni e cessazioni) e alla gestione del personale (stato giuridico, applicazione dei contratti, salario accessorio).

ALTRE ESPERIENZE

• Date (da – a)	Dall' 13/11/2003 – a 30/06/2014
• esperienza	Membro del Nucleo di valutazione del Comune di Pianoro
• Date (da – a)	Dall' 01/12/2011 – a 31/07/2013
• esperienza	Membro del Nucleo di valutazione del Comune di Cavezzo
• Date (da – a)	Dall' 15/04/2005 – a 30/04/2011
• esperienza	Membro dell' Organo di controllo della gestione del Comune di Castelfranco Emilia
• Date (da – a)	Dall'anno 2010 al 2013
• esperienza	Membro del Nucleo di valutazione del Comune di Sant'Agata Bolognese
• Date (da – a)	Dall'anno 2005 a 2010
• esperienza	Membro del Nucleo di valutazione del Comune di San Benedetto Val di Sambro.
• Date (da – a)	Dall'anno 2005 a 2010
• esperienza	Membro del Nucleo di valutazione del Comune di Monzuno.
• Date (da – a)	Nell'anno 2005, 2006, 2010
• esperienza	Membro del Nucleo di valutazione del Comune di Castiglione dei Pepoli
• Date (da – a)	Dall'anno 2005 a 2013
• esperienza	Membro del Nucleo di valutazione del Comune di Loiano
• Date (da – a)	Dall'anno 2009 a 2013
• esperienza	Membro del Nucleo di valutazione del Comune di Monterenzio
• Date (da – a)	01/01/2003 – 31/12/2004
• esperienza	Ho partecipato come membro del Nucleo di valutazione associato dei Comuni di Castiglione dei Pepoli, Loiano, Monterenzio e San Benedetto Val di Sambro.
• Date (da – a)	1995
• esperienza	Partecipazione nel Comune di Anzola dell'Emilia come referente interno ad un progetto sulla qualità percepita dei servizi premiato dal Dipartimento della funzione pubblica tra i "Cento progetti al servizio del cittadino".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	18/10/1991
-----------------	------------

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

Università degli studi di Bologna – Facoltà di Economia – Corso di Laurea in Economia e Commercio

Organizzazione aziendale, programmazione e pianificazione aziendale, economia d'azienda, ragioneria generale (I e II), diritto amministrativo, scienza delle finanze.

Dottore in Economia e Commercio

Laurea

01/06/2002 - 25/10/2002

ECDL

Concetti di base della IT, uso del computer, elaborazione test (word) foglio elettronico (excel) database (access), reti informatiche, posta elettronica ed internet)

Patente informatica Europea

7 giornate tra novembre 2001 e gennaio 2002

Corso Bocconi

Il controllo direzionale: l'innovazione del sistema e della funzione di controllo interno dell'Amministrazione Provinciale di Bologna I e II corso.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

Buono
Buono
Buono

ALTRA LINGUA

SPAGNOLO

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

Buono
Elementare
Elementare

ALTRA LINGUA

FRANCESE

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

Buono
Elementare
Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

In Provincia, nel ruolo attualmente ricoperto, per garantire il coordinamento e la raccolta delle informazioni dai settori dell'Ente, mantengo costantemente rapporti sia con i Dirigenti sia con i controller, anche organizzando specifici interventi di aggiornamento.

In Provincia, nel ruolo attualmente ricoperto, definisco nell'ambito del processo di programmazione e controllo, tempi, modalità e scadenze dei processi di budget e monitoraggio, coordinandomi con i Dirigenti e i controller di settore..

In qualità di Responsabile amministrativo dell'Istituto "Crescenzi-Tanari" ho coordinato un gruppo abbastanza ampio di collaboratori (28).

Gestisco in qualità di utente "master" il sistema informativo integrato per il controllo di gestione, in particolare mi occupo del funzionamento, dello sviluppo del software e di istruire gli utenti (circa 100), inoltre produco i report utilizzando prevalentemente programmi quali microsoft access, word, excel.

Dott. Andrea Scacchetti

documento firmato digitalmente