



Gianni Rossi

Nazionalità: Italiana Data di nascita: [REDACTED] Luogo di nascita: [REDACTED] Sesso: Maschile

Numero di telefono: (+39) 05753770

LinkedIn: [Arezzo](#)

Lavoro: Piazza della Libertà, 1, 52100 Arezzo (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Comune di Arezzo – Arezzo, Italia

Città: Arezzo Paese: Italia

Vice Segretario generale

[28/04/2023 – Attuale]

Comune di Arezzo – Arezzo, Italia

Indirizzo: Piazza della Libertà, 1, 52100 Arezzo (Italia) Nome dell'unità o del servizio: ad interim del Servizio Welfare, Educazione Servizi al cittadino - Impresa o settore: Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

Dirigente della pubblica amministrazione

[20/04/2023 – Attuale]

- Sportello polivalente per i cittadini (demografici, servizi a domanda individuale, tributi, ecc.)
- Gestione dei servizi demografici, di anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare e toponomastica di competenza comunale
- Gestione delle attività di notificazione atti e di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
- Gestione delle funzioni inerenti al Sistema Statistico Nazionale in riferimento al Censimento ed alle altre indagini richieste dall'Istat
- Gestione dei flussi documentali
- Progettazione e attuazione dei sistemi di ascolto (reclami e segnalazioni, indagini di customer satisfaction, ecc.)
- Gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (ascolto dei cittadini su segnalazioni, reclami, bisogni)
- Coordinamento e gestione del centralino
- Coordinamento della redazione del sito istituzionale
- Progettazione e gestione contenutistica e stilistica della rete civica
- Gestione della comunicazione istituzionale, anche attraverso i canali social e di messaggistica dell'ente
- Realizzazione di campagne di comunicazione, anche in collaborazione con altri settori dell'ente e/o con altri soggetti esterni

Comune di Arezzo – Arezzo, Italia

Città: Arezzo Paese: Italia

Dirigente Servizio supporto alla governance, innovazione e politiche europee

[15/10/2021 – Attuale]

- Supporto al presidio delle politiche
- Gestione tecnica della programmazione e del ciclo della performance
- Supporto operativo al Sindaco e alla Giunta
- Gestione del cerimoniale
- Coordinamento e gestione segreteria Sindaco e Assessori della portineria
- Partnership ed elaborazione progetti di sviluppo a livello comunitario e sovra-comunale
- Gestione dei rapporti internazionali: cooperazione decentrata, pace e gemellaggi
- Progettazione, realizzazione e sviluppo del sistema informatico
- Manutenzione e assistenza tecnica del sistema informatico e della rete civica
- Sviluppo e innovazione tecnologica

- Analisi, progettazione e manutenzione del sistema organizzativo dell'ente e presidio della coerenza organizzativa
- Supporto alla definizione delle linee di indirizzo per la programmazione e presidio delle politiche del personale e di sviluppo delle risorse umane

 **Comune di Arezzo** – Arezzo, Italia

Città: Arezzo Paese: Italia

Posizione Organizzativa di direzione Ufficio Segreteria del Sindaco

[19/02/2016 – 15/10/2021]

- Coordinamento e gestione delle segreterie Sindaco e Assessori;
- Gestione del Cerimoniale;
- Supporto al Sindaco per quanto riguarda i rapporti con i cittadini e gli organi istituzionali, cura delle attività di informazione istituzionale, della comunicazione esterna e dei rapporti con tutti gli organi di informazione, mediante il coordinamento delle risorse umane destinate a tali compiti tra cui l'addetto stampa ed il portavoce;
- Gestione della portineria, del centralino e degli autisti;
- Gestione delle partnership ed elaborazione progetti di sviluppo a livello comunitario e sovra comunale;
- Gestione dei rapporti internazionali;
- Gestione delle fasi relative al Ciclo della Performance così come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Redazione della Relazione sulla Performance;
- Predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- Supporto al Segretario Generale in relazione a:
 - predisposizione del Documento Unico di Programmazione;
 - aggiornamento e modifica del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- Controllo di gestione (esclusa la parte relativa alla tenuta contabilità analitica di competenza del Servizio Finanziario);
- Integrazione dei processi organizzativi dell'ente (presidio macro e micro organizzazione).

 **Comune di Arezzo** – Arezzo, Italia

Città: Arezzo Paese: Italia

Posizione Organizzativa di direzione Ufficio supporto alla pianificazione strategica e programmazione comunitaria, Direttore Ufficio Gabinetto del Sindaco

[01/07/2014 – 30/06/2015]

L'ufficio si occupa di supportare la Direzione strategica e attuazione politiche, Gabinetto del Sindaco nella predisposizione degli strumenti di pianificazione annuali e pluriennali nell'ambito del ciclo e del sistema di misurazione e valutazione della performance. In particolare nell'ambito delle suddette funzioni:

- Promuove e monitora l'utilizzo di strumenti e metodologie di misurazione della qualità dei servizi resi.
- Supporta la Direzione nelle relazioni con gli stakeholder interni ed esterni al fine di elaborare gli strumenti di pianificazione strategica e di monitorarne l'attuazione.
- Supporta la Direzione nel coordinamento dei processi trasversali interni all'ente individuati e nel monitoraggio dell'attuazione delle decisioni assunte.
- Provvede alla ricerca e alla promozione di sponsorizzazioni.
- Supporta l'elaborazione dei progetti e presenta le relative domande per reperire altri finanziamenti esterni.
- Gestisce le attività relative ai gemellaggi.
- Supporta la Direzione nella programmazione comunitaria.
- Affianca le strutture comunali nel processo di redazione di progetti durante le varie fasi di presentazione, implementazione e rendicontazione.
- Predisporre le domande di partecipazione a programmi comunitari e promuove lo sviluppo di partenariati europei e la partecipazione a reti internazionali.
- Individua ed elabora proposte progettuali di interesse strategico su linee di finanziamento nazionali, europee ed internazionali esecutive della programmazione generale.

A tali funzioni si sono aggiunte quelle relative alla Direzione del Gabinetto del Sindaco esplicitate come segue: Coordinamento tecnico di tutti i compiti d'ufficio connessi all'assistenza al Sindaco ed alla Giunta nello svolgimento delle attività istituzionali, a supporto del ruolo di assistenza svolto dal Segretario Generale;

- Organizzazione dei servizi cerimoniale e rappresentanza;
- Cura delle funzioni della Segreteria, con particolare riferimento all'organizzazione dell'agenda del Sindaco;

- Organizzazione delle iniziative relative all'ufficio gabinetto e ai vari assessorati;
- Cura dei vari aspetti connessi all'organizzazione di cerimonie di inaugurazione di strutture ed opere pubbliche;
- Organizzazione della partecipazione del Gonfalone;
- Gestione organizzativa dei servizi di accompagnamento per Sindaco e Assessori ed alla gestione delle sale del Palazzo Comunale di competenza;
- Organizzazione delle feste istituzionali;
- Gestione delle risorse umane e finanziarie assegnategli;
- Gestione del cerimoniale curandone gli aspetti organizzativi;
- Gestione dei turni di lavoro e dell'assegnazione delle auto del garage di rappresentanza.
- Organizzazione di convegni, visite di personalità italiane e straniere, presentazioni di libri, premi, cittadinanze onorarie.
- Accompagnamento e organizzazione di delegazioni di Stati stranieri in visita ad Arezzo, accompagnamento e organizzazione di delegazioni cittadini all'estero;

 **Comune di Arezzo** – Arezzo, Italia

Indirizzo: Piazza della Libertà, 1, 52100 Arezzo (Italia) Sito web: <http://www.comune.aretto.it/il-comune/direzione-risorse-finanziarie/ufficio-supporto-alla-pianificazione-strategica-e-programmazione-comunitaria>

Posizione Organizzativa di direzione Ufficio supporto alla pianificazione strategica e programmazione comunitaria

[03/02/2014 – 30/06/2014]

L'ufficio si occupa di supportare la Direzione strategica e attuazione politiche, Gabinetto del Sindaco nella predisposizione degli strumenti di pianificazione annuali e pluriennali nell'ambito del ciclo e del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Promuove e monitora l'utilizzo di strumenti e metodologie di misurazione della qualità dei servizi resi.

Supporta la Direzione nelle relazioni con gli stakeholder interni ed esterni al fine di elaborare gli strumenti di pianificazione strategica e di monitorarne l'attuazione.

Supporta la Direzione nel coordinamento dei processi trasversali interni all'ente individuati e nel monitoraggio dell'attuazione delle decisioni assunte.

Provvede alla ricerca e alla promozione di sponsorizzazioni.

Supporta l'elaborazione dei progetti e presenta le relative domande per reperire altri finanziamenti esterni.

Gestisce le attività relative ai gemellaggi.

Supporta la Direzione nella programmazione comunitaria.

Affianca le strutture comunali nel processo di redazione di progetti durante le varie fasi di presentazione, implementazione e rendicontazione.

Predisporre le domande di partecipazione a programmi comunitari e promuove lo sviluppo di partenariati europei e la partecipazione a reti internazionali.

Individua ed elabora proposte progettuali di interesse strategico su linee di finanziamento nazionali, europee ed internazionali esecutive della programmazione generale.

 **Comune di Arezzo** – Arezzo, Italia

Indirizzo: Piazza della Libertà, 1, 52100 Arezzo (Italia) Sito web: <http://www.comune.aretto.it/il-comune/direzione-risorse-finanziarie/ufficio-supporto-alla-pianificazione-strategica-e-programmazione-comunitaria>

Posizione Organizzativa di direzione dell'Ufficio supporto alla pianificazione strategica e programmazione comunitaria

[01/07/2012 – 31/01/2014]

Supporto alla Direzione operativa nella predisposizione degli strumenti di pianificazione annuali e pluriennali nell'ambito del ciclo e del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Supporta la Direzione operativa nelle relazioni tra la direzione e gli stakeholder interni ed esterni al fine di elaborare gli strumenti di pianificazione strategica e di monitorarne l'attuazione.

Supporta la Direzione operativa nel coordinamento di tutti i processi trasversali interni all'ente, adotta gli atti conseguenti e ne cura il processo di attuazione delle decisioni assunte.

Provvede alla ricerca e alla promozione di sponsorizzazioni.

Elabora progetti e presenta le relative domande per reperire altri finanziamenti esterni.

Gestisce le attività relative ai gemellaggi.

Supporta la Direzione operativa nella programmazione comunitaria. Affianca le strutture comunali nel processo di redazione di progetti durante le varie fasi di presentazione, implementazione e rendicontazione. Predisporre le domande di partecipazione a programmi comunitari e promuove lo sviluppo di partenariati europei e la partecipazione a reti internazionali. Individua ed elabora proposte progettuali di interesse strategico su linee di finanziamenti nazionali, europee ed internazionali esecutive della programmazione generale.

 **Comune di Arezzo** – Arezzo, Italia

Indirizzo: Piazza della Libertà , 1, 52100 Arezzo (Italia)

Funzionario Cat. D1 esperto economico finanziario - Ufficio Controllo di Gestione

[18/02/2009 – 30/06/2012]

Nella suddetta esperienza lavorativa mi sono occupato, tra l'altro:
della redazione del Piano degli Obiettivi;
del monitoraggio circa il raggiungimento degli obiettivi dell'ente;
del Referto del Controllo di Gestione;
della traduzione in linee programmatiche di mandato del Programma elettorale del Sindaco;
del supporto alla definizione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e della sua prima applicazione nell'ambito del Ciclo della Performance come definito dal Dlgs. 150/2009 cd. Legge Brunetta;
del supporto alla definizione del contenuto ed alla redazione del Piano della Performance 2011-2013;
supporto alla mappatura dei processi dei servizi; supporto alla definizione degli indicatori nei vari servizi dell'ente; supporto alla redazione del primo Piano Strategico dell'Ente attualmente in fase di completamento.

 **Comune di Arezzo** – Arezzo, Italia

Indirizzo: Piazza della Libertà , 1, 52100 Arezzo (Italia)

Componente del gruppo di lavoro del Progetto PON Performance della Funzione Pubblica;

[27/04/2011]

Supporto al progetto "Valutazione delle performance, benchmarking e partecipazione dei cittadini per il miglioramento dei servizi pubblici", (finanziato nell'ambito del PON "Governance e Azioni di Sistema", Obiettivo 1 Convergenza, Asse E " Capacità istituzionale" per favorire l'attuazione della riforma introdotta dal decreto legislativo 150/09 con riguardo al ciclo di gestione delle performance promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

 **Comune di Arezzo** – Arezzo, Italia

Indirizzo: Piazza della Libertà , 1, 52100 Arezzo (Italia)

Membro Struttura tecnica permanente a supporto dell'Organismo indipendente di Valutazione

[13/04/2011]

Supporto alle funzioni svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione

 **Comune di Arezzo** – Arezzo, Italia

Indirizzo: Piazza della Libertà , 1, 52100 Arezzo (Italia)

collaboratore di staff presso l'Ufficio Gabinetto del Sindaco del Comune di Arezzo assunto a tempo pieno e determinato ex. Art. 90 Dlgs 267/2000.

[15/06/2006 – 18/02/2009]

Nella suddetta esperienza lavorativa mi sono occupato, tra l'altro:
del coordinamento e gestione nelle relazioni tra gli organi istituzionali;
del supporto all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo che competono al Sindaco ed alla Giunta comunale con particolare riferimento agli atti programmatici fondamentali dell'ente quali la relazione previsionale e programmatica, il bilancio, il programma dei lavori pubblici ecc.;
del supporto al processo di riorganizzazione dell'ente con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dell'articolazione organizzativa proposta ai programmi ed alle linee di indirizzo politiche;
del supporto al processo di pianificazione strategica attraverso la partecipazione alla definizione, da parte delle varie strutture apicali, degli obiettivi gestionali e dei relativi strumenti di monitoraggio e controllo;
concorso alla ricostruzione del sistema di misurazione degli incrementi quali-quantitativi dei servizi dell'ente ai fini dell'incremento delle risorse decentrate dei fondi per il salario accessorio dei dipendenti e dirigenti;

concorso alla definizione della metodologia di controllo strategico e delle altre forme di controllo a questo strumentali;
gestione del cerimoniale;organizzazione ed organizzazione di manifestazioni di rilievo dell'ente;gestione dei processi propedeutici alla costituzione del gemellaggio del Comune di Arezzo con il Comune di Oswiecim (PL) e del Sister City Agreement tra il Comune di Arezzo e la City of Norman (Oklahoma - US).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Google AI Essentials Certificate

Coursera [14/02/2025 - 14/02/2025]

Sito web: <https://coursera.org/share/133a2f60489fe25c9ed2522fdf3e0ce9>

Google Prompting Essentials Certificate

Coursera [09/02/2025 - 09/02/2025]

Sito web: <https://coursera.org/share/6da2616f4db23b7d277d9084a39899aa> Campi di studio: Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)

Certificate Urbact University

The URBACT Programme [28/08/2023 - 30/08/2023]

Città: Malmö Paese: Svezia Sito web: <https://urbact.eu/>

Certificate Leadership Program Digital strategy & innovation

DEN ACADEMIE [31/03/2023 - 30/06/2023]

Città: Den Haag Paese: Paesi Bassi Sito web: <https://www.den.nl/>

Corso di II Livello - Change management per la gestione efficace delle risorse umane

Università per Stranieri di Perugia [05/03/2021 - 25/06/2021]

Indirizzo: Palazzo Gallenga, Piazza Fortebraccio, 4 , 06123 Perugia (Italia) Sito web: www.unistrapg.it

Master di II Livello - Miglioramento delle Performance degli Enti Territoriali e delle Altre Pubbliche Amministrazioni (Perf.Et)

Università degli Studi di Ferrara [23/03/2018 - 29/03/2019]

Città: Ferrara Paese: Italia Livello EQF: Livello 8 EQF

Obiettivi del Master di II livello - Formare personale che opera nelle pubbliche amministrazioni, con riferimento ai ruoli politici, agli alti ruoli dirigenziali, agli altri profili manageriali e professionali. - Formare professionisti che lavorano con le pubbliche amministrazioni, in posizione di consulenti, controller, ricercatori, ecc.. - Acquisire conoscenze avanzate sul quadro giuridico, economico-aziendale, istituzionale, finanziario e fiscale di riferimento delle pubbliche amministrazioni italiane. - Acquisire conoscenze avanzate sulle strutture e dinamiche organizzative nelle pubbliche amministrazioni, anche con riferimento agli aspetti legati alla gestione del personale. - Acquisire conoscenze avanzate sui processi e gli strumenti di programmazione, gestione, misurazione, controllo, valutazione, comunicazione sociale e marketing delle performance pubbliche. Acquisire conoscenze avanzate su tematiche specialistiche. - Sviluppare capacità di guidare o supportare le pubbliche amministrazioni nella progettazione, nell'implementazione, nell'utilizzo e nella manutenzione del sistema della performance.

Management dei Progetti di Partenariato Pubblico Privato

Politecnico di Torino [31/03/2014 - 10/06/2014]

Città: Torino Paese: Italia

Temi trattati:

- Lo studio di fattibilità e il montaggio di un PPP
- Principi contabili del PEF
- Il Piano Economico-Finanziario, struttura del capitale e finanza strutturata, La società veicolo. Operatori finanziari e closing finanziario
- Analisi dei rischi
- Forme contrattuali nel PPP. PF/Concessione/Leasing/Disponibilità

- Procedure e gare. PF/Concessione/Leasing/Disponibilità
- Garanzie e security package
- Project work – Redazione PEF e contratto PPP

Management delle Smart Cities Strategie e strumenti per lo sviluppo urbano sostenibile, intelligente ed inclusivo

Politecnico di Torino [14/02/2013 – 05/07/2013]

Città: Torino Paese: Italia Sito web: <https://didattica.polito.it/master/smart-cities/presentazione>

Il Corso era finalizzato ad accrescere le competenze manageriali e di pianificazione progettuale dei funzionari pubblici coinvolti nei processi di progettazione delle "Città intelligenti" finalizzati all'attuazione delle politiche di innovazione sociale e tecnologica su scala urbana. Il corso ha sviluppato i seguenti contenuti:

- Visione e pianificazione strategica, strumenti regolatori ed attuatori delle politiche strategiche, indici di monitoraggio e controllo delle politiche, gestione del cambiamento, organizzazione e gestione degli obiettivi;
- Gestione dell'innovazione, metodi e strumenti per lo sviluppo e l'adozione di soluzioni sociali e tecnologiche innovative, tecniche di analisi dei bisogni e business modeling dei progetti di smart city, project management;
- Stato dell'arte delle politiche e delle migliori pratiche di gestione delle tecnologie per le smart city anche attraverso testimonianze e casi di studio;
- Ruolo delle piattaforme digitali, ambiti di applicazione e soluzioni tecnologiche verticali con focus sulle mobilità, edifici ed inclusione;
- Conoscenze e strumenti giuridici in materia di open data, big data, privacy e di modalità di procurement di innovazione;
- Finanziamenti strutturali e strumenti finanziari innovativi per la smart city con particolare attenzione al partenariato pubblico-privato, ai meccanismi di ingaggio tra gli operatori ed ai modelli di finanza condivisa e partecipativa

Master in Europrogettazione

Eurogiovani [11/12/2012 – 15/12/2012]

Città: Perugia Paese: Italia

Seminario di aggiornamento

Maggioli [02/12/2011]

Il valore delle attività ed il ritorno dell'investimento negli interventi di organizzazione snella

Incontro Network Conti&Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche NETCAP

SDA Bocconi [14/11/2011]

Città: Milano Paese: Italia

Misurazione della performance: patto, premi, attività e risultati?

Incontro Network Conti&Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche NETCAP

SDA Bocconi [21/06/2011]

Indirizzo: Via Bocconi, 8, 20136 Milano (Italia)

La pianificazione strategica: attori, strumenti finanziari e processo

Seminario di aggiornamento

Maggioli Formazione [04/02/2010 – 05/02/2010]

La pianificazione strategica nell'ente locale alla luce della riforma Brunetta

Corso "Il Controllo di Gestione negli Enti Locali"

SDA Bocconi [2008]

Indirizzo: Via Bocconi, 8, 20136 Milano (Italia) Campi di studio: Management

Il modulo

Laurea in Economia e Commercio

Facoltà di Economia [2005]

Città: Firenze Paese: Italia Campi di studio: Economia Livello NQF: ISCED 5

Corso di laurea quinquennale in Economia e Commercio Tesi di Laurea in Strategie d'Impresa Titolo della Tesi: "Il real estate residenziale: problematiche gestionali"

Diploma di Maturità Scientifica

Liceo Scientifico "Francesco Redi" [1992]

Città: Arezzo Paese: Italia Livello NQF: ISCED 3

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO C2 LETTURA C2 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE C2 INTERAZIONE ORALE C2

francese

ASCOLTO B1 LETTURA B2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Buona padronanza nella gestione dei rapporti internazionali

Sviluppo di competenze circa le metodologie per la valutazione e la valorizzazione degli immobili durante la redazione della tesi di laurea

ALTRE COMPETENZE

Altre competenze

Presidenza del circolo ACLI Ponticino

Consigliere comunale presso il comune di Laterina dal 1999 al 2004

Partecipazione al corso di Artigianato Educativo Prevenire è possibile con conseguimento di attestato

Partecipazione in qualità di relatore al Convegno "L'alba di Europa 2020" sul tema "Il futuro delle città e le città del futuro"

http://prezi.com/cn1tmofvzmvt/?utm_campaign=share&utm_medium=copy&rc=ex0share

Partecipazione in qualità di relatore ad "AffARinfiera" sul tema "Strumenti di finanziamento del Patto dei Sindaci"

Project Manager del progetto MEDMAIN. Organizzazione dell'Evento Finale ad Arezzo il 14 maggio 2015.

Presentazione e Moderazione dell'evento in lingua inglese

Referente per il Comune di Arezzo nell'organizzazione della XXXVI Assemblea annuale dell'Anici che si è svolta dal 19 al 21 novembre 2019 ad Arezzo

Sport preferiti: Vela, kayak e Pallavolo

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

Elevata propensione al lavoro di gruppo e capacità di comprendere rapidamente il contesto

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Orientamento al risultato

Buona attitudine al lavoro per obiettivi e risultati, nonché alla gestione dei progetti con uno spiccato orientamento al risultato. Attitudine a gestire le situazioni di emergenza.

Leadership

Capacità di adattare lo stile di leadership alla situazione di contesto organizzativo. Capacità a gestire team di lavoro anche in situazioni di forte stress. capacità di costituire un gruppo motivato ed efficiente.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".



GIANNI ROSSI

29.05.2025

11:40:11

GMT+02:00