CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**SIMONE RIVANO**
Data di nascita	14 GENNAIO 1974
Qualifica	DIRETTORE
Incarico attuale	DIRETTORE
E-mail aziendale	direttoregenerale@proservicespa.com
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE
Altri titoli di studio e professionali	Master di 2° livello in: Risorse "Geografiche" della Sardegna - presso l'Università di Cagliari**.** E' stata conseguita la seguente specializzazione: consulente di aménagement: ossia esperto sulla lettura, pianificazione e gestione del territorio.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	***Da Ottobre 2008*** libero professionista con le seguenti mansioni e responsabilità: *Collaborazione con le pubbliche amministrazioni per*: Assistenza tecnica e coordinamento del personale nelle azioni di progettazione e pianificazione; Consulenza nella redazione di atti amministrativi, gestione e riorganizzazione del personale; Consulenza strategica e progettazione tecnico economico-finanziaria per lo sviluppo locale, misure por, pon, interreg, life, leader; Assistenza e predisposizione schede progetto per l'accesso ai finanziamenti regionali, nazionali e comunitari rivolti alle imprese e alla PP.AA.; Progettazione e assistenza tecnica per la predisposizione e l'adozione di strumenti e politiche di tutela ambientale (Informazione e formazione ambientale, strumenti di tutela trasversale, prevenzione del danno); Progettazione e implementazione di strumenti trasversali di tutela ambientale (a21, emas ii, sga, certificazioni iso uni); *In ambito privato*: assistenza alle imprese per l' Elaborazione, catalogazione e riordino dati di carattere economico, statistico e finanziario necessari al supporto delle scelte strategiche; Predisposizione di ricerche di mercato, Business Plan, Piani di Marketing, Piani strategici di innovazione di processo e prodotto; Studi e ricerche socio-economiche sul territorio; Progettazione, Realizzazione e gestione di interventi formativi; docente in vari corsi di formazione per l'avvio di nuove attività economiche nell'ambito della creazione d'impresa. ***Da FEBBRAIO 2011 e tutt'ora in corso :*** Direttore della Società Proservice S.p.A. della Città Metropolitana di Cagliari e della Provincia del Sud Sardegna con le seguenti mansioni: attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi della società, secondo le direttive impartite dall'Amministratore Unico; sovrintende alla gestione generale dell'azienda, perseguendo livelli di efficacia ed efficienza e trasparenza, attraverso la determinazione della struttura organizzativa dell'ente e sue revisioni periodiche; adozione del Piano Aziendale degli obiettivi secondo gli standard previsti nella certificazione ISO 9001, monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi stessi; è stata esercitata una funzione direttiva generale e di vigilanza su tutti gli uffici e i servizi, mediante i quali l'impresa stessa ha eseguito le sue attività; promozione di numerosi procedimenti disciplinari nei confronti del personale e adozione delle sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro; autorizzazione delle missioni, delle prestazioni di lavoro straordinario, dei congedi, in generale dei permessi del personale; gestione dei processi di mobilità intersettoriale del personale; l'attribuzione dei trattamenti economici accessori, nell'ambito dei criteri fissati dai soggetti competenti (indirizzi degli Enti) e dagli accordi integrativi sottoscritti con le or-

	ganizzazioni sindacali; redazione di processi di analisi, basati su indicatori di programmazione operativa e gestionale che hanno permesso di monitorare adeguatamente l'andamento della gestione e gli eventuali scostamenti. Gestione e redazione a partire dall'anno 2012 della contabilità analitica della società e controllo di gestione; cura del buon andamento delle relazioni sindacali; stipula di contratti e convenzioni nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti aziendali; assistenza nella redazione del budget annuale, dei bilanci annuali e dei relativi allegati (piano del rischio aziendale, relazione sul governo societario, etc.); Referente dell'Ufficio del Controllo Analogo; Responsabile Anticorruzione dal 10/01/2014 al 20/0172017; Responsabile della Trasparenza dal 30/12/2015 al 30/12/2016; dal mese di maggio 2016 ad oggi Responsabile del settore Antinsetti; dal 2011 oltre la funzione di Direttore si esercita la funzione di Responsabile del settore Amministrativo;
Capacità linguistiche	

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	elementare	elementare
Spagnolo	elementare	elementare

Capacità nell'uso delle tecnologie	Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e PowerPoint.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, corsi di aggiornamento professionale, etc.)	Nel corso della propria carriera tecnico-amministrativa ha partecipato a diversi seminari e corsi di formazione relativi a: Gestione del Personale; Gestione dell'attività contrattuale della società; Coordinamento e conduzione procedimenti di pianificazione territoriale di area vasta; Coordinamento e conduzione programmi di sviluppo economico locale; Gestione a applicazione della sicurezza sui luoghi di lavoro, Anticorruzione e Trasparenza; Codice degli appalti; etc..

Ca 01/09/2018

Dott. Simone Rivano