

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCO ARMENANTE
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Attività svolte direttamente (1).

- Soggetto Incaricato per l'Istruttoria per conto della Direzione Commercio, Turismo e Terziario, nella gestione dei contributi previsti per i danni provocati dal Sisma 2012, di concerto con la Struttura Commissariale e gli altri due SII (DG APRI e DG Agricoltura) deputati a rappresentare la Giunta
- Coordinamento dell'attività ispettiva - volta allo sviluppo dei piani di controllo annuali di Direzione concordati con l'Audit interno - di tutti gli ispettori di tutte le STER che effettuano i controlli in loco sul territorio e di due ispettori di Direzione che effettuano prevalentemente controlli documentali in sede. L'attività è iniziata nel 2010 e sia la Direzione precedente che l'attuale hanno dato sempre ampio rilievo a tutta l'attività di controllo, in particolare quando ha dato oggetto ad atti di revoca
- La posizione attuale ha poi subito un rimodellamento con la costituzione della nuova Giunta, dopo un periodo di continuità in essere da luglio 2002 a maggio 2013, tale che il supporto fornito al Direttore Generale e agli altri Dirigenti della Direzione, nelle decisioni e nei conseguenti adempimenti relativi alle aree di staff in cui è la Struttura era impegnata in tale lasso di

WA

tempo, cioè la gestione delle risorse umane e strumentali, è stata sostituita con la responsabilità dei Sistemi Informativi di Direzione

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione (1):
(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Capacità di gestire un gruppo eterogeneo
- Capacità di lavorare per progetti
- Conoscenza della teoria delle decisioni
- Conoscenza del problem solving
- Controllo di gestione
- Conoscenze basilari dei sistemi informativi

Posizione precedente:

Attività svolte direttamente (1):

- Gestione delle risorse umane e strumentali, nei termini e nei modi indicati nel punto precedente
- Programmazione e controllo, in particolare per le aree della Semplificazione

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione (1):
(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Le stesse dell'attuale (tranne quella relativa ai sistemi informativi)
- Diritto del lavoro pubblico

MA

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

2002

01/07: Dirigente della Struttura Risorse umane e strumentali della Direzione Generale Artigianato, nuova economia, ricerca e innovazione tecnologica

01/01: Dirigente della Struttura Organizzazione del turismo e risorse idrotermali della Direzione Generale Industria, Piccola e Media Impresa, Cooperazione e Turismo

2001

01/01: Dirigente della Struttura Analisi dei procedimenti della Direzione Generale Industria, Piccola e Media Impresa, Cooperazione e Turismo

2000

01/03: Dirigente dell'Ufficio Risorse della Direzione Generale Attività Produttive

14/02: Vincitore di Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 30 posti di Dirigente della Giunta della Regione Lombardia (numero candidati idonei: 24)

1999

07/12: Idoneo – secondo classificato – al Concorso pubblico per Dirigente Amministrativo dell'Azienda Regionale delle Foreste

1995 – 1999

Funzionario presso le seguenti aree della Giunta della Regione Lombardia (i trasferimenti sono tutti volontari):

- Servizio Pianificazione Strategica ed Ordinamento, Ufficio Indirizzo Normativo della Direzione Generale Urbanistica (1997-1999)

N. B.: presso quest'area si lavora per circa due anni, svolgendo un'attività volta al supporto delle decisioni del Direttore Generale (se resistere o no in giudizio) nelle cause amministrative (T.A.R. e Ricorsi Straordinari al Presidente della Repubblica) in cui è coinvolta l'Amministrazione Regionale per quanto riguarda l'Urbanistica, sviluppando così un'ampia competenza nell'area giuridico-amministrativa

- Servizio Programmazione e Sviluppo, Ufficio Sviluppo Progetti Strategici della Direzione Generale Presidenza (1996)

- Servizio Sistemi Informativi ed Informatica, Ufficio Pianificazione e Controllo della Direzione Generale Presidenza (1996)
- Servizio Enti Locali, Ufficio Polizia Locale della Direzione Generale Autonomie Locali e Federalismo (1995)

1994

03/10: Vincitore di Concorso pubblico, per titoli ed esami, e conseguente assunzione presso il Settore Affari Generali, Servizio Affari Generali della Giunta della Regione Lombardia, nella qualifica di 8.01

- Date 1996 -2002
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

1984: Inizio dell'attività di consulente stampa per Aziende Private nel settore dell'Alta Tecnologia e di giornalista free - lance per riviste di settore, con i seguenti principali risultati:

- Direttore Responsabile per una rivista di moda, per due anni
- Tre campagne stampa per Aziende medio piccole (fatturato annuo massimo 2 Mml.di lire) del settore informatico, con ampie pubblicazioni su riviste di settore e quotidiani.

1980: Inizio formale dell'attività di giornalista free- lance.

- Date
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Scienze Politiche conseguita con 106/110 presso l'Università Statale di Salerno il 31 maggio 1982
 Diploma di maturità scientifica conseguita presso il Liceo Statale "Giovanni da Procida" di Salerno nel 1977

- Date

WA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

FORMAZIONE TEORICA
ANTECEDENTE AL 2005

Nell'elenco non vengono riportati i corsi obbligatori predisposti da Regione Lombardia.

2004

22/06: Seminario "Gestire il tempo e le attività" – Scuola di Palo Alto – 2 giorni, Milano

2001

15/07: Seminario sulla Costituzione e Formazione di una Community Learning su tematiche strategiche – IREF – istituto regionale per la formazione – 2 giorni, Milano

15/05: Corso sulla Creazione di Valore Pubblico – IREF – istituto regionale per la formazione – 2 giorni, Milano

2000

20/10: Corso sulla Sicurezza e la salubrità dei posti di lavoro – CEIDA – scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali - 3 giorni, Roma

15/09: Corso sulla Customer Satisfaction e rapporti con l'utenza – IREF – istituto regionale per la formazione – 3 giorni, Milano

18/05: Corso in diritto amministrativo (le principali innovazioni dopo il D. Lgs. 80/98) – CEIDA – scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali - 3 giorni, Roma

1999

29/05: Corso privato individuale di aggiornamento di Inglese di 30 ore presso l'Oxford Institute, Milano

29/09: Corso sulla legge Bassanini ed i decreti attuativi – IREF – istituto regionale per la formazione – 2 giorni, Milano

lwt

1998

08/06: Corso in diritto urbanistico – CEIDA – scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali - 6 giorni, Roma

1997

19/06: Seminario Internazionale su “Management by objectives and budgetary Management” – Scuola di Pubblica Amministrazione della Comunità Autonoma della Galicia - 3 giorni, Santiago De Compostella (Spagna)

1996

10/04: Corso sull'acquisto di beni e servizi nella pubblica amministrazione – SDA Bocconi – 3 giorni, Milano

27/05: Corso sulla guida alla predisposizione, alla stipula ed alla gestione dei contratti informatici nella pubblica amministrazione – CEIDA – scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali - 3 giorni, Roma

05/12: Corso sull'outsourcing e le architetture Client/Server: decentramento e ridimensionamento dei sistemi informativi – LUIS – scuola di management presso l'Università – 3 giorni, Roma

1995

15/09: Corso sugli atti amministrativi per la redazione e la lettura del Bilancio Regionale – IREF – istituto regionale per la formazione – 10 giorni, Milano, Direttore del Corso Prof. Valerio Onida

07/11: Corso sulle attività commerciali al dettaglio, all'ingrosso e su aree pubbliche – CISEL – 4 giorni, Rimini

N. B.: Dal 2005 l'attività di servizio è diventata più impegnativa e non ha permesso di partecipare ad ulteriori corsi di formazione

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

LINGUE

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA (4)

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Competenze informatiche e altre
competenze tecniche eventuali*

BUONA CONOSCENZA DELLA TEORIA DELLE DECISIONI, DEL PROBLEM SOLVING E DEL
PROJECT MANAGEMENT

BUONA CONOSCENZA DI WORD ED EXCEL

ant

2001

01/10: Presidente in due Commissioni di concorso per titoli ed esami a due posti ciascuno per cat. C1 dell'ISU del Politecnico di Milano

2000

23/04: Presidente in una Commissione d'Esame per l'abilitazione di guida turistica per conto della Direzione Generale Attività produttive

05/06: Presidente in una Commissione d'Esame per l'abilitazione di accompagnatore turistico per conto della Direzione Generale Attività produttive

1996

16/01: Funzionario Istruttore in accertamenti richiesti dalla Corte dei Conti, attraverso la Giunta della Regione Lombardia, ad un'amministrazione comunale della provincia di Cremona

02/01: Funzionario Istruttore in accertamenti richiesti dalla Corte dei Conti, attraverso la Giunta della Regione Lombardia, ad un'amministrazione comunale della provincia di Brescia

1995

05/11: Presidente in una Commissione d'Esame per il rilascio dell'attestato di qualifica professionale a seguito di un corso di formazione approvato e finanziato dalla Direzione Generale Formazione, Istruzione e Lavoro.

A questa prima nomina, con il passare del tempo, ne seguono altre fino a raggiungere una media di circa dieci all'anno

03/05: Commissario in una Commissione di concorso, per titoli ed esami, per un'ASL della Lombardia, quale rappresentante della Regione Lombardia.

A questa prima nomina, nel tempo, ne seguono altre tre

06/04: Funzionario Istruttore in un procedimento disciplinare a carico di un dipendente della Giunta

N. B.: Dal 2002 l'attività di servizio è diventata più impegnativa e non ha permesso di svolgere ulteriori incarichi

mt

COMPETENZE DISTINTIVE (relazionali, organizzative, tecniche)

- Fortissima propensione all'organizzazione
- Predisposizione alle relazioni interpersonali
- Tensione al risultato, in uno spirito imprenditoriale e proattivo

Milano, 27/4/2015

[REDACTED]

Viste le norme sulla Privacy,
si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei
propri dati.

[REDACTED]

SINTESI DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

DAL 15 FEBBRAIO 2000 AD OGGI, DIRIGENTE, A SEGUITO DI VINCITA DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA GIUNTA DELLA REGIONE LOMBARDIA. L'ATTIVITA' E' STATA SVOLTA QUASI ESCLUSIVAMENTE COME DIRIGENTE DEGLI AFFARI GENERALI DI DIREZIONI GENERALI DI LINEA. IN QUEST'AMBITO, LA FUNZIONE E' STATA QUELLA DI SVOLGERE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE DECISIONI PER IL DIRETTORE GENERALE ED AI COLLEGHI DIRIGENTI DELLA DIREZIONE GENERALE DI APPARTENENZA. E' STATA BASATA PREVALENTEMENTE SU DUE CARDINI: GESTIONE DEL PERSONALE, PER UN VERSO, E DELLE RISORSE STRUMENTALI, PER UN ALTRO VERSO. PER LA GESTIONE DEL PERSONALE, RIMANENDO NELL'AMBITO DECENTRATO DELLA DIREZIONE GENERALE DI LINEA E QUINDI IN RACCORDO CON I SERVIZI CENTRALI, SI E' PROVVEDUTO PER IL SUPPORTO A: L'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AD INIZIO D'ANNO PER LA DIRIGENZA, I QUADRI ED IL COMPARTO, CON IL SEGUENTE SOSTEGNO AL SUPERIORE GERARCHICO NELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DI FINE ANNO, PER I TRE TIPI DI QUALIFICA FUNZIONARIALE SOPRADDETTA, INCLUSO, IN QUALCHE CASO DEL COMPARTO, LA RAPPRESENTANZA DELLA DIREZIONE GENERALE NEL COLLEGIO DI GARANZIA ISTITUITO NEL RICORSO INTERNO PRESENTATO AVVERSO LA VALUTAZIONE; L'ITER PER LE NOMINE DEI QUADRI AD OPERA DI DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE, ITER PER L'ASSEGNAZIONE DELLE INDENNITA' DI FUNZIONI SPECIALISTICHE PER IL COMPARTO DELLA DIREZIONE; SOSTEGNO TECNICO GIURIDICO AL DIRIGENTE CHE COMMINA LA SANZIONE DISCIPLINARE DI SUA COMPETENZA; GESTIONE DEL PERSONALE NON DI RUOLO ASSEGNATO ALLA DIREZIONE (ITERINALI, CONTRATTI DI FORMAZIONE LAVORO E STAGISTI); PREPARAZIONE DELLE CONVENTION DI DIREZIONE, VOLTE A SOSTENERE IL CLIMA AZIENDALE. GESTIONE E MONITORAGGIO DEI BUDGET ANNUI DI DIREZIONE, PER GLI STRAORDINARI, LE MISSIONI, LA CANCELLERIA, COMPRESA QUELLA INFORMATICA, E GLI ACQUISTI DI EDITORIA, INCLUSI GLI ABBONAMENTI AI QUOTIDIANI AL DIRETTORE GENERALE ED AI COLLEGHI DIRIGENTI. NEL CORSO DI QUESTI ANNI, LA FORMAZIONE DEL PERSONALE E' STATA SEMPRE PROGETTATA E SEGUITA IN DUE MODI: ATTRAVERSO PROGETTI DI DIREZIONE AUTONOMI, AVVALENDOSI DI UN BUDGET ASSEGNATO AGLI INIZI DI OGNI ANNO DAI SERVIZI CENTRALI, ED ADERENDO ALLE INIZIATIVE PREVISTE E QUINDI SOMMINISTRATE DAI SERVIZI CENTRALI, SEGUENDO UN PIANO DI FORMAZIONE ANNUALE APPROVATO DAL COMITATO DEI DIRETTORI, COMPRESIVO ANCHE DI QUELLA FORMAZIONE BASE CONSIDERATA DALL'ENTE ESSENZIALE E, QUINDI, DEFINITA "OBBLIGATORIA". QUESTO PER LE RISORSE UMANE. PER LE RISORSE STRUMENTALI, INVECE, L'ATTIVITA' E' STATA SVOLTA, SEMPRE IN RACCORDO CON I SERVIZI CENTRALI, IN MODO DA GARANTIRE UN UTILIZZO OTTIMALE DELLA GESTIONE DEL LAY OUT E DEGLI SPAZI ASSEGNATI, PUR NEL RISPETTO DELLE NORME SULLA SICUREZZA E LA SALUBRITA' DEI POSTI DI LAVORO. DAL 2004 AL 2009, POI, NELL'ATTIVITA' E' STATA ANCHE COMPRESA LA GESTIONE DELLA SEDE DELLA DIREZIONE, UBICATA IN UNO STABILE LOCATO A SUO USO ESCLUSIVO. IN QUESTO PERIODO E PER QUESTA SEDE, IL CANDIDATO E' STATO ANCHE STRUTTURALMENTE RESPONSABILE DEL PERSONALE EROGATORE DEI SERVIZI DATI IN OUT SOURCING (DI VIGILANZA, AUSILIARIO E DI PULIZIA). PER DUE ANNI CONSECUTIVI, IN QUESTA SEDE, SI SONO ORGANIZZATE ANCHE LE PROVE DI EVACUAZIONE, CON E SENZA PREAVVISO. L'ATTIVITA' E' ATTUALMENTE IN CORSO, CON LA VARIANTE CHE, DAL 1° MAGGIO 2013, A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DOVUTA ALL'INSEDIAMENTO DELLA GIUNTA MARONI, MENTRE E' RIMASTA INVARIATA LA GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI, LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E' STATA SOSTITUITA CON LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI DIREZIONE.

