

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STEFANO SAVINI**  
Indirizzo **VIA PLAUTO 552/2 , 47521 CESENA (FC)**  
Telefono **0547302614**  
**3487927431**  
E-mail **stefano.savini@tin.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **30.08.1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal marzo 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE di VENEZIA
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego **Dirigente responsabile dell'area Programmazione, controllo di gestione e servizi statistici**
- Principali mansioni e responsabilità Pianificazione strategica (linee programmatiche, PGS, progetti strategici)  
Programmazione (RPP, PEG, PDO)  
Rendicontazione (bilancio sociale e di mandato, stato attuazione dei programmi)  
Controllo di gestione (obiettivi, misurazione output e performance, sistema di reporting)  
Contabilità analitica  
Supporto Nucleo di Valutazione  
Supporto Direzione Generale  
Controllo qualità: certificazioni ISO, carte dei servizi, customer satisfaction (fino al 2008)  
Indagini statistiche e censimenti  
Sistema informativo territoriale, toponomastica e numerazione civica
  
- Date (da – a) dal maggio 2008 al gennaio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE di VENEZIA
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego **Dirigente ad interim responsabile dell'area Gestione risorse umane**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione economica e previdenziale del personale  
Determinazione fondi salario accessorio  
Procedure di conciliazione  
Sistema di valutazione delle prestazioni  
Formazione professionale  
Progetti di innovazione organizzativa e tecnologica
  
- Date (da – a) dal luglio 1997 al febbraio 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE di CERVIA
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego **Funzionario responsabile del servizio di Controllo Interno - Informatica**
- Principali mansioni e responsabilità Programmazione e controllo di gestione  
Organigramma e funzionigramma – analisi procedure – progetti di innovazione  
Sistemi di valutazione ed incentivazione del personale

	<p>Supporto relazioni sindacali  Supporto al Nucleo di Valutazione  Supporto alla Direzione Generale  Informatica e telefonia  Formazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>dal luglio 1997 al febbraio 2005  <b>COMUNE di IMOLA</b></p> <p>Ente locale  <b>Addetto a metodologie organizzative (servizio organizzazione e metodi)</b>  Obiettivi e indicatori  Progetti relativi alla qualità dei servizi  Incentivazione del personale  Analisi dei costi  Rilevazione procedimenti per trasparenza amministrativa  Analisi micro organizzative</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>dal 1999 al 2009  <b>UNIONE COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA</b></p> <p>Ente locale  <b>Componente esterno Nucleo di valutazione Comuni di Cotignola, Conselice, Fusignano, Massalombarda, S.Agata sul Santeramo e Bagnara di Romagna</b>  Pesatura posizioni dirigenziali  Valutazione risultati dirigenziali  Certificazione risultati per incentivazione personale  Supporto controllo strategico  Consulenza su problematiche organizzative/contabili</p>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Dal 1983 al 1989  Università di Bologna</p> <p>Materia giuridiche, storiche, economiche e sociali</p> <p><b>Laurea in scienze politiche ad indirizzo economico-politico</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1989  Federcoop di Ravenna (stage presso CONAD e COOP Romagna Marche)</p> <p>Controllo di gestione, contabilità, internal auditing, management e finanza d'impresa</p> <p><b>Master in finanza e controllo</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Dal 1990 al 1991  Poligrafici editoriale spa</p> <p>Stesura articoli, titolazione e impaginazione</p> <p><b>Borsa di studio per la formazione alla professione giornalistica</b></p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

ITALIANO

### ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

buono  
elementare  
buono

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

INGLESE

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.*

Attitudine al lavoro di gruppo e capacità di motivare i collaboratori

Capacità di leadership

Cultura organizzativa orientata al miglioramento continuo

Capacità di analisi, sintesi e diffusione delle informazioni

## 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 di coordinare progetti d'innovazione ad elevata complessità

Attitudine all'innovazione

Capacità di soluzione dei problemi

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona dimestichezza con il personal computer

Buona conoscenza dell'office automation

**PATENTE O PATENTI**  
**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Patente B**

- Collaborazione rivista Risorse Umane – articoli pubblicati: "Valutazione: istruzioni per l'uso" (2009) , "Controllo di gestione e valutazione della performance: l'esperienza in corso nel comune di Venezia" (2010)
- Collaborazione con rivista Azienda Italia - articoli pubblicati: "Determinate digitali" (2005), "Allineamento strategico" (2006)
- 2009: intervento presso Master city management dell'Università Ca' Foscari di Venezia
- Dal 2008 docente nei corsi interni su "Sistemi di contabilità, programmazione e controllo" (progetto coordinato da Università Ca' Foscari di Venezia)
- 2006: intervento presso SDA Bocconi su "Il sistema di direzione per obiettivi nell'ente locale"
- 2006: intervento presso SAS Assesement di Roma su "Utilizzo della piattaforma sas nel sistema di programmazione e controllo"
- 2006: intervento presso "La giornata della qualità" del Comune di Ravenna su "Le carte dei servizi negli enti locali"
- 1999-2000 - Collaborazione con Scuola autonomie locali per docenze in materia di controllo di gestione

*Il sottoscritto, consapevole che - ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.*

*Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs 196/2003.*

Cesena, 22 marzo 2010

Stefano Savini