



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Rodolfo Nebuloni**
Indirizzo(i) San Vittore Olona (MI), Via Cadorna n.22 – cap. 20028 ITALIA
Telefono(i) 02/67129051 Cellulare: 3397095423
Fax
E-mail r.nebuloni@areu.lombardia.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 30/01/1968
Sesso maschile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Dirigente amministrativo presso Ente Pubblico

Esperienza professionale

Date	Dal 1/10/2012 ad oggi (periodo dal 15/10/2010 al 30/09/2012 - IN COMANDO -)
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo professionale esperto – Cat. DS Ccnl Sanità – rapporto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di mobilità
Principali attività e responsabilità	Dal 1/2/2012 Posizione Organizzativa “Responsabile Risorse umane” Gestione giuridica ed economica del personale dipendente (circa 30 unità), relazioni sindacali, e supporto nella risoluzione di problematiche attinenti al rapporto di lavoro del personale in servizio nell'emergenza urgenza presso le Centrali Operative 118 della Lombardia. Gestione del reclutamento e problematiche afferenti al progetto “Estensione in Regione Lombardia del Numero Unico Emergenza – 112”: tale progetto estremamente complesso ha comportato lo studio e la progettazione di due percorsi volti a reclutare circa 200 operatori distribuiti in 3 Call Center Laici (Varese, Milano e Brescia), da un lato, mediante l'istituto del distacco funzionale, personale principalmente proveniente dal Comparto Sanità, dall'altro, mediante l'attivazione di un apposito progetto di Lavori Socialmente Utili rivolto a percettori di CIGS o indennità di mobilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AREU - Azienda Regionale Emergenza Urgenza – Via Campanini 6 – 20124 MILANO
Tipo di attività o settore	Azienda sanitaria regionale
Date	Dal 1/03/2010 al 14/10/2010- IN COMANDO -
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo – cat. D3 Ccnl Regioni EE.LL. presso Ufficio Previdenza
Principali attività e responsabilità	Gestione di tutti gli aspetti previdenziali del personale dipendente (circa 350 dipendenti) e delle richieste di liquidazione trattamenti di fine servizio (TFR, TFS) e anticipo regionale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DELLA LOMBARDIA , Via Filzi 29, 20124 MILANO
Tipo di attività o settore	Amministrazione Regionale
Date	Dal 1/01/2009 al 28/02/2010- IN COMANDO -
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo – cat. C3 Ccnl Enti Pubb. Non Economici presso Ufficio Trattamenti Pensionistici EE.LL. I-Z
Principali attività e responsabilità	Verifica e liquidazione pensioni. Definizione riscatti e ricongiunzioni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	INPDAP – Sede di MILANO 1, Via B.ni di Porta Nuova 19, 20121 MILANO

Tipo di attività o settore	Ente Pubblico Non Economico
Date	Dal 1/11/2005 al 31/12/2008 – rapporto di lavoro a tempo indeterminato -
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo – cat. D3 Ccnl Regioni EE.LL., Responsabile dei Servizi Sociali, titolare di Posizione Organizzativa (fino al 31.12.2006 e dal 1.1.2007 Responsabile Ufficio Contratti)
Principali attività e responsabilità	Gestione Servizi Sociali Supervisione Asilo Nido Comunale Partecipazione al Tavolo Tecnico del Piano di Zona del Legnanese (ex Distretto 4) e al Tavolo Politico (delega del Commissario Straordinario del Comune) Coordinamento di n.11 risorse umane
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI NERVIANO , Piazza Manzoni 14, Nerviano (MI)
Tipo di attività o settore	ENTE LOCALE (ca 18.000 abitanti)
Date	Dal 16/06/2000 al 31/10/2005 – rapporto di lavoro a tempo indeterminato -
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo – cat. D3 Ccnl Regioni EE.LL., Responsabile AREA AMMINISTRATIVA , titolare di Posizione Organizzativa (fino al 22.3.2005 e dal 23.2.2005 Responsabile Gestione del Personale e Staff del Direttore Generale, titolare di Posizione Organizzativa)
Principali attività e responsabilità	Responsabile risorse umane Organizzazione di macro e micro strutture Relazioni sindacali ciclo performance (definizione obiettivi, valutazione) e produttività collettiva Gestione Ufficio Segreteria, Contratti, Messi, Protocollo, Archivio Gestione Ufficio Cultura e Politiche Sociali, Cultura, Biblioteca, Asilo Nido Gestione Ufficio Anagrafe, Stato civile Elettorale Referente sistema informatico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CUGGIONO , Piazza XXV Aprile 4, 20012 CUGGIONO (MI)
Tipo di attività o settore	ENTE LOCALE (ca 7.500 abitanti)
Date	Dal 19/05/1999 al 15/06/2000 – rapporto di lavoro a tempo indeterminato -
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo – cat. D3 Ccnl Regioni EE.LL., Responsabile Ufficio Segreteria Generale - AA.GG..
Principali attività e responsabilità	Gestione Ufficio Segreteria e supporto a Sindaco ed Assessori e Segretario Generale Sovrintendenza Ufficio Segreteria del Sindaco e organizzazione celebrazione <i>“Battaglia di Magenta 4 giugno”</i> Gestione Ufficio Contratti – Messi – Protocollo e Archivio Comunale Coordinamento n.9 collaboratori
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI MAGENTA , Piazza Formenti 3, 20013 Magenta (MI)
Tipo di attività o settore	ENTE LOCALE (ca 24.000 abitanti)
Date	Dal 1/03/1997 al 18/05/1999 – rapporto di lavoro a tempo indeterminato -
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo – cat. D3 Ccnl Regioni EE.LL., Responsabile Ufficio Affari Generali.
Principali attività e responsabilità	Gestione Ufficio Segreteria e supporto a Sindaco ed Assessori e Segretario Generale Gestione Ufficio Commercio– Messi – Protocollo e Archivio Comunale Gestione Ufficio Personale: aspetti giuridici ed economici compresa elaborazione stipendi del personale dipendente (circa 65 dipendenti) Predisposizione Fondi produttività e tenuta relazioni sindacali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CASTANO PRIMO , Corso Roma, 20022 Castano Primo (MI)
Tipo di attività o settore	ENTE LOCALE (ca 24.000 abitanti)

N.B. I rapporti di lavoro sopra citati sono a tempo indeterminato e pieno eccetto i seguenti periodi lavorati a tempo parziale:
Dal 20.3.2000 al 12.02.2001 (part time 30/36)
Dal 22.3.2005 al 31.10.2005 (part time 30/36)

Altre attività professionali:

Maggio – Dicembre 2000 Studio Rossi in Legnano (MI), P.zza Del Popolo 9
Praticante Consulente del lavoro (iscritto all'Albo Praticanti CdL)

2001 Comune di Casorate Primo (PV) e Marcignago (PV)
Consulenza per pratiche previdenziali (durata 1 anno)

2004 – 2005 Comune di Villa Cortese (MI)
Consulenza in materia di gestione del personale
(per parziale sostituzione maternità della Responsabile per 6 mesi)

Istruzione e formazione

Date	15/04/1996
Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA IN GIURISPRUDENZA (vecchio ordinamento)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI MILANO
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	ACCADEMICO
Date	1982/1987
Titolo della qualifica rilasciata	MATURITA' SCIENTIFICA
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LICEO SCIENTIFICO "GALILEO GALILEI" DI LEGNANO (MI)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	ISTRUZIONE SECONDARIA

Fra i numerosi corsi cui ho partecipato ritengo di rilievo i seguenti:
 “Action learning per la dirigenza territoriale” il corso articolato su 16 giornate ed organizzato dalla società DASEIN spa con Sede a Torino, specializzata in formazione e consulenza ad enti locali, ha affrontato temi quali l'organizzazione di uffici, competenze manageriali, qualità, customer satisfaction, programmazione degli obiettivi e controllo di gestione; la tesi finale ha avuto una valutazione di 28/30.

“Corso per dirigenti e preposti”: tale corso, articolato su 16 ore, è fra quelli previsti dal programma formativo obbligatorio della Legge n.626/1994; è stato organizzato e realizzato dalla struttura pubblica competente per territorio cioè l' Unità O. O. di Medicina del Lavoro dell'Ospedale “Salvini” di Rho sede di Garbagnate Mil..

“Corso – concorso per Dirigente di Area Amministrativa” di n.10 giornate organizzato dal Comune di Somma Lombardo e tenuto da docenti dell'Università L.I.U.C. di Castellanza – Centro Studi di Diritto Amministrativo.

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)
 Altra(e) lingua(e)
 Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Lingua
Lingua

ITALIANA

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Spiccata empatia e facilità nei rapporti interpersonali in particolare con il management e i vertici politici degli Enti Pubblici.

Capacità e competenze organizzative

Buone capacità di gestione risorse umane attraverso strumenti quali formazione, leva retributiva, capacità di motivare e elevata competenza in materia di organizzazione di macro e micro strutture (maturate soprattutto nel periodo 2000-2005 con il coordinamento di 18 unità e la direzione dei maggiori servizi pubblici erogati da un Ente Locale e affinate con la partecipazione a corso manageriale di 16 giornate)

Capacità e competenze tecniche

Elevata conoscenza del diritto amministrativo e del diritto del lavoro. Possesso di buone competenze manageriali (gestione risorse umane, capacità di ascolto, analisi e problem solving). Attitudine al lavoro per obiettivi e capacità di declinare gli obiettivi strategici in obiettivi operativi.

Capacità e competenze informatiche

Buon utilizzo di word ed excel

Capacità e competenze artistiche

-

Altre capacità e competenze

Ho conseguito le seguenti idoneità in concorsi pubblici:

Classificato al 2° posto del Concorso per Dirigente Servizio Risorse Umane – Area Giuridica indetto da ASP Pio Albergo Trivulzio, Martignetti Le Stelline, graduatoria tuttora vigente.

Classificato al 3° posto del Concorso per Dirigente Servizio Risorse Umane indetto dal COMUNE DI BUSTO ARSIZIO, graduatoria tuttora vigente.

Classificato al 4° posto del Concorso per Dirigente Servizio Risorse Umane indetto da AO di Lecco, graduatoria tuttora vigente (la stessa graduatoria è stata utilizzata fino al 2° posto compreso).

Patente	B
Ulteriori informazioni	
Allegati	Elenco Corsi di formazione.
Firma	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".