

ESPERIENZE
PROFESSIONALI

28/04/2023–alla data attuale

Funzionario organizzazione e risorse umane**Regione Toscana**, Firenze

Espletamento procedure per la copertura dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato, attraverso l'attivazione di concorsi, anche in applicazione della normativa sulle categorie protette, la predisposizione di tutti gli atti afferenti alle procedura (decreti istruttori, di nomina di commissioni esaminatrici, di approvazione delle graduatorie definitive);

Partecipazione in qualità di membro a Commissioni esaminatrici di concorso pubblico;

Predisposizione contratti individuali di lavoro.

Analisi delle normative afferenti la normativa in materia di pubblico impiego, ivi compresi i CCNL di riferimento;

Gestione degli adempimenti relativi alla gestione documentale delle procedure sopra indicate, nel rispetto delle normative in materia di trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti.

Collaborazione all'attuazione, nell'ambito dei processi di competenza, della normativa in materia di "anticorruzione" (legge n. 190/2012 e decreti attuativi D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013).

Con D.D. n. 841 del 20 gennaio 2023 sono stato nominato Membro della Commissione Giudicatrice della Procedura aperta di Regione Toscana indetta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 per la stipula di un Accordo Quadro avente ad oggetto "Servizi per la gestione dei processi didattici del personale della Regione Toscana, degli enti dipendenti e del Sistema Pubblico toscano" CIG 93826908B9;

Con D.D. n. 3516 del 23 febbraio 2023 sono stato nominato Segretario verbalizzante della Commissione Giudicatrice Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 per la stipula di accordi quadro relativi a "Servizi relativi all'organizzazione delle prove concorsuali" suddivisa in lotti -Lotto 1 "Servizio di locazione, allestimento sedi concorsuali e gestione organizzativa delle prove" CIG 95335706D7 e Lotto 2 "Servizio di progettazione test e gestione delle preselezioni" CIG 953370456C.

01/04/2020–27/04/2023

Responsabile P.O. reclutamento, formazione e sviluppo professionale**Agenzia Regionale Toscana per l'impiego**, Firenze

Supporto alla Direttrice dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego nella predisposizione della proposta di Piano dei Fabbisogni di personale dell'Agenzia da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale con Delibera; stesura del Decreto contenente la proposta di Piano dei Fabbisogni.

Monitoraggio periodico dello stato di attuazione della programmazione dei fabbisogni dell'Agenzia.

Supporto alla Direttrice dell'Agenzia nella revisione dei profili professionali dell'Agenzia; stesura del Decreto ARTI contenente la nuova disciplina di riferimento del sistema di classificazione professionale del personale dell'Agenzia;

Espletamento delle procedure per la copertura dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, attraverso l'attivazione di concorsi e selezioni, anche in applicazione della normativa sulle categorie protette, avvisi, selezioni, mobilità interna ed esterna, la predisposizione di tutti gli atti afferenti alle procedura (decreti istruttori, di nomina di commissioni esaminatrici, di approvazione delle graduatorie definitive);

Predisposizione contratti individuali di lavoro;

Espletamento procedure di conferimento incarichi dirigenziali;

Analisi delle normative afferenti la normativa in materia di pubblico impiego, ivi compresi i CCNL di riferimento;

Analisi della normativa in materia di contratti pubblici;

Semplificazione documentale e dei processi di competenza;

Redazione degli atti amministrativi di competenza, compimento degli adempimenti relativi alla gestione documentale e alla tenuta degli archivi per gli ambiti di competenza;

Supporto del dirigente:

- per le questioni giuridico-amministrative relative alle competenze della struttura di inquadramento;

- per l'organizzazione, la formazione, lo sviluppo, la definizione e pianificazione degli obiettivi e la valutazione dei risultati e delle prestazioni;

- negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti;

- nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza;

- nell'elaborazione di indicazioni operative sulle innovazioni normative e relative interpretazioni giuridiche.

28/12/2018–27/04/2023

Funzionario Amministrativo-contabile

Agenzia Regionale Toscana per l'impiego, Firenze

Funzionario amministrativo (Cat. D CCNL Comparto Funzioni Locali) della Direzione dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego.

Dal 28 gennaio 2019 in distacco presso Regione Toscana - Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane.

Supporto alla Direttrice dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego nella predisposizione della proposta di Piano dei Fabbisogni di personale dell'Agenzia da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale con Delibera; stesura del Decreto contenente la proposta di Piano dei Fabbisogni.

Monitoraggio periodico dello stato di attuazione della programmazione dei fabbisogni dell'Agenzia.

Supporto alla Direttrice dell'Agenzia nella revisione dei profili professionali dell'Agenzia; stesura del Decreto ARTI contenente la nuova disciplina di riferimento del sistema di classificazione professionale del personale dell'Agenzia;

Espletamento delle procedure per la copertura dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, attraverso l'attivazione di concorsi e selezioni, anche in applicazione della normativa sulle categorie protette, avvisi, selezioni, mobilità interna ed esterna, la predisposizione di tutti gli atti afferenti alle procedure (decreti istruttori, di nomina di commissioni esaminatrici, di approvazione delle graduatorie definitive);

Predisposizione contratti individuali di lavoro;

Analisi delle normative afferenti la normativa in materia di pubblico impiego, ivi compresi i CCNL di riferimento;

Analisi della normativa in materia di contratti pubblici;

Gestione degli adempimenti relativi alla gestione documentale delle procedure sopra indicate, nel rispetto delle normative in materia di trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti.

Collaborazione all'attuazione, nell'ambito dei processi di competenza, della normativa in materia di "anticorruzione" (legge n. 190/2012 e decreti attuativi D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013).

01/08/2017–27/12/2018

Assistente amministrativo

Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Firenze, Firenze

Assistente amministrativo (cat. B1 - CCNL Enti Pubblici non economici)

Impiegato della Segreteria Amministrativa dell'Ordine dei Medici.

Istruttoria delle pratiche amministrative finalizzate all'iscrizione, alla cancellazione e alle variazioni anagrafiche dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri nell'Albo dei Medici Chirurghi e da quello degli Odontoiatri.

Predisposizione delle Delibere del Consiglio dell'Ordine afferenti la tenuta degli Albi.

Assistenza telefonica e front office a favore dei Medici e Odontoiatri iscritti.

Consulenza nei confronti dei Medici e Odontoiatri in materia di obblighi di aggiornamento professionale ECM e accesso alla banca dati tenuta dal Co.Ge.APS (Consorzio Gestione

Anagrafica delle Professioni Sanitarie).

Istruttoria delle pratiche di rilascio dei permessi di parcheggio all'interno del Comune di Firenze per i Medici e gli Odontoiatri.

- 23/12/2015–31/07/2017 **Impiegato Ufficio giuridico-amministrativo**
Società Consortile Energia Toscana (C.E.T. S.c.r.l.), Firenze
Affiancamento al Direttore della Società nella redazione degli atti amministrativi e della documentazione amministrativa inerente i Bandi di gara di appalto pubblicati dalla Società;
Predisposizione dei contratti di appalto con l'Aggiudicatario all'esito delle suddette procedure di gara;
Affiancamento al Direttore della Società nell'indizione e nello svolgimento delle Procedure di gara di appalto sul Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana (START);
Partecipazione a Commissioni Giudicatrici di procedure indette dalla Società;
Pagamento delle buste paga dei dipendenti e collaboratori della Società e delle fatture mediante accesso al servizio di conto corrente on-line della Società;
Cura degli adempimenti fiscali e amministrativi relativi al personale della Società e predisposizione dei contratti per il personale neo assunto dalla Società;
Affiancamento al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della Società nella gestione degli adempimenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza;
Gestione della fatturazione attiva e di quella passiva, sia cartacea che elettronica;
Affiancamento al Direttore della Società nella redazione del bilancio di esercizio e del Piano economico finanziario triennale.
Attività o settore Società a partecipazione pubblica - Ente avvalso di Regione Toscana per lo svolgimento delle procedure di gara relative alle forniture di energia elettrica, gas naturale e combustibili per riscaldamento e per gli interventi di efficientamento energetico (art. 42bis c. 2 L.R. n.38/2007)
- 09/10/2013–30/09/2014 **Consulente front office venditori - Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato part time a 26,5 ore settimanali.**
Findomestic Banca S.p.A., Firenze
Consulenza e assistenza ai venditori convenzionati con Findomestic nelle operazioni connesse all'inserimento di richieste di finanziamento finalizzate all'acquisto di beni di consumo;
Valutazione delle richieste di finanziamento;
Svolgimento delle operazioni necessarie all'erogazione del finanziamento.
Attività o settore credito al consumo
- 21/05/2013–07/10/2013 **Apprendista impiegato amministrativo - contratto di lavoro subordinato part time 30 ore settimanali**
Elabora S.r.l., Firenze
Registrazione fatture di acquisto e di vendita;
Registrazione dei corrispettivi;
Redazione della prima nota e attività connesse alla tenuta della contabilità di aziende e professionisti.
Attività o settore centro elaborazione dati contabili
- 01/03/2012–28/02/2013 **Contratto di collaborazione a Progetto (Co.co.pro.)**
Società Consortile Energia Toscana (C.E.T. S.c.r.l.), Firenze
Consulenza giuridica finalizzata all'adeguamento alle modifiche che interverranno nel Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 163/2006) dei documenti amministrativi afferenti ai bandi di gara (in materia di energia) che la Società Consortile Energia Toscana pubblicherà nel periodo del contratto.
Attività o settore Società a partecipazione pubblica
- 22/02/2012–19/01/2013 **Consulente front office venditori - contratto di lavoro subordinato a tempo determinato part time a 20 ore settimanali**
Findomestic Banca S.p.A., Firenze
Consulenza e assistenza ai venditori convenzionati con Findomestic nelle operazioni connesse

all'inserimento di richieste di finanziamento finalizzate all'acquisto di beni di consumo;
Valutazione delle richieste di finanziamento;
Svolgimento delle operazioni necessarie all'erogazione del finanziamento.

Attività o settore credito al consumo

28/10/2009–31/07/2017 **Segretario Amministrativo - Collaboratore**

Società Consortile Energia Toscana (C.E.T. S.c.r.l.), Firenze

Convocazione e redazione del verbale delle sedute dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione, del Comitato di indirizzo e vigilanza e del Collegio tecnico della Società;
Pagamento delle buste paga dei dipendenti e collaboratori della Società e delle fatture mediante accesso al servizio di conto corrente on-line della Società;

Cura degli adempimenti fiscali e amministrativi relativi al personale della Società e predisposizione dei contratti per il personale neo assunto dalla Società;

Interfaccia e assistenza agli Enti soci in merito ad adempimenti formali cui questi ultimi sono tenuti ai sensi delle prescrizioni normative in tema di rendicontazione delle proprie partecipazioni societarie.

Attività o settore Società a partecipazione pubblica - Ente avvalso di Regione Toscana per lo svolgimento delle procedure di gara relative alle forniture di energia elettrica, gas naturale e combustibili per riscaldamento e per gli interventi di efficientamento energetico (art. 42bis c. 2 L.R. n.38/2007)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

05/05/2017–05/05/2017 **Attestato di partecipazione al Convegno "Il correttivo al codice dei contratti pubblici - Le novità per le imprese e per le stazioni appaltanti"**

Promo P.A. Fondazione

Partecipazione al Convegno "Il correttivo al codice dei contratti pubblici - Le novità per le imprese e per le stazioni appaltanti"

15/12/2016–15/12/2016 **Attestato di partecipazione al Convegno "La qualificazione delle stazioni appaltanti: il ruolo chiave degli strumenti, delle competenze e dell'organizzazione"**

Promo P.A. Fondazione

Partecipazione al Convegno "La qualificazione delle stazioni appaltanti: il ruolo chiave degli strumenti, delle competenze e dell'organizzazione"

16/09/2016–16/09/2016 **Attestato di partecipazione a seminario "Partecipate: cosa cambia col Decreto di Riforma Madia"**

SELF Servizi e formazione per gli enti locali

Partecipazione al seminario: "Partecipate: cosa cambia col Decreto di Riforma Madia"

24/10/2015–24/10/2015 **Certificato di completamento del corso: "Fatturazione elettronica verso la PA"**

InfoCert

Completamento del corso online: "Fatturazione elettronica verso la PA"

05/06/2015–05/06/2015 **Attestato di partecipazione alla giornata di studio: "Le centrali di committenza e le acquisizioni di servizi, lavori e forniture in forma aggregata per i Comuni non capoluogo"**

FORMEL

Partecipazione alla giornata di studio: "Le centrali di committenza e le acquisizioni di servizi, lavori e forniture in forma aggregata per i Comuni non capoluogo"

- 19/05/2015–20/05/2015 **Attestato di partecipazione all'intervento formativo: "Gestione Gare su Start"**
 Pubblica Amministrazione & Mercato S.r.l.
 Partecipazione all'intervento formativo: "Gestione Gare su Start".
 Il corso ha avuto ad oggetto il funzionamento della Piattaforma START (Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana) e le modalità per svolgere una procedura di appalto sulla Piattaforma, sia lato Stazione appaltante che lato operatore economico.
 Durata del corso: 12 ore.
- 14/04/2015–14/04/2015 **Attestato di partecipazione al convegno: "Focus specialistico sulla gestione del nuovo sistema anticorruzione negli appalti"**
 Maggioli Editore
 Partecipazione al convegno: "Focus specialistico sulla gestione del nuovo sistema anticorruzione negli appalti".
 Tale attività formativa è stata accreditata dall'Ordine degli Avvocati di Firenze ai fini della formazione professionale continua con 3 crediti formativi.
- 30/01/2015–30/01/2015 **Attestato di partecipazione al XV meeting sulla finanziaria "facciamo i conti": la Legge di stabilità e il territorio**
 Anci Toscana, Firenze
 Partecipazione al XV meeting sulla finanziaria "facciamo i conti": la Legge di stabilità e il territorio dalle ore 9,30 alle ore 13,30.
 Poi, dalle ore 14,30 alle ore 18,00 ho partecipato, nell'ambito del XV meeting sulla finanziaria "facciamo i conti", alla sessione relativa alle "novità in materia di società partecipate degli enti locali".
- 26/11/2014–27/11/2014 **Attestato di partecipazione al seminario: "L'attuale regime delle Società Partecipate: spending review, personale, controlli, trasparenza e anticorruzione. Gli obblighi di riduzione delle spese di personale (D.L. 66/14 e D.L. 90/14). Il rafforzamento dei controlli. I nuovi obblighi in materia di trasparenza. Le misure di razionalizzazione e riordino delle Società. I profili di responsabilità di amministratori e dirigenti."**
 Promo P.A. Fondazione
 Partecipazione al seminario: "L'attuale regime delle Società Partecipate: spending review, personale, controlli, trasparenza e anticorruzione. Gli obblighi di riduzione delle spese di personale (D.L. 66/14 e D.L. 90/14). Il rafforzamento dei controlli. I nuovi obblighi in materia di trasparenza. Le misure di razionalizzazione e riordino delle Società. I profili di responsabilità di amministratori e dirigenti."
- 07/03/2014–07/03/2014 **Attestato di partecipazione alla giornata di studio: "Le nuove professionalità in tempi di spending review" - I risultati del IV Rapporto su "Come acquista la PA"**
 Scuola Nazionale dell'Amministrazione in collaborazione con la Promo P.A. Fondazione
 Partecipazione alla giornata di studio: "Le nuove professionalità in tempi di spending review" - I risultati del IV Rapporto su "Come acquista la PA"
- 10/02/2012–24/02/2012 **Attestato di partecipazione al Corso di Perfezionamento: "La mediazione come tecnica di risoluzione dei conflitti"**
 Università degli Studi di Firenze, Firenze (Italia)
 Partecipazione al corso di perfezionamento: La mediazione come tecnica di risoluzione dei conflitti - corso di perfezionamento della durata di 54 ore svolte in conformità al D.M. 180/2010, così come recentemente modificato dal D.M. 145/2011, istituito con Decreto Rettorale n. 71604 (1067) del 16 novembre 2011, ai sensi del D.P.R. 162/82 e dell'art. 6 della Legge 341/90.
 Votazione riportata: buono.
- 06/10/2011–06/10/2011 **Attestato di partecipazione al convegno: "I servizi pubblici"**

- locali dopo l'abrogazione referendaria dell'art. 23 bis e la manovra economica (L. 148/2011) - Quali prospettive per le società partecipate?
- Promo P.A. Fondazione
- Partecipazione al convegno: "I servizi pubblici locali dopo l'abrogazione referendaria dell'art. 23 bis e la manovra economica (L. 148/2011) - Quali prospettive per le società partecipate? - l'Ordine degli Avvocati di Prato ha riconosciuto all'iniziativa 3 crediti formativi.
- 04/05/2011–04/05/2011 **Attestato di partecipazione al seminario: "Le società pubbliche locali-governance e responsabilità"**
- Provincia di Firenze, Firenze
- Partecipazione al seminario: "Le società pubbliche locali-governance e responsabilità".
- 20/04/2011–21/04/2011 **Attestato di partecipazione al seminario: "La nuova governance delle società partecipate dagli enti locali dopo il regolamento attuativo dell'art. 23 bis - Nuove limitazioni, vincoli ed opportunità dopo il completamento della riforma dei Servizi Pubblici Locali, il D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/10 e la Finanziaria 2011"**
- Promo P.A. Fondazione (Italia)
- Partecipazione al seminario: "La nuova governance delle società partecipate dagli enti locali dopo il regolamento attuativo dell'art. 23 bis - Nuove limitazioni, vincoli ed opportunità dopo il completamento della riforma dei Servizi Pubblici Locali, il D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/10 e la Finanziaria 2011"
- 10/11/2009–10/11/2009 **Attestato di partecipazione al corso: "Il procedimento di assegnazione degli appalti pubblici: tecniche di comportamento per le amministrazioni aggiudicatrici e per le commissioni giudicatrici"**
- Polo Scientifico Tecnologico (PST-BIC Livorno S.r.l.), Livorno
- Partecipazione al corso: "Il procedimento di assegnazione degli appalti pubblici: tecniche di comportamento per le amministrazioni aggiudicatrici e per le commissioni giudicatrici"
- 04/02/2009–05/05/2009 **Attestato di frequenza al XXXI Corso di tecnica forense di formazione per l'accesso alla professione di Avvocato**
- Fondazione per la Formazione Forense dell'Ordine degli Avvocati di Firenze, Firenze (Italia)
- Frequenza al XXXI Corso di tecnica forense di formazione per l'accesso alla professione di Avvocato.
- 01/10/2005–04/10/2008 **Laurea Specialistica in Giurisprudenza (22/S - Classe delle Lauree specialistiche in giurisprudenza)**
- Università degli Studi di Firenze, Firenze (Italia)
- Laureato in data 4/10/2008 con la votazione di 104/110.
Titolo Tesi: "Il dibattito civilistico italiano sulla nullità parziale tra '800 e '900".
- 01/10/2002–10/10/2005 **Laurea in Scienze Giuridiche - laurea triennale (31 - Classe delle Lauree in scienze giuridiche)**
- Università degli Studi di Firenze, Firenze (Italia)
- Laureato in data 10/10/2005 con la votazione di 102/110.
Titolo Tesi: "Il contratto a favore di terzo. Profilo storico".
- 15/09/1997–10/07/2002 **Diploma di ragioniere e perito commerciale**
- Istituto Tecnico Stat. commerciale e geometri "G. Salvemini - E. F. Duca d'Aosta", Firenze (Italia) - voto 80/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	B2	B2	B2	B2	B1
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Stefano Morandini