

INFORMAZIONI PERSONALI

MANINI ANDREA

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

📍 AI MULINI 56, 28802 MERGOZZO (ITALIA)

☎ 340 3715843

✉ a.manini@yahoo.it

Sesso Maschile | [Data di nascita](#) 15/03/1983 | [Nazionalità](#) Italiana

01/07/2017–alla data attuale

Direttore e quadro superiore

COMUNE DI PREMOSELLO-CHIOVENDA, PREMOSELLO-CHIOVENDA (Italia)

Esercizio delle funzioni proprie di Responsabile di Struttura di cui alla DGR Regione Piemonte 45/2012, in Casa di Riposo con Nuclei RSA, CA e NAT.

[Attività o settore](#) RSA in Struttura Pubblica Comunale Accreditata

09/02/2016–alla data attuale

Direttore - Responsabile di Comunità Socio Sanitaria

IPAB Casa di Riposo Maurizio Muller, Verbania (Italia)

www.casamuller.it

Gestione budget, contratti di lavoro, bilanci, organizzazione e coordinamento servizi propri di una RSA e RA, sicurezza sul lavoro, privacy, appalti, affidamenti ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici, gestione del personale, anticorruzione e trasparenza., recupero crediti, rapporti con istituzioni, redazione e revisione regolamenti, gestione patrimonio immobiliare, controllo di gestione

[Attività o settore](#) RSA in Struttura Pubblica Accreditata

10/05/2010–08/02/2016

Impiegato Amministrativo

IPAB Casa di Riposo Maurizio Muller, Verbania (Italia)

Gestione rapporti con i fornitori e rinnovo convenzioni; gestione manutenzione ordinaria e lavori edili; affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del codice dei contratti pubblici; rivisitazione della spesa corrente; contabilità e bilancio; stipendi e turnazione; contratti dei dipendenti e rapporti sindacali; gestione pratiche e legali e controversie, donazioni,alienazioni del patrimonio immobiliare dell'Ente; redazione ed aggiornamento dei regolamenti e della carta dei servizi; revisione schede qualità; gestione pratiche di ingresso/uscita Ospiti; redazione relazioni mediche; gestione delle visite mediche, affiancamento alla famiglia nelle pratiche di ingresso, con le ASL e gli Enti Gestori dei Servizi Socio Assistenziali.

[Attività o settore](#) RSA in Struttura Pubblica Accreditata

01/03/2010–01/05/2010

Funzionario Commerciale per conto di FLYENERGIA S.p.a.

FlyEnergia S.p.a. - Agenzia ADAM S.r.l.
Via Fratelli Rosselli, 28100 Novara (Italia)

Stipulazione di contratti di fornitura elettrica/gas.

[Attività o settore](#) Fornitura di energia elettrica e gas

07/04/2008–30/09/2009

Impiegato di Banca presso VENETO BANCA S.p.a.

VENETO BANCA - Filiale di Maggiore
Corso Roma 7, 28014 Maggiore (MAGGIORA)

Cassiere unico di filiale; gestione contabilità; apertura nuovi conti correnti e collocamento prodotti di

base (carte elettroniche, internet banking, etc); consulenza sui prodotti finanziari (obbligazioni e Pac); gestione ordinaria delle piccole medie imprese e cura della relativa portafogliazione.

Attività o settore Credito e Finanza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 15/05/2015–26/11/2015 **Abilitazione alla Professione di Direttore di Comunità Socio Sanitaria (Conclusione Novembre 2015)**
LTR, Acqui Terme (Italia)
- 22/04/2006–08/01/2008 **Laurea Magistrale in Giurisprudenza** Laurea
Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano (Italia)
Specializzazione in Diritto Amministrativo Tesi in Diritto del Lavoro Comunitario con titolo "La Disciplina Comunitaria del Lavoro Notturmo" in data 08/01/2008; Voto conseguito: 103/110.
- 10/10/2002–21/04/2006 **Laurea in Scienze Giuridiche** Diploma di Laurea
Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano (Italia)
Specializzazione in Diritto Amministrativo, Tesi in Storia del Diritto Medioevale con titolo "L'evoluzione giuridica Longobarda da Rotari a Liutprando Voto conseguito: 99/110.
- 10/09/1997–10/07/2002 **Geometra** Diploma
I.T.C.G. Contardo Ferrini, Verbania (Italia)
Istruzione Secondaria Superiore - Progettazione Civile
Voto conseguito: 92/100.
- 26/09/2017–alla data attuale **Qualifica Base di Project Manager ex UNI ISO 21500**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
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

Competenze comunicative Capacità di adeguamento, spirito di gruppo ed attitudine alla leadership sono caratteristiche mie peculiari, al pari della disponibilità e cortesia nei confronti della clientela/utenza. Il mio carattere estroverso mi ha permesso di creare sempre un rapporto ideale con i colleghi. La recente formazione professionale, comprensiva di moduli anche sulla comunicazione e sulla relazione di aiuto, ha influito positivamente sulle dinamiche quotidiane.

Competenze organizzative e gestionali Ho avuto occasione di lavorare per budget, il che mi ha abituato ad indirizzare i miei sforzi lavorativi al raggiungimento di obiettivi predeterminati . Buona capacità nella gestione di gruppi di lavoro, sviluppate attraverso le riunioni multidisciplinari. Predisposizione all'apprendimento ed alla sperimentazione. Attitudine alla programmazione di medio periodo e alla attenta valutazione dei costi/benefici di ogni decisione.

- Competenze professionali** Gli studi superiori e le esperienze lavorative presso gli studi tecnici (avvenute durante le vacanze, anche in periodo universitario) mi hanno dato familiarità con il mondo dell'edilizia. L'Università mi ha permesso di formarmi sotto l'aspetto giuridico mentre il lavoro in banca ha colmato le mie lacune in materia di finanza e di conoscenza delle realtà imprenditoriali. L'attuale impiego mi permette di spaziare molto tra le diverse mansioni proprie di un'amministrazione, dal personale alla contabilità, dall'edile al legale fino alla materia degli appalti ed affidamenti, senza dimenticare quanto attinente al coordinamento della Struttura e alla gestione dei gruppi di lavoro. L'impiego in una Casa di Riposo comporta poi la necessità di avere un approccio di natura sociale alla quotidianità, un aspetto professionale e personale sviluppato giorno dopo giorno. In ultimo ho approfondito la conoscenza e l'applicazione sul campo della normativa relativa al settore socio-assistenziale tout court, e la disciplina inerente ai rapporti di lavoro. Da ultimo, l'incarico di direttore di una realtà aziendale pubblica di dimensioni di dimensioni sostenute sia con riguardo al bilancio che al personale, mi spinge a sviluppare le mie capacità di gestione economica, di programmazione e concertativa. Esperto della legislazione amministrativa di diritto pubblico e della contabilità finanziaria.
- Competenze digitali** Ho buona padronanza dell'ambiente Windows e delle relative applicazioni, ivi compreso l'utilizzo di internet.
Ho acquisito l'attestato ECDL di abilità informatiche presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano.
Utilizzo fluentemente il programma Autocad ed il software relativo alla elaborazione delle buste paga in utilizzo presso la mia attuale sede di lavoro, così come il pacchetto di gestionali Siscom in ambito economico ed amministrativo.
- Altre competenze** Più volte membro del seggio elettorale in qualità di scrutatore. Ho svolto il ruolo di responsabile del procedimento e di segretario in aste pubbliche. Ho altresì competenza nell'istruire pratiche stragiudiziali di diritto civile e nel presentare istanze agli uffici giudiziari.
- Patente di guida** B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Formazione Ulteriore** Attestato ECDL di abilità Informatiche
Abitolazione alla lingua inglese di livello B1 ottenuta con corso Selda presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
Corso di studi in lingua inglese presso il CES di Dublino nel Luglio 2000
- Esperienze Lavorative Ulteriori** Autore del romanzo POINT - Il Denaro nell'Anima (anno 2015)
Copywriter freelance con collaborazioni presso Banzai Media e Melascrivi Ltd
Varie esperienze come geometra presso studi tecnici durante il periodo di studi superiori e universitari.
Tirocinio di un mese fra il giugno e il luglio dell'anno 2000 presso il Comune di Gravellona Toce
- Appartenenza a gruppi / associazioni** Membro ANSDIPP ammesso all'Elenco dei Manager dei Servizi alla Persona
- Giornate Formative e Convegni** Aggiornamenti Normativi D.Lgs 74 /2017 e 75/2017 - Seminario Organizzato da UPEL (2017)
Aggiornamenti su normativa Pubblico Impiego e Gestione del Personale - Seminario Organizzato da UPEL (2017)
Privacy in RSA (2017)

Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici - Seminario Organizzato da UPEL (2016)

Mediazione e Gestione Costruttiva dei Conflitti (2016)

Predisposizione PTPC 2017-2019 – Seminario organizzato da UPEL (2016)

Benessere Organizzativo – Seminario organizzato da Maggioli presso Forum Non Autosufficienza (2016)

Liberi dalla Contenzione – Seminario organizzato da Maggioli presso Forum Non Autosufficienza (2016)

Nuovi Approcci alle Terapie non Farmacologiche – Seminario organizzato da Maggioli presso Forum Non Autosufficienza (2016)

Riforma delle II.PP.AA.BB. in Piemonte – Covegno presso RSA Borsalino (2016)

Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici - Seminari organizzati da Legacoop e UPEL (2016)

Buone Prassi nella Gestione delle RSA - Seminario organizzato da Ansdipp presso Exposanità (2016)

La Gestione del Paziente Allettato - Seminario organizzato da Farmoderm presso Exposanità (2016)

Prevenzione dei Rischi da Legionella - Seminario organizzato da Firetek presso Exposanità (2016)

Soluzioni Crisi di Impresa - Brancozzi & Partners Consulting (2015)

Fatturazione Elettronica - Siscom (2015)

Pianificazione della Deblattizzazione - Bayer (2013)

Graduatorie Pubbliche

Risultato presente nelle seguenti graduatorie pubbliche:

- 1) Selezione pubblica, per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un "Istruttore Amministrativo", Categoria C – posizione economica C1 – Area Tributi, Comune di Gravellona Toce, bandito con determinazione 352 del 3 novembre 2009;
- 2) Selezione pubblica per soli esami, bandita dal Comune di Verbania, per l'assunzione a tempo indeterminato di un "Istruttore Direttivo Sociale", Categoria D1, determina dirigenziale n. 1894 del 10/12/2010;
- 3) Selezione pubblica per titoli ed esami, bandita dal Comune di Trontano, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un "Istruttore Direttivo addetto Contabilità - Procedure Istruttorie Area Amministrativa - Supporto Servizi Generali - Segreteria - Autenticazioni - Aiuto Protocollo - Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Pubblici Esercizi - Istruzione - Cultura - Turismo - Archivio.

Nelle graduatorie di cui ai punti 2 e 3, risultato classificato come secondo nella selezione.

Tempo Libero

Appassionato di sport, in particolare pratico pallacanestro che ho praticato a livello agonistico e mi cimento nella canoa, nel beach volley e nella corsa. Sono altresì interessato al giardinaggio e suono la chitarra. Attratto dalla lettura, dalla politica e dalla storia.

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003