



SIMONE LIGORIO



[REDACTED]



[REDACTED]



[REDACTED]

Esperienza

Dal 19 settembre 2019 ad oggi • MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

Capo della Segreteria del Vice Ministro dello Sviluppo Economico

Supporto all'espletamento dei compiti del Vice Ministro, gestione dei rapporti personali dello stesso con altri soggetti pubblici e privati in ragione del suo incarico istituzionale, coordinamento dello staff. Attività di supporto tecnico per l'elaborazione ed il monitoraggio delle politiche riguardanti le deleghe istituzionali del Vice Ministro.

Dal 01 settembre 2018 al 05 settembre 2019 • PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Segretario Particolare del Sottosegretario per gli Affari Regionali e le Autonomie

Supporto all'espletamento dei compiti del Sottosegretario, gestione dei rapporti personali dello stesso con altri soggetti pubblici e privati in ragione del suo incarico istituzionale, coordinamento dello staff. Attività di supporto tecnico per l'elaborazione ed il monitoraggio delle politiche riguardanti le competenze istituzionali del Sottosegretario.

Dal 15 febbraio 2010 al 31 agosto 2018 • COMUNE DI SEDRIANO

Staff al Segretario generale e Struttura di supporto al Nucleo di Valutazione • Referente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Definizione, redazione e monitoraggio del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Definizione e implementazione del sistema di performance management. In particolare, predisposizione del piano delle performance e della relazione sui risultati conseguiti, supporto al Nucleo di Valutazione e al Segretario Generale nella valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa.

Definizione e implementazione del sistema di programmazione e controllo. In particolare, strutturazione del Documento Unico di Programmazione e supporto ai Responsabili di Posizione organizzativa e agli Amministratori nella sua redazione, redazione del Piano esecutivo di gestione e Piano della performance.

Definizione del sistema dei controlli interni, dei protocolli operativi e attuazione dei controlli annuali.

Dal 2005 • DOCENTE NELL'AMBITO DI CORSI DI FORMAZIONE MANAGERIALE E RELATORE ALL'INTERNO DI SEMINARI

Si segnalano:

- Laboratorio formativo per l'attuazione degli adempimenti relativi alle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza presso AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI DI SEDRIANO.
- Corso su "Bilancio e Contabilità" organizzato dalla PROVINCIA DI MILANO per i propri dipendenti.
- Master in "Gestione del Lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni" organizzato dall'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI - Dipartimento sui Rapporti di Lavoro e sulle Relazioni Industriali.
- Corso su "La formazione sul processo di programmazione e controllo" organizzato dall'Agenzia per l'innovazione nell'amministrazione e nei servizi pubblici locali presso il COMUNE DI PESARO.
- Corso di formazione in "Logiche e strumenti di management degli enti locali" tenutosi presso il COMUNE DI BRESCIA.

- Master Ulisse per Innovatori della pubblica amministrazione” organizzato dal CENTRO STUDIO E LAVORO LA CREMERIA DI CAVRIAGO in materia di “Bilancio Sociale negli EE.LL.”.
- Corso su “Il Bilancio sociale nelle amministrazioni pubbliche: l’applicazione delle Linee guida” organizzato dal FORMEZ, nell’ambito del progetto Governance, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica a Pescara.
- Corso su “Il controllo di gestione negli enti locali” organizzato dalla LIUC MAGGIOLI MANAGEMENT a Rimini.
- Seminario su “Esperienze di Bilancio Sociale negli enti locali” promosso dal SOLE 24 ORE presso il Salone Europeo della Comunicazione Pubblica dei Servizi al Cittadino e alle Imprese a Bologna.

Dal 2006 al 2011• LABSER S.R.L.

Consulente e formatore per gli enti locali in materia di programmazione e controllo e bilancio sociale

Si segnala:

- Redazione del Bilancio Sociale di Zona del Consorzio di Servizi Socio Assistenziali CISSA di Moncalieri.
- Redazione del Bilancio Sociale di Zona del Consorzio di Servizi Socio Assistenziali INTESA di BRA e degli 11 Comuni.
- Redazione del Bilancio Sociale di Mandato della Provincia di Brescia (2004-2009).
- Redazione della relazione al Rendiconto presso il Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale “Valle di Susa”.
- Redazione del Bilancio Sociale di Mandato presso il Comune di Cernobbio.
- Sviluppo del Piano Esecutivo di Gestione e l’articolazione della Relazione Previsionale e Programmatica presso il Comune di Laveno-Mombello.
- Sviluppo del Piano Esecutivo di Gestione presso il Comune di Cernobbio.
- Redazione della Relazione Previsionale e Programmatica e la definizione degli Stakeholder presso il Comune di Cernobbio.
- Sviluppo del Piano Esecutivo di Gestione, l’articolazione della Relazione Previsionale e Programmatica e la definizione degli Stakeholder presso il Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale “Valle di Susa”.

Dal 2002 al 14 febbraio 2010 • COMUNE DI BAREGGIO

Staff al Direttore Generale

Referente per il Bilancio sociale dell’Ente. Redazione del Bilancio Sociale per gli anni 2008 e 2009. Predisposizione di strumenti di partecipazione attiva dei cittadini, quali focus group e questionari.

Definizione e implementazione del sistema di programmazione e controllo. In particolare, strutturazione delle Linee Programmatiche e della relazione Previsionale e Programmatica. Redazione del Piano esecutivo di gestione e Piano della performance.

Istruzione

Laurea

Economia aziendale e management

Diploma

Ragioniere e perito commerciale

Competenze professionali

Leadership

Gestisco e coordino gruppi di lavoro cercando il più possibile di valorizzare e infondere fiducia a ciascun componente. Oriente le azioni verso il cambiamento e lo sviluppo continuo.

Pianificazione e Gestione

Sviluppo puntuali piani d'azione per il raggiungimento degli obiettivi prefissati con ottica di ottimizzazione dei processi e delle risorse. Sono abituato ad adottare soluzioni alternative in situazioni impreviste.

Accountability

Opero nel rispetto delle procedure organizzative di riferimento impegnandomi ad agire con responsabilità e trasparenza nei confronti dei destinatari finali del mio lavoro.

Comunicazione

Utilizzo il mio linguaggio in maniera chiara ed efficace in funzione dell'interlocutore, delle sue richieste e delle diverse sensibilità personali. Sono abile ad esporre concetti e contenuti in pubblico.

Capacità informatiche

Buona conoscenza del sistema operativo WINDOWS e degli applicativi Office- Patente Europea di Informatica ECDL.

Ulteriori informazioni

Pubblicazioni e Articoli

- Con Bertocchi M., Prospetto riepilogativo delle spese di rappresentanza, ennesimo adempimento o un'occasione per fare chiarezza? in Diritto e Pratica Amministrativa di aprile 2012 Ed. Il Sole 24 Ore (2012).
- Partecipazione alla redazione del Formulario di programmazione, contabilità e controllo negli enti locali Ed. Il Sole 24 Ore (2009).
- Con Latella G., Il referto del controllo di gestione, in Bertocchi M. – Bisio L. – Latella G., Manuale di programmazione, contabilità e controllo negli enti locali, Ed. Il Sole 24 Ore (2006).
- Con Gazzarri R., Un piano strategico per le città globali, in Guida agli Enti Locali numero 33 del 26 agosto 2006, Ed. Il Sole 24 Ore (2006).

Attività extralavorative

Sono allenatore di pallavolo con la qualifica di 2° Grado Secondo livello giovanile e ho allenato diverse squadre dal settore giovanile alla serie D.

Servizio di leva

Prestato il servizio di leva tra il 2000-2001 presso il Reparto Comunicazioni Operative dell'Aeronautica Militare di Martina Franca in qualità di aviere scelto autista conducente.

Si autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 30.6.2003 n.196

Simone Ligorio

