

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Tirone Livio
data di nascita	26/09/1965
Qualifica attuale	dirigente a tempo indeterminato dal 15/04/2013
Amministrazione	Comune di Sondrio
Incarico attuale	responsabile del settore servizi istituzionali

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Università degli Studi di Pavia, diploma di laurea in giurisprudenza conseguito il 15/10/1991, voto 110/110 e lode, con tesi di laurea in diritto penale (prof. Paliero) dal titolo "Le clausole di illiceità nella teoria generale del reato"
Altri titoli di studio e professionali	maturità scientifica, conseguita nell'a.s. 1983-1984 presso il Liceo Scientifico "Alfano da Termoli" con votazione di 58/60
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><u>inquadramento:</u> vincitore di concorso pubblico a tempo indeterminato alle dipendenze del Comune di Sondrio come istruttore direttivo amministrativo (ex 7a q.f.) con assunzione in servizio a partire dal 25/01/1993; vincitore di concorso pubblico come funzionario amministrativo (ex 8a q.f.) presso il Comune di Sondrio, con assunzione in servizio a partire dal 01/12/1996; incaricato nel 2000 della titolarità di posizione organizzativa (artt. 8 e ss. CCNL 31/03/1999); dal 01/07/2009 a seguito di selezione pubblica dirigente con rapporto di lavoro a tempo determinato ex art. 110, comma 1, d. lgs. n. 267/2000 presso il Comune di Sondrio, collocato in aspettativa con maturazione dell'anzianità; vincitore di concorso pubblico come dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Sondrio a partire dal 15/04/2013 tuttora in corso;</p> <p><u>ruoli organizzativi rivestiti: tra parentesi le esperienze maggiormente significative:</u> - responsabile ufficio contratti (istituzione e avvio di operatività dell'ufficio contratti); - responsabile servizio personale (predisposizione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, assistenza alla delegazione trattante di parte pubblica e delineazione dei nuovi profili professionali); - responsabile uff. gestione contenzioso del lavoro ex d. lgs. 29/1993 e 165/2001 (partecipazione quale rappresentante del</p>

	<p>Comune ai tentativi di conciliazione obbligatoria presso la Direzione Provinciale del Lavoro ora Ispettorato Territoriale del Lavoro e istruttoria, nelle vertenze di lavoro, delle memorie difensive dell'Ente congiuntamente con i legali incaricati);</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabile formazione e organizzazione (istruttoria dei provvedimenti di riassetto organizzativo dell'Ente e cura delle attività di formazione nei riguardi del personale dipendente); - responsabile servizio segreteria e personale (istruttoria di tre revisioni dello statuto comunale e di diversi regolamenti, introduzione della Posta Elettronica Certificata, riordino dell'archivio di deposito e redazione di un'ipotesi di dematerializzazione dei flussi documentali); - vice segretario comunale (reggenze e supplenze per svariati periodi con assistenza diretta agli organi collegiali e intervento come ufficiale rogante in vari contratti); - presidente delegazione trattante di parte pubblica (stipula di preintese e di contratti collettivi decentrati integrativi); - dirigente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari; - dirigente dell'ufficio contratti; - responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante del Comune di Sondrio (RASA) ex d. lgs. n. 50/2016; - ufficiale di stato civile delegato, con superamento del corso di abilitazione del Ministero dell'Interno; - ufficiale di anagrafe delegato; - dirigente dell'ufficio elettorale comunale; - dirigente del settore servizi istituzionali del Comune di Sondrio (per maggiori informazioni http://www.comune.sondrio.it/online/Home/Uffici/SettoreServiziIstituzionali.html) 						
Capacità linguistiche	<table border="1" data-bbox="683 1283 1342 1350"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>inglese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	inglese	scolastico	scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
inglese	scolastico	scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	sistemi operativi Microsoft, sw di office automation e applicativi gestionali						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	svariati corsi sui seguenti argomenti: ordinamento enti locali; valutazione del personale; negoziazione sindacale; contratti collettivi comparto ee.ll.; contenzioso del lavoro; delineazione di profili professionali; aggiornamenti normativi; trattamento fiscale e previdenziale; contratti pubblici; organizzazione; statistica per enti locali; ordinamento dei servizi demografici						

Sul mio onore affermo che quanto sopra riportato è vero.

Sondrio, 17 gennaio 2020

f.to Livio Tirone