

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MONTEFERRANTI ROBERTO</b>
Indirizzo	<b>VIA SOTTO LE MURA N. 5 – 52025 MONTEVARCHI (AR)</b>
Telefono	<b>055/9108243</b>
Fax	<b>055/9108263</b>
E-mail	<b>monteferrantir@comune.montevarchi.ar.it</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>26.10.1959</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 23.04.2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Montevarchi – Piazza Varchi 5 – Montevarchi (AR)
- Tipo di azienda o settore  
Ente Locale
- Tipo di impiego  
Contratto a tempo indeterminato in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D.
- Principali mansioni e responsabilità  
Trattamento economico e giuridico del personale – Relazioni sindacali – Reclutamento e concorsi - Formazione del personale – Organizzazione del personale.  
Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale fra i comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 01.10.2008 AL 22.04.2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Montevarchi – Piazza Varchi 5 – Montevarchi (AR)
- Tipo di azienda o settore  
Ente Locale
- Tipo di impiego  
Contratto a tempo indeterminato in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D.
- Principali mansioni e responsabilità  
Trattamento economico e giuridico del personale – Relazioni sindacali – Reclutamento e concorsi - Formazione del personale – Organizzazione del personale.  
Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale fra i comuni di Montevarchi, Terranuova Bracciolini e Bucine.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 15.07.2004 AL 30.09.2008**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Montevarchi – Piazza Varchi 5 – Montevarchi (per n. 6 ore settimanali) e Comune di Terranuova Bracciolini – Piazza della Repubblica , 15 – Terranuova Bracciolini (per n. 30 ore settimanali).

Ente Locale

Contratto tempo indeterminato in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D

Trattamento giuridico del personale presso il Comune di Montevarchi e Attività di Supporto agli organi Istituzionali presso il Comune di Terranuova Bracciolini.

Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Ufficio di Staff del Sindaco presso il Comune di Terranuova Bracciolini e Responsabile della U.O.C. Gestione Giuridica e Organizzazione presso il Comune di Montevarchi.

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 01.09.2001 AL 14.07.2004**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Montevarchi – Piazza Varchi 5 – Montevarchi.

Ente Locale

Contratto tempo indeterminato in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D

Trattamento giuridico del personale - Reclutamento del Personale - Relazioni Sindacali

Responsabile della U.O.C Gestione Giuridica e Organizzazione.

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 01.06.1997 AL 31.08.2001**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Montevarchi – Piazza Varchi 5 – Montevarchi.

Ente Locale

Contratto tempo indeterminato in qualità di Istruttore Amministrativo cat. C

Gestione pratiche previdenziali - Gestione assenze e permessi del personale - Attività di supporto al dirigente per la contrattazione aziendale e la gestione dei contratti Integrativi d'ente. Respnsabile U.O. Gestione Economica.

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 01.10.1990 AL 31.05.1997**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Montevarchi – Piazza Varchi 5 – Montevarchi

Ente Locale

Contratto tempo indeterminato in qualità di Collaboratore Prof.le Amministrativo 5<sup>A</sup> Q.F.

Gestione pratiche previdenziali - Gestione assenze e permessi del personale - Attività di supporto al dirigente per la contrattazione aziendale e la gestione dei contratti integrativi d'ente.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01.01.1987 AL 30.09.1990**

Comune di Montevarchi – Piazza Varchi 5 – Montevarchi

Ente Locale

Esecutore Amministrativo 4<sup>a</sup> Q.F.

Gestione pratiche previdenziali - Gestione assenze e permessi del personale - Attività di supporto al dirigente per la contrattazione aziendale e la gestione dei contratti integrativi d'ente.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 30.12.1982 AL 31.12.1986**

Comune di Montevarchi – Piazza Varchi 5 – Montevarchi

Ente Locale

Contratto tempo indeterminato in qualità di Esecutore add. Servizi Vari 4<sup>a</sup> Q.F.

Manutenzione strade ed edifici.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01.10.1980 AL 29.12.1980**

Impresa edile Betti e Righeschi Montevarchi

Ente Locale

Contratto tempo indeterminato in qualità di Operaio edile

Muratore

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1974-1978

Liceo Scientifico Benedetto Varchi - Montevarchi.

Diploma di Maturità Scientifica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

anni 2000- 2012

*Pagina 3 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, gnome ]*

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### **CAPACITÀ ED USO DELLE TECNOLOGIE**

Corsi di formazione tenuti da varie società specializzate

Normativa previdenziale e calcolo trattamenti pensionistici, Trattamento economico e giuridico del personale, Contrattazione integrativa, Disciplina delle Assunzioni.

Anni 1977-1978  
PROGRAMMEZ S.P.A

Corso di programmatore elettronico - specializzazioni assembler e cobol - con esami finali ed esito positivo

**Italiano**

**INGLESE**

Scolastica  
Scolastica  
Scolastica

**FRANCESE**

Scolastica  
Scolastica  
Scolastica

Conoscenza dei pacchetti applicativi Windows ed Excel, utilizzo posta elettronica e programmi gestionali specifici del servizio di competenza.