

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MILLENI ANDREA
Indirizzo	VIA PIEVAIOLA, 23, 06128 PERUGIA
Telefono	0755044576
Fax	0755044403
E-mail	amilleni@regione.umbria.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30.04.1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | (gen 2010 – attuale) Responsabile Posizione Organizzativa Predisposizione e gestione bilancio pluriennale |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Umbria |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica amministrazione |
| • Tipo di impiego | Tempo pieno indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Analisi bilanci enti strumentali Regione Umbria, controllo norme finanziarie disegni di legge, Predisposizione Legge finanziaria e Bilancio pluriennale Regione Umbria |
| • Date (da – a) | (mar 2009 – dic 2009) Responsabile Posizione Organizzativa Credito regionale |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Umbria |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica amministrazione |
| • Tipo di impiego | Tempo pieno indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Predisposizione rating book per incontri agenzie rating, interfaccia con agenzie rating e istituti credito |
| • Date (da – a) | (mar 2008 – mar 2009) Responsabile Posizione Organizzativa Ordinamento economico e previdenziale del personale |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Umbria |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica amministrazione |
| • Tipo di impiego | Tempo pieno indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione payroll, contributi e previdenza |
| • Date (da – a) | (lug 2005 – mar 2008) Funzionario economico finanziario Servizio Organizzazione e gestione del personale e Servizio Amministrazione del personale |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Umbria |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica amministrazione |

- Tipo di impiego
Tempo pieno indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione payroll, contributi e previdenza
- Date (da – a)
(ott 2001 – lug 2005) Impiegato Area Pianificazione e Controllo di gestione
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Enel Spa – Roma
- Tipo di azienda o settore
Spa settore energia
- Tipo di impiego
Tempo pieno indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Elaborazione budget annuali e mensili e piani pluriennali. Responsabile reportistica corporate. Analisi scostamenti. Partecipazione a progetti valorizzazione immobiliare.
- Date (da – a)
(ott 1997 – ott 2001) Impiegato Area Amministrazione e personale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Enel Spa – Perugia - Ancona
- Tipo di azienda o settore
Spa settore energia
- Tipo di impiego
Tempo pieno indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Elaborazione payroll, operazioni contabilità generale e report.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
2001 Laurea in Economia e Commercio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Perugia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
103/110
- Date (da – a)
1991 Diploma ragioniere e perito commerciale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Istituto Aldo Capitini Perugia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
51/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

PLURIENNALE ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI GRUPPI MATURATA IN QUALITÀ DI ALLENATORE DI RUGBY PREVALENTEMENTE CON ADOLESCENTI (15-18 ANNI). PARTECIPAZIONE ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI DI RILEVANZA NAZIONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA SOFTWARE APPLICATIVI PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL), SISTEMI ERP (SAP) E DI APPLICATIVI DI REPORTISTICA E BUSINESS INTELLIGENCE (HYPERION, OUTLOOKSOFT, BUSINESS OBJECT). IN POSSESSO DELLA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER (ECDL).

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Incarico da parte della Giunta regionale della Regione Umbria a componente collegio dei revisori dei conti del fondo Previdenza ex Esau dal 26.5.2008 al 22.3.2010

ALLEGATI

ATTESTATO PARTECIPAZIONI AI SEGUENTI CORSI FORMAZIONE (Allegati depositati agli atti dell'amministrazione regionale)

- Legge 214 del 22 dicembre 2011, conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge n. 201 del 6 dicembre 2011. Tutte le novità per la pubblica amministrazione – 20 gennaio 2012;
- La responsabilità dei pubblici dipendenti – 5 dicembre 2011;
- Corso utenti SAP – Bilancio contabilità – 23 settembre 2011;
- Il processo di realizzazione del federalismo fiscale – 6 giugno 2011;
- Lavorare per progetti nella PA – 23 febbraio 2011;
- L. 122/2010 Misure urgenti stabilizzazione finanziaria – 8 ottobre 2010;
- Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro D.Lgs.81/2009 – 29 settembre 2010;
- L'autonomia tributaria di regione e enti locali: prerogative e limiti – 24 settembre 2010;
- Piano formazione 2009-2011: Il sistema di valutazione della prestazione nella Regione Umbria – 29 aprile 2010;
- Il rendiconto di gestione: conto economico, conto del patrimonio e prospetto di conciliazione (EF) – 24 febbraio 2010;
- LA manovra di bilancio 2010: vincoli e opportunità per EE.LL. – 29 ottobre 2009
- Il nuovo procedimento amministrativo alla luce delle novità introdotte dalla L. 69/2009 – 10 luglio 2009;
- Novità e principi ispiratori del federalismo fiscale, alla luce della legge delega n. 42/2009 – 22 maggio 2009;
- Novità dell'Irpef, adempimenti di fine anno e Cud 2009 – 11 dicembre 2008;
- Le posizioni organizzative nell'attuale quadro giuridico ed organizzativo degli enti locali – 22 ottobre 2008;
- Contabilità generale per Posizioni Organizzative – 22 settembre 2008 / 5 novembre 2008;
- Luce e ombre del rinnovo contrattuale del CCNL comparto Regioni Enti locali – 28 marzo 2008;
- Legge finanziaria 2008: Le problematiche della gestione del personale – 26 gennaio 2008;
- Legge finanziaria 2008: Effetti sulla gestione del personale, stipendi e Cud – 14 gennaio 2008;
- Il riordino della previdenza e le ultime sull'assetto previdenziale in atto – TFR, TFS, IPSL – 19 novembre 2007 / 21 novembre 2007;
- Le recenti novità sulla gestione del personale degli enti locali delle regioni – 8 novembre 2007;
- Corso di lingua: Inglese – Elementary, Livello A1-A2 – 5 novembre 2007 / 21 gennaio 2008;
- La gestione del fondo delle risorse decentrate – 29 giugno 2007 / 6 luglio 2007;
- I controlli interni nella P.A., Corso Avanzato – 19 giugno 2007;
- Legge finanziaria per il 2007: le disposizioni in materia di spese del personale, nuove assunzioni, stabilizzazioni dei rapporti a termine, Co.co.co. - 1 marzo 2007;
- Cud 2007 e le novità della manovra finanziaria - 26 gennaio 2007;
- La legge finanziaria con riferimento al Patto di stabilità - 18 gennaio 2007;
- Le assunzioni di personale e le problematiche sulla stabilizzazione del personale precario dopo l'entrata in vigore della Legge finanziaria 2007 - 18 gennaio 2007;
- I riflessi del Decreto Bersani sul contenimento della spesa pubblica – 5 ottobre 2006;
- L'organizzazione del controllo dei processi/progetti – 18 settembre 2006 / 25 settembre 2006;
- Power Point avanzato - 13 settembre 2006 – 27 settembre 2006;
- Nuovi sistemi di controllo interni alla P.A. – 4 luglio 2006 / 11 luglio 2006;
- Terzo ciclo di miglioramento dei prodotti e dei processi, Corso Consulenziale – 9 giugno 2006 / 19 ottobre 2007;
- Access Avanzato – 23 maggio 2006 / 13 giugno 2006 – ;
- Il nuovo CC.N.L. del personale del dipendente del comparto regioni – enti locali del 9 maggio 2006 – 18 maggio 2006;
- Elementi di bilancio regionale e strumenti tecnici di gestione economica (Sistema SAP) – 27 febbraio 2006 / 16 marzo 2006;
- Siope - Il nuovo sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici - 20 gennaio 2006;
- Cantieri per la semplificazione dei processi/procedimenti amministrativi – 6 novembre 2005 / 30 giugno 2006.

