

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Michele Petrone  
Residenza  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI  
ED ESPERIENZE LAVORATIVE

TITOLI DI STUDIO

- Date (da – a) novembre 1996 – 2 luglio 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza - Università degli Studi di Pisa (tesi in Diritto Pubblico dell'Economia)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche (diritto amministrativo, lavoro pubblico)
- Qualifica conseguita Diploma di laurea in giurisprudenza (Votazione: 110/110)
- Date (da – a) Anno scolastico 1985/86
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione liceo ginnasio "San Bernardino degli Albizzeschi" di Massa Marittima (GR)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, storia, latino, greco, storia dell'arte
- Qualifica conseguita diploma di maturità classica

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) dal 30 novembre 2004 al 10 gennaio 2007 e dal 01 ottobre 2011 ad oggi
- Datore di lavoro EBIT s.r.l. – Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce  
(sito web: [www.infoebit.com](http://www.infoebit.com))  
**EBIT - Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.**  
società attiva nel campo della Formazione e della Consulenza per la Pubblica Amministrazione
- Tipo di azienda o settore **Legale Rappresentante**
- Tipo di impiego

Gestione amministrativa, tecnica e contabile della società.

**Project Manager** - Direzione del personale dipendente.

**Chief Planner – Responsabile della progettazione del catalogo corsi EBIT**, riguardante le principali aree giuridico-amministrative (Personale, Contratti e Appalti pubblici, Servizi Economico-Finanziari, Contabilità, Tributi, Normativa fiscale, Fatture elettroniche, Accesso, Foia, Trasparenza, Anticorruzione, Privacy, Atti e procedimenti amministrativi, Politiche ambientali, Managerialità, analisi dei comportamenti e benessere organizzativo, ecc.). di tutti i comparti pubblici (Enti Locali, Sanità, Ministeri, Università, Enti di Ricerca, Enti pubblici non economici, Afam, Scuola)

Coordinamento e gestione dei rapporti con i docenti e collaboratori esterni al fine della predisposizione di una offerta formativa congrua ed esaustiva per ogni singola area tematica di interesse per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Coordinamento e rapporto con il webmaster per la corretta funzionalità del sito aziendale [www.infoebit.com](http://www.infoebit.com) e le correlate modalità di pubblicizzazione dei corsi.

Gestione dei corsi sia a catalogo che residenziali (direttamente presso le amministrazioni), formulazione preventivi, predisposizione e sottoscrizione contratti e convenzioni con enti pubblici e soggetti privati.

Rapporti con le strutture alberghiere per i corsi a catalogo.

Inserimento dati ed aggiornamenti catalogo corsi presso il MEPA nonché presso alcuni mercati elettronici regionali (Sintel Lombardia, Start Toscana, Empulia Puglia, Cat Sardegna).

• Date (da – a)	dal 01/09/2004 ad oggi
• Datore di lavoro	EBIT s.r.l. – Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce (sito web: <a href="http://www.infoebit.com">www.infoebit.com</a> )
• Tipo di azienda o settore	società attiva nel campo della Formazione, dell'Editoria Giuridica e della Consulenza per la Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	<b>Responsabile e Direttore Scientifico corsi per gli Enti Pubblici</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle risorse umane (gruppi di lavoro, team dinamici e flessibili) – Ideazione e cura Marketing - Predisposizione piani formativi, corsi e Master a catalogo e residenziali; Progettazione Servizi e Consulenze per le Pubbliche Amministrazioni - Contatti con docenti, fornitori, clienti
• Date (da – a)	Da ottobre 2017 ad oggi
• Datore di lavoro	<b>EBIT - Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.</b>
• Tipo di azienda o settore	società attiva nel campo della Formazione e della Consulenza per la Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	<b>Direttore didattico-scientifico, per la parte assegnata ad EBIT, del Progetto comunitario denominato SAFE HARBOR (numero di riferimento 807014).</b>

• Principali mansioni e responsabilità

**Progettista, Responsabile e Coordinatore del Progetto per la parte assegnata ad EBIT.**

**Al termine della selezione tra tutte le proposte presentate in ambito europeo EBIT,**

**in partnership con** Codacons, Università degli Studi di Roma La Sapienza, Progeu (Progress in European Union), Università di Scutari (Albania), Associazione Infocons (Romania), Associazione Vartotoju Balsas (Lituania) e Kentro Prostasias Katanaloton Kepka (Grecia),

**si è aggiudicata nel marzo 2018 il lotto denominato JUSTICE (JUST-JTRA-EJTR-AG-2017).** Il lotto aggiudicato riguarda progetti transnazionali di formazione in tema di privacy (Nuovo Regolamento Comunitario) nell'ambito del diritto civile, diritto penale e dei diritti fondamentali.

• Date (da – a)

dal 31 agosto 2017 al 3 luglio 2018

• Datore di lavoro

EBIT s.r.l. – Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce  
(sito web: [www.infoebit.com](http://www.infoebit.com))

**EBIT - Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.**

**in collaborazione con**

**SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati**

Via Bonomea, 265 - Trieste (sito web: [www.sissa.it](http://www.sissa.it))

Scuola di eccellenza universitaria

• Tipo di azienda o settore

società attiva nel campo della Formazione e della Consulenza per la Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

**Direttore didattico-scientifico “VALORE PA 2017” (corsi di formazione universitaria anno 2018).**

• Principali mansioni e responsabilità

**Progettista, Responsabile e Coordinatore dell'intero Progetto.**

Al termine della selezione tra le proposte formative di tutte le Università italiane, i corsi assegnati a SISSA - EBIT sono stati 38, assegnati in 12 città, che hanno posizionato la **SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati**, in partnership con **EBIT - Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.** al **PRIMO POSTO in ambito nazionale per numero di giornate di formazione.**

**Project Manager** dei corsi di primo livello (corsi base) e dei corsi di secondo livello tipo A (corsi avanzati), rivolti ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni ad oggetto le seguenti tematiche:

- Progettazione Europea iniziative per l'utilizzazione dei fondi comunitari
- Appalti e contratti pubblici
- Bilancio e contabilità
- Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione
- Comunicazione efficace: public speaking, linguaggio non verbale, comunicazione sul web, comunicazione e leadership
- Disciplina del Lavoro; Gestione della sicurezza e tutela della salute
- Gestione dei conflitti; Psicologia dei gruppi; Gestione delle relazioni Gestione delle risorse umane; Lavoro di gruppo
- Leadership e management
- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale
- La centralità del cittadino; Qualità del servizio pubblico, Gestione volta all'eccellenza
- La riforma del pubblico impiego: nuove norme sulla responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti – novità sulla valutazione della performance – trasparenza, sportello unico, regole sblocca-burocrazia

Funzioni di coordinamento e gestione dei rapporti con i docenti.

Funzioni di coordinamento e gestione dei rapporti con i tutor.

Funzioni di coordinamento e rapporto con il webmaster per la corretta funzionalità del sito [www.ebitformazionepa.it](http://www.ebitformazionepa.it)

Funzioni di coordinamento e gestione dei rapporti con le strutture alberghiere sedi dei corsi.

• Date (da – a)  
• Datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

giugno 2016

Ulss di Rovigo e Ulss di Adria

Aziende Sanitarie Locali

Master teorico-pratico specialistico in "Il rapporto di lavoro nel comparto Sanità: corretta applicazione degli istituti legislativi e contrattuali, obblighi di controllo e responsabilità dei oggetti preposti alla gestione del personale" (aggiornato alle novità legislative 2016 ed agli ultimi indirizzi amministrativi e giurisprudenziali)

**Direttore Scientifico e Docente**

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)  
• Datore di lavoro

7-12 maggio 2007

EBIT s.r.l. – Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce (sito web: [www.infoebit.com](http://www.infoebit.com))

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Sia in passato che attualmente coordino pressoché quotidianamente gruppi di lavoro, impartisco direttive e verifico il regolare andamento delle strategie progettuali dell'azienda della quale sono responsabile, improntando e modulando l'attività aziendale alla massima flessibilità in relazione alle continue richieste del mercato.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buon uso di pc e dei principali programmi (word, excel, pdf), fax, internet, posta elettronica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Spiccata attitudine allo studio analitico, alla analisi, all'approfondimento ed ai processi organizzativi.

- Tipo di azienda o settore società attiva nel campo della Formazione, dell'Editoria Giuridica e della Consulenza per la Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Master in "La gestione del rapporto di lavoro negli Enti pubblici"
  - Principali mansioni e responsabilità **Direttore Scientifico e Docente**
- 
- Date (da – a) 15 gennaio 1999 – 28 febbraio 2007 (dal 01/03/2002 in part-time)
  - Datore di lavoro Comune di Pisa – Piazza XX Settembre, 1
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Funzionario amministrativo-contabile (D5)
  - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile della U.O.C. "Amministrazione del personale"**  
Analisi e studio istituti giuridici e contrattuali (permessi, congedi, aspettative, maternità/paternità, L. 104/92, part-time, tempo determinato, mansioni superiori, incompatibilità, servizio ispettivo, accertamenti diagnostici e visite specialistiche, assenze per malattia, visite fiscali, orario di lavoro comparto e dirigenza, indennità economiche)  
Responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari;  
Membro Collegio di Conciliazione presso Direzione provinciale del Lavoro di Pisa – Settore Enti Pubblici
- 
- Date (da – a) 15 dicembre 1997 – 14 gennaio 1999
  - Datore di lavoro Provincia di Prato – Via Valentini, Prato
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Funzionario amministrativo-contabile (D3)
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della U.O.C. "Sistema Informativo ed Informatico" – predisposizione atti per partecipazione gare forniture beni e servizi
- 
- Date (da – a) 16 dicembre 1995 – 14 dicembre 1997
  - Datore di lavoro Comune di Livorno – Via Grande, 120 Livorno
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Istruttore amministrativo
  - Principali mansioni e responsabilità Addetto prima al Servizio Istruzione, poi al Servizio Commercio – mansioni amministrative afferenti ai settori di appartenenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	inglese
• capacità di lettura	BUONO
• capacità di scrittura	BUONO
• capacità di espressione orale	BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Ho praticato sport nell'adolescenza e svolto attività di volontariato (Croce Rossa, Unitalsi) per anni; Ha prestato per anni attività lavorativa nell'ambito della Pubblica Amministrazione ed, attualmente, nel settore privato; ho naturale predisposizione ai rapporti interpersonali (disc-jockey per circa 10 anni presso radio private; giornalista televisivo per 4 mesi)

## ULTERIORI INFORMAZIONI.

**Ho maturato eccellenti competenze altamente specialistiche nel campo della GESTIONE GIURIDICA DEL RAPPORTO DI LAVORO (comparto e dirigenza) dei dipendenti a tempo indeterminato, determinato e parziale di tutti i comparti pubblici: Enti Locali, Sanità, Università, Afam, Enti di Ricerca, Enti Pubblici non Economici, Ministeri, Scuola**

Stante la mia ampia conoscenza lavoristica delle disposizioni di matrice legislativa e contrattuale, nonché degli indirizzi giurisprudenziali (nazionali e comunitari) ed amministrativi (Dipartimento Funzione Pubblica, Aran, Ministero del Lavoro, Inps, ecc.), nell'ambito della contrattualistica pubblica dall'anno 2000 mi occupo essenzialmente delle seguenti tematiche:

- orario di lavoro, attestazione della presenza, timbrature, flessibilità oraria, ferie, riposi giornalieri e settimanali, lavoro plurisettimanale, lavoro straordinario, recuperi compensativi, pause, turnazione, reperibilità, festivi infrasettimanali, lavoro notturno,
- obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e codice disciplinare;
- tutte le fasi dei procedimenti disciplinari (segnalazione, contestazione di addebito, verbale del contraddittorio, irrogazione della sanzione/archiviazione, sospensione cautelare dal servizio, licenziamenti);
- servizio ispettivo ex L. 662/1996;
- moduli indennitari correlati a rischio, disagio, emergenze, centralinisti non vedenti, maneggio valori, disaster recovery, ecc.
- permessi di qualsiasi tipologia (matrimonio; lutto; grave infermità; motivi familiari o personali; testimonianza a procedimenti penali e civili; assenze per la partecipazione a procedimenti disciplinari in cui si è parte in causa; donazione di sangue; donazione di midollo osseo; diritto allo studio "150 ore"; concorsi ed esami; esami prenatali; commissioni tributarie; giudice popolare; pubblico ministero; componenti sezione elettorale; assemblee sindacali; mandato amministrativo; permessi brevi);
- aspettative di qualsiasi tipologia (motivi familiari/personali; dottorato di ricerca e borsa di studio; ricongiungimento con il coniuge in servizio all'estero; mandato degli amministratori locali; mandato parlamentare; cooperazione con i paesi in via di sviluppo; supporto agli organi di direzione politica; vincita di pubblico concorso; espletamento di attività lavorativa a termine presso altra Amministrazione; espletamento di attività lavorativa per l'esercizio di attività professionale e imprenditoriale)
- congedi di qualsiasi tipologia (gravi motivi familiari e personali; formazione; cure per gli invalidi; congedo per le donne vittime di violenza di genere, ecc.)
- assenze per malattia, comporto, visite fiscali, terapie salvavita, visite specialistiche ed accertamenti diagnostici, infortuni;
- istituti normativi a tutela dei gravi disabili (permessi ex L.104/92, congedo biennale ex D.Lgs. 151/01, ecc.);
- istituti normativi a tutela dei minori e dei genitori lavoratori (congedi di maternità/paternità, congedi parentali, congedi malattia del figlio, riposi giornalieri, adozioni e affidamenti, parti plurimi, ecc.);
- gestione giuridica dei lavoratori a tempo parziale;
- gestione giuridica dei lavoratori a tempo determinato.

In ordine a tali ambiti di competenza sono **autore di libri ed articoli** (EBIT edizioni giuridiche, Il SOLE 24ORE, IPSOA, MAGGIOLI, DE AGOSTINI Professionale, Scuola Autonomie Locali)

In qualità di docente unico sono intervenuto a n. 661 convegni e corsi di formazione e di aggiornamento per un totale di n. 988 giornate di formazione (dato aggiornato al 10 luglio 2018) in materia di “GESTIONE GIURIDICA DEL RAPPORTO DEL LAVORO NEGLI ENTI PUBBLICI” (Enti Locali, Sanità, Ministeri, Università, Enti di Ricerca, Enti pubblici non economici, Afam, Scuola)

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art 76 del d.P.R. 445/2000 e s.m.i., le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal GDPR (Nuovo Regolamento europeo).

Lecce, 23 ottobre 2018

F.to dott. Michele Petrone