

Curriculum/Scheda del Personale



INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

Nominativo **FINETTI, Giorgio**
CF/Sesso/Stato civile/Figli **FNTGRG66M23H501Y - M - Celibe - 1 Figlio**
Luogo, data di nascita **ROMA, 23/08/1966**
Residenza/Domicilio **VIA CARSO, 7 - MONTEROTONDO - 00015**
Altri Recapiti
Indirizzo e-mail **giorgio.finetti@agenziaentrate.it**

PRIMA IMMISSIONE P.A.

Decorrenza Giuridica 23/07/1993
Decorrenza Economica 24/01/1994

ULTIMO INGRESSO IN AG.

Modalità 1^ imm. in servizio
Ultimo ingresso Ag./Tipo dip. **01/01/2001 - DIPENDENTE DELL' AGENZIA**
Amm. provenienza

SITUAZIONE ATTUALE

Organizzazioni **UFFICIO NORMATIVA ICT - DC TI** 100% 01/12/2015
Pos.Economica/Profilo prof.le **TERZA AREA/F5 - FUNZIONARIO INFORMATICO**

Decorrenze	giuridica	nel profilo	econ.del livello	econ.del provv.
	23/07/1993	19/12/2006	01/01/2010	01/01/2010

Responsabilità
Posizione **CAPO UFFICIO NORMATIVA ICT - DC TI**
Tipo posizione: POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALE
Funzione **CAPO UFFICIO**
UFFICIO NORMATIVA ICT - DC TI
dal 01/12/2015 in qualità di TITOLARE

SERVIZIO PRESTATO

Funzioni DIRIGENZIALI

01/06/2012 - 28/07/2013	CAPO UFFICIO NORMATIVA E SUPPORTI ICT - SETT PROCESSI E SISTEMI I CT - DC AMMPC 20151201 Tipo posizione: DIRIGENZIALE NON GENERALE CAPO UFFICIO REGGENTE
01/05/2009 - 31/05/2012	CAPO UFFICIO EVOLUZIONE PROCESSI/SERVIZI ICT DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZ.PIANIFICAZIONE E CONTROLLO AG. ENTRATE 20120601 Tipo posizione: DIRIGENZIALE NON GENERALE CAPO UFFICIO REGGENTE
02/02/2009 - 30/04/2009	CAPO UFFICIO EVOLUZIONE PROCESSI/SERVIZI ICT DC AMMINISTRAZIONE AG. ENTRATE 20090501 Tipo posizione: DIRIGENZIALE NON GENERALE CAPO UFFICIO REGGENTE
17/01/2005 - 01/02/2009	CAPO SEZIONE PIANI E PROGRAMMI ICT UFFICIO SISTEMI E PROCESSI AG. ENTRATE 20090202 Tipo posizione: DIRIGENZIALE NON GENERALE CAPO SEZIONE REGGENTE
01/10/2002 - 16/01/2005	CAPO SEZIONE QUALITÀ INFORMATICA UFFICIO SISTEMI E PROCESSI AG. ENTRATE 20090202 Tipo posizione: DIRIGENZIALE NON GENERALE CAPO SEZIONE REGGENTE
01/01/2001 - 24/03/2002	CAPO DELL'UFFICIO ORGANIZZAZIONE E QUALITA' AREA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO DRE EMILIA ROMAGNA AG. ENTRATE 20040102 Tipo posizione: DIRIGENZIALE NON GENERALE CAPO UFFICIO REGGENTE

Funzioni NON DIRIGENZIALI

01/12/2015 - ...	CAPO UFFICIO NORMATIVA ICT - DC TI CAPO UFFICIO TITOLARE
29/07/2013 - 30/11/2015	CAPO UFFICIO NORMATIVA E SUPPORTI ICT - SETT PROCESSI E SISTEMI I CT - DC AMMPC 20151201 CAPO UFFICIO TITOLARE

Corsi interni Gestione Formazione

Titolo Corso	4841 - PUBBLICITA' IMMOBILIARE - I LIVELLO (BASE)		
Data Inizio	03/10/2016	Data Fine	07/10/2016
Tipologia	TECNICA	Area Tematica	INIZIATIVE TERRITORIO
Titolo Corso	0576 - LA RESPONSABILITA' NEL PUBBLICO IMPIEGO (PER UFFICI CENTRALI)		
Data Inizio	26/05/2014	Data Fine	28/05/2014
Tipologia	INIZIATIVA SSEF	Area Tematica	GESTIONE RISORSE UMANE
Titolo Corso	3349 - PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI TIROCINANTI		
Data Inizio	15/05/2013	Data Fine	15/05/2013
Tipologia	AL RUOLO	Area Tematica	FORMAZIONE AL RUOLO
Titolo Corso	2912 - ATTIVITA' SVOLTE IN MODALITA' SELF-SERVICE: APPLICAZIONI DEL PERSONALE		
Data Inizio	16/10/2012	Data Fine	12/04/2013
Tipologia	PROCEDURE INFORMATIZZATE	Area Tematica	RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE
Titolo Corso	2527 - NUOVI LIMITI ALL'USO DEL CONTANTE E RIFLESSI TRIBUTARI		
Data Inizio	06/03/2012	Data Fine	06/03/2012
Tipologia	TRIBUTARIA	Area Tematica	ALTRE INIZIATIVE SSEF

Titolo Corso	2705 - NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE: PRINCIPI E APPLICAZIONI		
Data Inizio	23/10/2012	Data Fine	23/10/2012
Descrizione	CORSO TEORICO SUL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CAD) CON ALCUNI APPROFONDIMENTI CONCRETI SULLA SUA APPLICAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Edizione 001 - DIREZIONI CENTRALI		
Tipologia	TECNICO- PROFESSIONALE	Area Tematica	ALTRE INIZIATIVE
Giorni	1		

Ufficio	UFFICIO NORMATIVA ICT - DC TI
Processo	Amministrare Information Technology
Fase	Amministrare information technology - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2017
Da	01/01/2017
A	31/12/2017
Percentuale Assegnata	90%
Ufficio	UFFICIO NORMATIVA ICT - DC TI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro
Fase	Amministrare il rapporto di lavoro - Amministrare il personale
Attività	Gestire gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro
Anno	2017
Da	01/01/2017
A	31/12/2017
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	UFFICIO NORMATIVA ICT - DC TI
Processo	Amministrare Information Technology
Fase	Amministrare information technology - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	90%
Ufficio	UFFICIO NORMATIVA ICT - DC TI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro
Fase	Amministrare il rapporto di lavoro - Amministrare il personale
Attività	Gestire gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	UFFICIO NORMATIVA ICT - DC TI
Processo	Amministrare Information Technology
Fase	Amministrare information technology - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2015
Da	01/12/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	90%
Ufficio	UFFICIO NORMATIVA ICT - DC TI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro
Fase	Amministrare il rapporto di lavoro - Amministrare il personale
Attività	Gestire gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro
Anno	2015
Da	01/12/2015

A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	UFFICIO NORMATIVA E SUPPORTI ICT - SETT PROCESSI E SISTEMI ICT - DC AMMPC 20151201
Processo	Amministrare Information Technology
Fase	Amministrare information technology - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2015
Da	01/01/2015
A	30/11/2015
Percentuale Assegnata	100%
Ufficio	UFFICIO NORMATIVA E SUPPORTI ICT - SETT PROCESSI E SISTEMI ICT - DC AMMPC 20151201
Processo	Amministrare Information Technology
Fase	Amministrare information technology - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2014
Da	01/01/2014
A	31/12/2014
Percentuale Assegnata	100%
Ufficio	UFFICIO NORMATIVA E SUPPORTI ICT - SETT PROCESSI E SISTEMI ICT - DC AMMPC 20151201
Processo	Amministrare Information Technology
Fase	Amministrare information technology - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2013
Da	29/07/2013
A	31/12/2013
Percentuale Assegnata	100%
Ufficio	UFFICIO NORMATIVA E SUPPORTI ICT - SETT PROCESSI E SISTEMI ICT - DC AMMPC 20151201
Processo	Amministrare Information Technology
Fase	Amministrare information technology - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2013
Da	01/05/2013
A	28/07/2013
Percentuale Assegnata	100%
Dal	01/01/1994
Al	31/12/1994
Anno	1994
Descrizione Incarico	PARTECIPAZIONE A GRUPPO DI LAVORO
Data Istanza	
Svolto Presso	NUCLEO INFORMATICO C/O D.R.E. PER L'EMILIA ROMAGNA

Esperienze Lavorative in Agenzia -
Su Incarico dell'Agenzia

Tipologia Attivita'	INCARICO CONFERITO DALL'AMM.NE		
Descrizione	RELATORE CONVEGNI/SEMINARI		
Dal	17/03/2016		
Al	...		
Svolto Presso	ANORC		
Tipologia Attivita'	ATTIVITA' ESTERNE A TITOLO PERSONALE CON AUTORIZZAZIONE		
Descrizione	ALTRO INCARICO		
Dal	01/01/2000		
Al	31/12/2000		
Svolto Presso			
Tipologia Attivita'	ATTIVITA' ESTERNE A TITOLO PERSONALE CON AUTORIZZAZIONE		
Descrizione	ALTRO INCARICO		
Dal	01/01/2000		
Al	31/12/2000		
Svolto Presso			
Tipologia Attivita'	ATTIVITA' ESTERNE A TITOLO PERSONALE CON AUTORIZZAZIONE		
Descrizione	ALTRO INCARICO		
Dal	01/01/1997		
Al	31/12/1997		
Svolto Presso			
Titoli di studio	Livello di istruzione	ISTRUZIONE UNIVERSITARIA: LAUREA	
	Classe	NON PRESENTE	
	Regione	LAZIO	
	Istituto	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"	
	Area	TECNICA	
	Titolo di studio	LAUREA IN INGEGNERIA MECCANICA	
	Facoltà	FACOLTA' DI INGEGNERIA	
	Votazione	110/110	
	Data		
	Utilizzato per ingresso in Agenzia	no	
	Titolo Tesi		
	Materia Tesi		
	Argomento Tesi		
Sviluppo di carriera	Sottotipologia	RICONOSCIMENTO ANZIANITA' - BUONUSCITA	
	Org.emittente	INPDAP - ROMA 1	Data 29/02/2008
	Protocollo	7402	Sottonumero
	Dispositivo	Riscatto del periodo di tempo corrispondente alla durata legale del corso di studi universitari ai sensi del D.P.R. 1092/73, dal 01-nov-1985 al 31-ott-1990 pari ad anni 5, mesi 0 e giorni 0.	
	Sottotipologia	RICONOSCIMENTO ANZIANITA' - QUIESCENZA	
	Org.emittente	AG. ENTR.-D.C. DEL PERSONALE	Data 25/01/2008
	Protocollo	2008/13877	Sottonumero
	Dispositivo	Riscatto laurea ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 1092/73, dal 01-nov-1985 al 31-ott-1990 pari ad anni 5, mesi 0 e giorni 0.	

Scheda Standard: DOCUMENTO STANDARD