

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ERMANNO MATASSI**
Indirizzo
Telefono **0277402560**
E-mail ermanno.matassi@cittametropolitana.milano.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 30/12/2020 a oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città Metropolitana di Milano**
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
• Tipo di impiego DIRETTORE SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
• Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa e giuridica del personale; processi di selezione e acquisizione delle risorse umane; organizzazione; formazione; sistema incentivante; procedimenti disciplinari.

- Date (da – a) Gennaio 2014 - 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Milano**
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
• Tipo di impiego Titolare ALTA PROFESSIONALITÀ - DIREZIONE BILANCIO E PARTECIPATE – riporto Direttore Finanziario). CATEGORIA D3 – D6 economico
• Principali mansioni e responsabilità Rapporti finanziari con le società del Gruppo comune di Milano, monitoraggio economico – finanziario e gestionale delle società ed enti partecipati, contratti di servizio e rapporti finanziari con le società, processi di trasformazione, razionalizzazione e sviluppo societario; Bilancio Consolidato; integrazione contabilità finanziaria e contabilità economico - patrimoniale, redazione primo Bilancio Partecipativo del comune di Milano.

- Date (da – a) Aprile 2011 – 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Milano (ora Città Metropolitana)**
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
• Tipo di impiego Titolare POSIZIONE ORGANIZZATIVA - AREA BILANCIO - FINANZA E INDEBITAMENTO (– riporto al Direttore Finanziario). CATEGORIA D3 – D5 economico
• Principali mansioni e responsabilità Programmazione finanziaria, definizione mix di risorse per il finanziamento degli investimenti, gestione attiva del debito, gestione contratti derivati, processo di assegnazione del rating. Staff del Direttore Finanziario in relazione ai processi di programmazione strategica e operativa (DUP / PEG / Piano delle performance), contabilità analitica, organizzazione e gestione del personale, procedure di approvvigionamento dell'Area.

- Date (da – a) 2006 – marzo 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Milano (ora Città Metropolitana)**
- Tipo di impiego Titolare POSIZIONE ORGANIZZATIVA – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E REPORTING DIREZIONALE (riporto al Direttore Programmazione e Controllo). CATEGORIA D3 – D5 economico
- Principali mansioni e responsabilità Programmazione e Controllo di gestione: previsione, monitoraggio, consuntivazione di obiettivi e performance del Piano Esecutivo di Gestione; sviluppo del sistema informativo di supporto al ciclo della programmazione e controllo (PEG, Variazioni PEG, Risultati PEG, basi dati obiettivi e Prodotti/ Servizi); sviluppo del sistema di Reporting mediante Cruscotti direzionali on line (tecnologia datawarehouse); definizione del sistema di monitoraggio delle opere pubbliche.

- Date (da – a) 2004 – 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Torino**
- Tipo di impiego Titolare POSIZIONE ORGANIZZATIVA – DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - Contabilità Analitica e Piano Esecutivo di Gestione. CATEGORIA D3 (dal 2001)
- Principali mansioni e responsabilità Controllo di Gestione: gestione del sistema di Contabilità Analitica; redazione del Piano degli obiettivi (metodo BSC); gestione sistema degli Indicatori di performance di tutte le aree organizzative; esternalizzazione di servizi pubblici e controllo dei risultati economico-patrimoniali; redazione del Bilancio Sociale (Oscar di Bilancio 2003 per il settore delle amministrazioni pubbliche); sviluppo di datawarehouse verticali per il monitoraggio di processi di line.

- Date (da – a) 1998 - 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Settimo Torinese**
- Tipo di impiego Titolare POSIZIONE ORGANIZZATIVA - CONTROLLO STRATEGICO (riporto SEGRETARIO GENERALE).
- Principali mansioni e responsabilità Pianificazione strategica: redazione del Piano degli Obiettivi annuali per la dirigenza; coordinamento del processo di valutazione delle prestazioni e di incentivazione dei dirigenti e del personale; gestione processi di riorganizzazione dell'Ente; esternalizzazione della gestione amministrativa / contabile; gestione progetti di e-government; redazione del Bilancio Sociale di Mandato (1999 – 2004).

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- Date (da – a) 2018 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Terra di Mezzo (RE)**
- Tipo di impiego **Membro unico dell'Organismo di Valutazione della Performance**
- Principali mansioni e responsabilità Verifica applicazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali; verifica della coerenza degli obiettivi e degli indicatori di PEG e redazione del Piano delle Performance; applicazione del sistema di valutazione di dirigenti, P.O. e personale e connesso sistema incentivante; proposta di valutazione degli obiettivi e Relazione sulla performance; verifica del funzionamento dei controlli interni e della corretta e completa applicazione degli obblighi di trasparenza; verifica codice di comportamento; valutazione delle posizioni dirigenziali, delle posizioni organizzative e della retribuzione di posizione del Segretario Generale.

- Date (da – a) 2011 a 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Legnago (VR)**
- Tipo di impiego **Membro unico dell'Organismo di Valutazione della Performance**

• Principali mansioni e responsabilità Si veda quelle illustrate per l'Unione Terra di Mezzo.

• Date (da – a) 2014 - 2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Rovigo**

• Tipo di impiego **Membro unico dell'Organismo Indipendente di Valutazione**

• Principali mansioni e responsabilità Si veda quelle illustrate per l'Unione Terra di Mezzo

ALTRI INCARICHI

• Date (da – a) 2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Mappano**

• Tipo di impiego **Incarico professionale** (per tramite di società di Revisione e consulenza)

• Principali mansioni e responsabilità Supportare la determinazione dei rapporti finanziari e patrimoniali tra il neo – costituito comune di Mappano e gli enti confinanti.

• Date (da – a) 2016 – 2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione della Romagna Faentina**

• Tipo di impiego **Incarico professionale** (per tramite di società di consulenza agli EELL)

• Principali mansioni e responsabilità Supportare la definizione del modello di **controllo di gestione** dell'Unione per la misurazione dei costi dei servizi delegati dai comuni aderenti e verificare la sua corretta attuazione.

• Date (da – a) 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **INEA – Istituto Nazionale di Economia Agraria (Piemonte e Valle D'Aosta)**

• Tipo di azienda o settore Ente pubblico di ricerca sottoposto alla vigilanza del *Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali*

• Tipo di impiego **Incarico di Consulenza**

• Principali mansioni e responsabilità Partecipazione al gruppo di lavoro responsabile della valutazione intermedia del Piano di Sviluppo Rurale (PSR) 2007-2013 della Regione Piemonte, con l'incarico di impostare l'analisi in funzione delle esigenze e dei bisogni degli stakeholder, secondo un approccio caratterizzante i Bilanci Sociali.

RELAZIONI IN CONVEGNI

• Data e luogo 20/04/2017 - Padova

• Titolo del convegno Associazione Italiana di Valutazione – XX Congresso Nazionale

• Tema della relazione Un sistema di valutazione delle performance utile all'organizzazione pubblica

• Data e luogo 18/11/2016 – comune di Milano

• Titolo del convegno Eurocities 2016 – sharing cities

• Tema della relazione The participatory budget of the municipality of Milan

• Data e luogo 05/11/2015 – Università Bocconi di Milano - Netcap

• Titolo del convegno Il Controllo sulle società partecipate e l'impatto sul bilancio.

• Tema della relazione Il modello applicato dal comune di Milano.

• Data e luogo 19/05/2011 – Università degli studi di Bologna, Facoltà di economia

• Titolo del convegno Corporate Performance Management: sviluppo e potenzialità dei sistemi integrati di pianificazione e controllo.

- Tema della relazione Sistemi di corporate performance management per il monitoraggio di un ente pubblico: un sistema di KPI per misurare la performance organizzativa.
- Data e luogo 10/11/2009 – Fondazione Arnaldo Pomodoro, Milano
- Titolo del convegno IBM - Cognos performance day
- Tema della relazione Implementazione di un sistema di Cruscotti Direzionali on line attraverso la tecnologia “dwh”.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Maggio 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master di II livello EMMPF in Management Pubblico presso la Graduate School of Business del Politecnico di Milano – voto 110 / 110.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Revisione dei processi organizzativi, gestione dei progetti, spending review, better regulation, analisi delle politiche pubbliche. Tesi su revisione dei processi di riscossione delle entrate (TARI e sanzioni per violazione del codice della strada).
- Date (da – a) Gen – Mar 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione “*Riforma Brunetta: profili giuridici e prime riflessioni per l'applicabilità sul piano operativo e gestionale*”. Docente E. Barusso, consulente.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzative; sistemi di misurazione, incentivazione e valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti.
- Date (da – a) Luglio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione “*Policy Deployment - dagli indirizzi agli obiettivi operativi*” – Prof. Luca Bisio Docente di economia e gestione delle imprese pubbliche, Università Milano Bicocca.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sviluppo dei sistemi di pianificazione di lungo periodo (Linee Programmatiche, Piano Generale di Sviluppo) in programmi di medio periodo (Relazione Previsionale e Programmatica) e in obiettivi operativi a breve termine (Piano Esecutivo di Gestione).
- Date (da – a) Settembre – Ottobre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione “*Metodologie e Strumenti nel processo di programmazione e controllo*” – Prof. Luca Bisio Docente di economia e gestione delle imprese pubbliche, Università Milano Bicocca; dott. Bruno Susio – consulente.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Relazione al Rendiconto di Gestione; tecniche di analisi e valutazione dei costi; la qualità ed il miglioramento continuo; il ruolo del consulente interno.
- Date (da – a) Marzo – Maggio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione “*Semplificazione dei processi e delle procedure negli Enti Locali*”, Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi di Milano” – Prof. Alessandro Tonti, docente SDA Bocconi.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Metodologie di analisi dei processi aziendali.
- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di Laurea in Economia** presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Torino, **con votazione 105/110 e menzione per la tesi.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Titolo della tesi: “*L'applicazione dei meccanismi economico-aziendali negli enti locali. Il caso del comune di Settimo Torinese.*” (relatore Prof. Franco Reviglio, correlatori Prof. Luigi Brusa, dott. Antimo De Maio, direttore controlli interni Burgo Italia).
- Qualifica conseguita Laurea vecchio ordinamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE (conseguito il First Certificate in English)

buono
buono
buono

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

FRANCESE (conseguito il Dalf 2° livello e il Certificat de Français des Affaires della camera di Commercio di Parigi)

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Forte attitudine al lavoro in team e ad operare in gruppi di lavoro trasversali all'organizzazione, che integrano competenze e ruoli differenti. Consuetudine all'interazione con organi di governo e ruoli apicali dell'amministrazione. Capacità di sviluppare relazioni di collaborazione con rappresentanti degli stakeholder dell'amministrazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Gestione diretta team di lavoro. Ho svolto in diverse occasioni funzioni di leader di progetto nell'ambito di attività e processi complessi che hanno richiesto l'integrazione di professionalità a forte contenuto specialistico, interne ed esterne all'organizzazione.

Tecniche di elaborazione strategica / gestionale:

- Analisi di processo; Balanced Scorecard; Project management
- Sistemi di rendicontazione sociale: Bilancio partecipativo; Bilancio Sociale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competenze informatiche:

- Ottima conoscenza del sistema Windows e dei principali applicativi di Microsoft Office (word, excel, power point);
- Utilizzo di Microsoft Project, software di supporto alla pianificazione ed al controllo di progetti articolati;
- Utilizzo di software per la gestione del bilancio finanziario dell'amministrazione (SIB – Web di Datamanagement);
- Utilizzo di software per elaborazione del Bilancio Consolidato (moduli HFM e Narrative Reporting di Oracle)
- Conoscenza dei processi per la realizzazione di Datawarehouse.

Sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

ERMANN0 MATASSI