

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BRUNETTI ALBERTO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

- Dirigente a tempo indeterminato con incarico dirigenziale, **dal 13.05.2013 ad oggi**, relativo al IV Settore del Comune di Falconara Marittima “**Servizi alla persona ed alla collettività**” articolato nelle seguenti U.O.C.:
 - Attività e servizi sociali
 - Attività e servizi scolastici, giovanili e sport
 - Attività e servizi culturali e turistici

Nelle competenze del Dirigente IV Settore rientrano anche quelle attribuite al **Comune di Falconara Marittima quale Ente capofila dell’Ambito Territoriale Sociale n. 12** (Agugliano, Camerata Picena, Chiaravalle, Falconara Marittima, Montemarciano, Monte San Vito, Polverigi).

- Iscritto nell’**“Elenco regionale degli aspiranti al ruolo di Coordinatore di Ambito Territoriale Sociale”** (Decreto Dirigente Servizio Politiche Sociali e Sport n. 32 del 18.02.2020).
- Dirigente a tempo indeterminato con incarico di Dirigente “IV Settore – Servizi alla Persona e alla Collettività” e Comandante della Polizia Locale del Comune di Falconara Marittima, dal **07.10.2016 al 15.09.2021**.
- Dirigente, in reggenza temporanea dal 02.07.2018 al 7.08.2018, del **Comune di Ancona con funzioni di Comandante del Corpo di Polizia Municipale**.
- Dirigente a tempo indeterminato con incarico di Dirigente “IV Settore – Servizi alla Persona e alla Collettività” e Dirigente della Polizia Locale del Comune di Falconara Marittima, dal **01.05.2014 al 06.10.2016**.
- Titolare, **dal 01.01.2010 al 12.05.2013**, di incarico di alta specializzazione “Gare, Contratti e Contenzioso” del Comune di Falconara Marittima.
- Titolare, **dal 01.01.2009 al 31.12.2009**, di incarico di alta specializzazione “Gare, Contratti e Contenzioso” del Comune di Falconara Marittima.
- Responsabile, **dal 07.10.2003 al 31.12.2008**, della posizione organizzativa “Servizio Gare e Contratti” del Comune di Falconara Marittima.
- Trasferito, **in data 01.10.2001**, presso il Comune di Falconara Marittima.
- Responsabile, **dal 07.7.2000 al 30.9.2001**, della posizione organizzativa “Sezione Pianificazione, Controllo e Sviluppo” presso lo Staff di Direzione della Direzione Servizi Civici del Comune di Genova.

Caratteristiche rilevanti della posizione organizzativa:

- ✓ Forte strategicità derivante dall'aggregazione di più uffici dello Staff ("Ufficio Risorse Finanziarie, Controllo di gestione, Qualità dei servizi" – "Ufficio Risorse Umane, Organizzazione, Sicurezza, Informatica").
- ✓ Pianificazione e coordinamento della gestione e sviluppo delle Risorse Umane della Direzione.
- ✓ Pianificazione delle Risorse Finanziarie della Direzione, monitoraggio degli obiettivi P.E.G., verifica rapporti costi/benefici dei singoli processi.
- ✓ Pianificazione e controllo dei processi d'innovazione tecnologica della Direzione.
- ✓ Relazioni negoziali complesse con i Settori della Direzione e di tutto l'Ente.
- ✓ Responsabilità del coordinamento di compiti altrui.

Requisiti richiesti per la titolarità della posizione:

- ✓ Possesso di laurea in discipline amministrative e/o contabili.
- ✓ Esperienza, almeno biennale, nella pianificazione delle Risorse Umane e/o Finanziarie.
- ✓ Possesso delle tecniche di problem solving.
- ✓ Elevata capacità relazionale.
- ✓ Propensione all'innovazione.
- ✓ Attitudine al lavoro di équipe.

- Responsabile, dal 16.02.1998 al 06.7.2000, dell'Ufficio Risorse Finanziarie, Controllo di Gestione e Qualità dei Servizi" presso lo Staff di Direzione della Direzione Servizi Civici del Comune di Genova.

La Direzione Servizi Civici era una macrostruttura organizzativa del Comune di Genova la cui complessità può essere così sintetizzata (anno 2000):

✓ dipendenti	n. 450
✓ plafond di spesa	L. 6.300.000.000 (spese di funzionamento - tipo 5/6)
✓ entrate	L. 25.000.000.000 (entrate extratributarie - titolo III)
✓ uscite	L. 66.000.000.000 (parte corrente e conto capitale)

- Assunto, a seguito di concorso pubblico per n. 5 posti nella qualifica di Funzionario Direttivo (8° livello), presso il Comune di Genova in data 16.02.1998.
- Titolare, dal 21.11.1997 al 15.02.1998, di incarico di consulenza in materia di appalti pubblici e controllo di gestione presso l'Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro di Genova.
- Titolare, dal 21.11.1994 al 20.11.1997, di Borsa di Studio destinata al progetto "Rimborso a prestazioni per Istituti di ricovero/cura a carattere scientifico" a seguito di pubblica selezione per laureati in materie giuridiche o economiche presso l'Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro di Genova.
- Titolare, dal 01.12.1993 al 20.11.1994, di incarico di collaborazione presso l'Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro di Genova in materia di appalti pubblici e controllo di gestione.

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)

ANNO 2003

Master teorico-pratico "I contratti della Pubblica Amministrazione" (CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali) della durata complessiva di n. 17 giorni (marzo/giugno), con la votazione di 60/60, suddiviso nei seguenti moduli:

- Le tecniche di redazione e stipulazione dei contratti nella P.A.
- I contratti atipici della P.A.
- I contratti di fornitura nella P.A.
- La formazione del contratto nella realizzazione di lavori pubblici
- Gli appalti di servizi nella P.A.

Master teorico-pratico "Tecniche di direzione, organizzazione e gestione per il miglioramento dei servizi comunali" (PEGASO) della durata complessiva di n. 20 giorni (settembre 03/aprile04) suddiviso nei seguenti moduli:

- Gestione delle risorse umane
- Comunicazione e rapporto con l'utenza
- Analisi e miglioramento dei servizi
- Project Management e gestione del tempo

ANNO 2001

Master SOGEA (19 giornate suddivise in sei moduli) destinato a n. 20 quadri del Comune di Genova ad alto potenziale individuati tra quanti sono stati incaricati della titolarità di posizione organizzativa, i cui contenuti mirano a favorire lo sviluppo di una visione complessiva dei processi di trasformazione in atto nella P.A. nonché l'integrazione e la riflessione comune su modalità e strumenti per la gestione dei processi e servizi.

- Modulo I I mutamenti di scenario per la Pubblica Amministrazione
- Modulo II Organizzazione e ambiente
- Modulo III I processi di qualità
- Modulo IV I processi di innovazione tecnologica e processi di innovazione organizzativa
- Modulo V La gestione strategica delle risorse umane
- Modulo VI I sistemi di controllo gestionale

ANNO 1998

Vincitore di concorso pubblico per n. 5 posti nella qualifica di Funzionario Direttivo (8° livello) presso il Comune di Genova.

ANNO 1994

Vincitore di pubblica selezione per laureati in materie giuridiche o economiche presso l'Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro di Genova per il conferimento di Borsa di Studio destinata al progetto "Rimborso a prestazioni per Istituti di ricovero/cura a carattere scientifico".

ANNO 1992/1994

Iscritto presso l'ordine dei Praticanti Procuratori di Ancona dal 19.5.1992 al 19.5.1994.

ANNO 1992

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna in data 17.3.1992.

ANNO 1987

Diploma di Ragioniere conseguito presso l'Istituto Commerciale e per Geometri "E.F. Corinaldesi" di Senigallia.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- Componente del "**Gruppo Formatori**" presso il Comune di Genova con specializzazione nelle aree tematiche relative a "gare e contratti", "controllo di gestione", "carta dei servizi", "qualità e sistemi integrati di gestione", "tecniche e sistemi di valutazione delle prestazioni del personale", "reingegnerizzazione dei processi".
- Componente del **Gruppo Tecnico per l'estensione della Carta dei Servizi** del Comune di Genova ai servizi demografici e di stato civile, sportello del cittadino, biblioteche, asili nido, scuole di infanzia.
- Responsabile, per il Comune di Genova, nel **Progetto "European Funerary Architecture"**, realizzato nell'ambito del programma U.E. "Raffaello", presentato dall'Università Complutense di Madrid (coordinatore) con la partecipazione del Comune di Genova, della Città di Torino e del Mount Jerome Cemetery di Dublino.
- Consulente giuridico-amministrativo presso Amministrazioni e Società pubbliche.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Elevata capacità relazionale, attitudine al lavoro di équipe, propensione al problem solving ed all'innovazione.

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.

Elevata capacità di coordinamento, pianificazione, programmazione e controllo. Predisposizione all'iniziativa e alla leadership, ottima gestione del tempo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Buona capacità di navigare in Internet.

PATENTE O PATENTI

A - B