CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**STEFANO OTTOBRI**
Indirizzo	Via Mazzini 3, **GARDONE V.T. (BS)**
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04/05/1974

TITOLO DI STUDIO

LAUREA IN LETTERE MODERNE E FILOSOFIA, conseguita il 04.07.2002 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore (sede di Brescia),
con valutazione di 110 cum laude. (Diploma di Laurea anteriore alla riforma di cui al D.M. 509/1999 - c.d. Vecchio Ordinamento).

ESPERIENZE LAVORATIVE

DIRIGENTE AREA SERVIZI AI CITTADINI E ALLA PERSONA, DAL 01.12.2021, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

• Tipo di azienda o settore presso cui si presta servizio

COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA (BS)

PRINCIPALI ATTIVITA' LAVORATIVE SVOLTE IN PRECEDENZA:

DAL 14.11.2005 AL 30.11.2021
COMUNE DI ORZINUOVI (BS), assunzione in qualità di Istruttore Direttivo Cat. D1, (posizione economica D5, dal 01.01.2020); RESPONSABILE DI AREA - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI GENERALI (Ente privo di Dirigenza); incarico ricoperto dal 01 gennaio 2010 sino al 30.11.2021.

DAL 01 FEBBRAIO 2015 AL30.11.2021
UNIONE DEI COMUNI BASSA BRESCIANA OCCIDENTALE, in Convenzione ex artt. 13 e 14 C.C.N.L. 22.01.2004, per 12 h./settimanali; RESPONSABILE DI AREA TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA per le seguenti Aree funzionali: **AREA SERVIZI INTERNI, AREA SERVIZI INFORMATIVI e AREA SERVIZI AI CITTADINI** (Ente privo di Dirigenza); incarico ricoperto dal 01 febbraio 2015 sino al 30.11.2021;

Anni 2003 / 2005
Collaboratore Amministrativo (cat. B3 – tempo determinato) presso il ***Comune di Collebeato*** *(BS), presso Ufficio Segreteria generale, Pubblica Istruzione, Servizi Culturali e Biblioteca;*

Anni 2002 / 2006

*Collaborazione col quotidiano **"Giornale di Brescia"** in qualità di Corrispondente stampa, per i seguenti Enti: Comunità Montana di Valle Trompia (BS), Comuni vari e Comune di Collebeato (BS); durante tale collaborazione il sottoscritto ha proceduto alla pubblicazione di circa 100 articoli firmati;*

Principali mansioni e responsabilità in rapporto agli attuali impieghi

Nello svolgimento della propria funzione di Dirigente al sottoscritto competono tutti i compiti e i poteri indicati dall'art. 107 "Funzioni e responsabilità della Dirigenza" del Decreto legislativo n. 267/2000, oltre che quelli elencati dall'art. 17, primo comma, del Decreto legislativo n. 165/2001, tra cui, per sommi capi, i seguenti atti gestionali:

a) rilascio del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione;
b) approvazione di progetti definitivi ed esecutivi, di perizie e di varianti suppletive, di certificati di collaudo e di regolare esecuzione dei lavori, devoluzione di mutui;
c) conferimento di incarichi professionali, di collaborazioni e di consulenze esterne;
e) attribuzione di contributi economici ad associazioni ed enti;
f) determinazioni a contrattare per appalti con gare ad evidenza pubblica, elenco delle ditte da invitare, aggiudicazioni definitive di appalti di gare ad evidenza pubblica;
g) assunzione e contrazione di mutui previsti in bilancio;
h) valutazione del personale assegnato alla propria Area;
i) proposta alla Giunta comunale, per il tramite del Segretario comunale, dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti degli uffici e servizi cui sono preposti, da inserire nel documento di programmazione triennale di cui all'art. 6, comma 4 del D.lgs. 165/2001.

In materia di personale:
a) concessione di ferie, permessi e recuperi;
b) l'autorizzazione all'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario e la proposta al Segretario comunale di liquidazione dei relativi compensi;
c) l'autorizzazione all'effettuazione di missioni;
d) provvedimenti di utilizzo funzionale del Responsabile assegnato all'area o al servizio;
e) la contestazione degli addebiti nell'ipotesi di violazione dei doveri di servizio importanti le sanzioni disciplinari del richiamo verbale o della censura e la conseguente eventuale comminazione delle predette sanzioni;
f) la segnalazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari, della violazione di doveri di servizio importanti sanzioni disciplinari più gravi della censura;
g) l'effettuazione della valutazione della performance individuale dei dipendenti assegnati alla propria area; i tempi, le procedure e le modalità della valutazione dei responsabili di Area, Settore e Unità operative sono individuate nei criteri individuati ai sensi dell'art. 7 del D.lgs 150/2009;
h) la verifica del rispetto delle fasi del Ciclo di gestione della Performance.

In materia di appalti:
a) l'indizione delle gare;
b) l'approvazione dei bandi di gara;
c) la presidenza delle commissioni di gara;
d) la nomina dei membri e del segretario delle commissioni di gara;
e) la responsabilità delle procedure di gara;
f) l'aggiudicazione delle gare;
g) la stipula dei contratti;
h) l'autorizzazione al subappalto nei casi ammessi dalla legge;
i) l'applicazione di eventuali penali per inadempimenti o ritardi dell'aggiudicatario;
j) il recesso dal contratto o la sua risoluzione;
k) ogni altro atto afferente la fase sia di formazione che di esecuzione del contratto.

In materia di gestione risorse economiche:
a) la proposta delle previsioni da iscrivere nel bilancio annuale e pluriennale;
b) la negoziazione del budget da assegnarsi con il piano esecutivo di gestione;
c) l'accertamento delle entrate;
d) l'assunzione degli impegni di spesa;
e) la liquidazione delle spese;
f) ogni altro atto di gestione finanziaria.

Al Dirigente competono inoltre il rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze e ogni altro provvedimento analogo, nonché l'adozione degli eventuali provvedimenti cautelari, sanzionatori, repressivi o di ritiro e l'emanazione di ordinanze per l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Si segnalano inoltre le seguenti attività:

Presidente in carica del Nucleo di Valutazione del Comune di Collebeato (BS);

Membro in carica del Nucleo di Valutazione del Comune di Orzinuovi (BS);

Presidente in carica dell'Ufficio procedimenti Disciplinari del Comune di Toscolano Maderno (BS);

Responsabile della Transizione Digitale del Comune di Orzinuovi negli anni di servizio presso tale Ente.

Responsabile dell'Ufficio Rapporti con Società Partecipate e Controllo Analogo negli anni di servizio presso tale Ente..

Componente U.P.D. - Ufficio Provvedimenti Disciplinari del Comune di Orzinuovi, negli anni di servizio presso tale Ente..

Componente della Delegazione Trattante di parte datoriale per la Contrattazione decentrata del Comune di Orzinuovi, negli anni in servizio presso tale Ente.

Partecipazione a Commissioni di concorso in diversi settori della Pubblica Amministrazione, sia per l'Ente di appartenenza che per Enti diversi, da ultimo Concorso per assunzione 4 Istruttori Direttivi – Cat. D1, presso Comune di Toscolano Maderno (BS) – maggio 2021.

Partecipazione a Commissioni di Gara in diversi ambiti della Pubblica Amministrazione, sia per gli Enti di appartenenza che per Enti diversi, tra le ultime:

- Presidente di Gara per affidamento in concessione servizi di gestione e manutenzione degli impianti sportivi gioco calcio del Comune di Castrezzato (BS) anni 2021 – 2026; incarico del luglio 2021
- Presidente di Gara per affidamento in concessione servizi di gestione e manutenzione degli impianti sportivi altri sport del Comune di Castrezzato (BS) anni 2021 – 2026; incarico del luglio 2021.
- Presidente di Commissione per gara d'appalto di rilevanza europea per affidamento del servizio di trasporto scolastico per gli alunni scuole Infanzia, Primaria e Secondaria Primo Grado statali del Comune di Orzinuovi (BS) anni 2021 – 2025; incarico del luglio 2021.

Presidente del C.U.G. – Comitato Unico di Garanzia del Comune di Orzinuovi (incarico svolto negli anni 2011 e 2012).

Collaborazione con Amministrazioni pubbliche nell'organizzazione di Convegni e di manifestazioni culturali, sportive e di informazione.

Partecipazione a Convegni e seminari in qualità di moderatore e/o presentatore presso Amministrazioni pubbliche ed Enti religiosi.

Collaborazione con periodici informativi di Amministrazioni comunali ed Enti religiosi.

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

	INGLESE	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	OTTIMA	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA	FLUENTE
• Capacità di espressione orale	BUONA	FLUENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Attitudine alla leadership e al lavoro di gruppo: definizione di deleghe, ruoli e compiti da assegnare e predisposizione alla mediazione nella gestione dei rapporti interpersonali, con buone capacità di ascolto (attività svolta quotidianamente nell'esercizio dei miei compiti di Responsabile di Aree Funzionali, con circa 15 risorse umane assegnate).

Capacità di lavoro in autonomia, con buona **gestione del tempo**, guidata da spiccata necessità alla **rigorosa pianificazione**, lavorando per obiettivi strategici e programmi (attività anch'essa svolta quotidianamente nella definizione degli standard di qualità, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stessi prefissati).

Predisposizione alla **puntualità** e al pieno **rispetto delle tempistiche** definite in autonomia e/o assegnate dal Superiore.

Capacità di gestione di progetti, anche di particolare complessità organizzativa e gestionale, sia delle risorse umane, che delle problematiche economico-finanziarie (a mero titolo esemplificativo: A) riorganizzazione funzionale ed organizzativa dell'Unione dei Comuni BBO; B) costituzione e coordinamento della gestione associata dei Servizi ICT per i 7 enti facenti parte di Unione BBO; C) organizzazione di importanti mostre d'arte presso la Rocca San Giorgio di Orzinuovi, con prestiti di opere da Istituzioni quali Museo degli Uffizi di Firenze, Museo Santa Giulia di Brescia, Musei civici di Vicenza e Pavia, Accademia Carrara di Bergamo, richiedenti forti attività di coordinamento delle risorse umane, logistiche e di gestione del budget proprio e derivante da contributi istituzionali e/o Contratti di sponsorizzazione; D) istituzione della Pinacoteca civica della Città di Orzinuovi, presso il Castello di Orzinuovi: progetto di notevole impegno sia burocratico-organizzativo, che gestionale per il trasporto opere, assicurazioni, logistica, arredi, campagna stampa etc.; E) gestione del progetto di estensione della fibra ottica agli edifici pubblici del Comune di Orzinuovi: Municipio, Istituti scolastici, Rocca San Giorgio, Biblioteca civica).

Ottima **predisposizione alla flessibilità e al cambiamento**, finalizzata a migliorare le proprie conoscenze e i diversi ambiti di lavoro e di intervento.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office e di Internet.
Ottima conoscenza dei gestionali in uso presso le Amministrazioni di appartenenza forniti dalle principali software house a livello nazionale, oltre che dei sistemi di mercato e di contrattazione della P.A. (Consip, Mepa, Arca-Sintel).
Buone conoscenze sull'architettura informatica degli enti pubblici (terminal server, strumenti di protezione e sicurezza).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

I miei principali interessi e passioni: organizzazione dell'Amministrazione Pubblica, Architettura, Interior design, Cinema, Letteratura ed Arte contemporanea.

PATENTE

Patente tipo “B”

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a numerosi Corsi di formazione: si segnalano, oltre ai corsi in materia di Sicurezza, Anticorruzione e Trasparenza, tra i più recenti (2017-2021) ed indicativi:

CONVERSIONE DEL D.L. N. 77/2021 IN LEGGE 108/2021. NOVITA’ SUGLI APPALTI, Corso di 3 ore a cura della PROVINCIA DI BRESCIA – Avv. Miniero, 14.09.2021;

IL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI - PROGRAMMARE LE ASSUNZIONI, MONITORANDO LE ENTRATE, Corso di 3 ore, a cura di ASMEL, DOTT. Arturo Bianco, 13.09.2021;

RICONOSCERE I CONFLITTI PER TRASFORMARE LE RELAZIONI ORGANIZZATIVE; Organizzazione INPS VALORE PA – UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI PADOVA – FORMAT BOLOGNA, Corso di 1° livello - Tipo A, CORSO DI 50 ore, dal 19 febbraio al 09 luglio 2021;

TAVOLO TECNICO NEXT GENERATION EU – EUROPA PA COMUNE, Organizzazione DIPARTIMENTO ECONOMIA E MANAGEMENT UNIVESITA’ DEGLI STUDI DI PISA, CENTRO STUDI ENTI LOCALI, 3 INCONTRI DA 3 ORE, maggio / giugno 2021;

PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO E CONCESSIONI PER IL FINANZIAMENTO LA COSTRUZIONE E LA GESTIONE DI OPERE DESTINATE ALL'UTILIZZO PU, Organizzazione MEDIACOSULT, Corso di 5 ore, 05.05.21;

STRUMENTI PER IL FINANZIMENTO DELLA CULTURA NEGLI ENTI LOCALI, Organizzazione: Caldarini e associati, 12.03.2021, CORSO DI 4 ORE;

LA SEGRETERIA DI DIREZIONE DELL'ENTE PUBBLICO, Organizzazione FORMEL, 25.02.2021, CORSO DI 7 ORE;

COME PROCEDERE PER DEMATERIALIZZARE IL FLUSSO DOCUMENTALE - LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI, Organizzazione ACB Servizi, 19.02.2021, CORSO DI 5 ORE;

CONTRIBUTI E FORME DI SOSTEGNO DEI COMUNI ALLE ATTIVITA’ DELLE ASSOCIAZIONI, Organizzazione CALDARINI E ASSOCIATI, 23.02.2021, CORSO DI 3 ORE;

LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMM.VI PER LA GESTIONE DELLE GARE DI APPALTO E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA, Organizzazione A.C.B. Servizi, 22.02.2021, CORSO DI 4 ORE;

LA GESTIONE DEI PIANI TRIENNALI DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE E IL RECLUTAMENTO DEL PEROSNALE, Organizzazione PAcademy, 08.02.2021, CORSO 6 ORE;

I CONTROLLI INTERNI, COME ADEGUARLI ALLE DINAMICHE DELL’EMERGENZA SANITARIA E DELO SMART WORKING, OrganizZazione MAGGIOLI, 26.01.2021, CORSO DI 5 ORE;

IL NUOVO CCNL DELLA DIRIGENZA DELL’AREA DELLE FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2016-2018 SOTTOSCRITTO IL 17.12.2020: Analisi delle disposizioni contrattuali comuni e speciali e nuova disciplina del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato, a cura di OPERABARI, 21.01.2021, corso di 6 ore;

POLA – PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE, Organizzazione: SDA BOCCONI, 27.12.2020, CORSO DI 6 ORE;

DAL CONTROLLO DI GESTIONE AL PIANO DELLA PERFORMANCE, LE ANALISI CONTABILI IN ARMONIZZAZIONE, Organizzazione FORMEL, CORSO DI 6 ORE, 01.12.2020;

DL SEMPLIFICAZIONI: COSA CAMBIA PER LA PA, Organizzazione: SDA BOCCONI, 18.11.2020, CORSO 8 ORE;

OPEN DATA: I DATI DELLA P.A. CHE FANNO NOTIZIA – RISULTATO DEL PROGETTO EUROPEO GIOCONDA, 13.11.2020, CORSO DI 4 ORE;

"IL RUOLO E LA VALORIZZAZIONE DEI DATI NELLA P.A.", CICLO DI FROMAZIONE AGID – CRUI, DIVERSE DATE, CORSO DI 12 ORE;

PROGRAMMA DI INNOVAZIONE DELLA P.A., Organizzazione DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, CAPACITA' ORGANIZATTIVA E CAPITALE UMANO, 22.09.2020, CORSO DI 8 ORE;

IL REGIME ASSUNZIONALE NELLE P.A. DOPO LA L. 160/2019 E IL DECRETO ASSUNZIONI, ACB SERVIZI, 13.02.2020, CORSO DI 6 ORE

L'ELIMINAZIONE DEI LIMITI PER ALCUNE PARTICOLARI TIPOLOGIE DI SPESE DI RAPPRESENTANZA, ACB SERVIZI, GENNAIO 2020, CORSO DI 6 ORE.

LAVORO AGILE PER IL FUTURO DELA P.A., COMUNE DI BRESCIA, 30.01.2020, CORSO DI 5 ORE.

I FABBISOGNI, LE ASSUNZIONI, IL FONDO E LA CONTRATTAZIONE, ACB SERVIZI, 15.04.2019, CORSO DI 5 ORE.

IL NUOVO CCNL DELLE FUNZIONI LOCALI, Brescia, 09.04.2018, organizzazione A.C.B. SERVIZI S.R.L.;

INSIEME CONTRO LA CORRUZIONE: CONOSCERE LE DINAMICHE PER CONTRASTARLA, Brescia, 23.11.2017, Organizzazione Scuola della arti e della formazione professionale Rodolfo Vantini;

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, Brescia, 26.10.2017, Organizzazione Scuola della arti e della formazione professionale Rodolfo Vantini;

CULTURAL DAY E CULTURAL PLANNING: SVILUPPO DEL TERRITORIO E PARTECIPAZIONE, Brescia, 24.10.2017, organizzazione Provincia di Brescia e Fondazione Fitzcarraldo;

LE SOCIETA' PARTECIPATE DEGLI ENTI LOCALI: RAZIONALIZZAZIONE E RIORGANIZZAZIONE DOPO IL CORRETTIVO DEL TESTO UNICO, Brescia, 14.07.2017, organizzazione A.C.B. SERVIZI S.R.L.;

LE PRINCIPALI NOVITA' E CRITICITA' DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEL DECRETO CORRETTIVO, Brescia, 16.06.2017, A.C.B. SERVIZI S.R.L.;

LA GESTIONE DEL PERSONALE: LE MODIFICHE AL TESTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO. LE NOVITA' PER GLI ENTI LOCALI, Brescia, 21.04.2017, A.C.B. SERVIZI S.R.L.;

MERCATO ELETTRONICO: STRUMENTI E REGOLE ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI E DELLE LINE GUIDA ANAC; Chiari (BS), 07.04.2017, organizzazione MYO s.r.l.;

L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI AD ASSOCIAZIONI,

ALLA LUCE DEL D.LGS. 50/2016, Brescia, 28.02.2017, organizzazione A.C.B. SERVIZI S.R.L..

ALLEGATI Documento di identità in corso di validità;

GUSSAGO (BS), 25.08.2021

Stefano Ottobri

Stefano Ottobri
31.01.2022
16:37:30
GMT+01:00