

CURRICULUM VITAE REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R.
28.12.2000, N. 445

Il sottoscritto **ANGELO BRINCIVALLI** nato a **APECCHIO (PU)** il **09/03/1959**, c.f. **BRNNG159C09A327U**, e residente a **FANO (PU)** in **VIALE ADRIATICO 16/i**, consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA

che le informazioni sotto riportate sono veritiere.

Ubino 15 Novembre 2022

Angelo Brincivalli

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANGELO BRINCIVALLI**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **9 MARZO 1959**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dall'1.1.2018 al 28/12/2022

ERDIS Marche

DIRETTORE GENERALE

(circa le mansioni, vedasi legge Regionale 4/2017)

con i seguenti interim

Sino al 29/09/2021 DIRIGENTE AD INTERIM DELLA SEGUENTE DIREZIONE
DIREZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI

Dall'1/1/2018 a tutt'oggi DIRIGENTE AD INTERIM DELLE SEGUENTI DIREZIONI

DIREZIONE AFFARI INTERNI

DIREZIONE AFFARI GENERALI

DIREZIONE DIRITTO ALLO STUDIO

- Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dall'1.8.2015 al 31/12/2017

ERSU di Ancona,
ERSU di Macerata

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

ERSU di Camerino
ERSU di Urbino
Pubblica amministrazione

DIRETTORE

(circa le mansioni, vedasi ERSU Urbino)

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

Dall'1.7.2015 a 31/7/2015

ERSU di Urbino

Pubblica amministrazione

DIRETTORE

Spettano al Direttore ai sensi dell'art 15 della LR 38/1996

Il direttore è nominato dalla Giunta regionale su proposta del Consiglio di amministrazione dell'ERSU, dura in carica quanto il consiglio medesimo e può essere riconfermato.

Spetta al direttore dell'Ente la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. E' responsabile della gestione e dei relativi risultati.

Il direttore inoltre:

- a) individua, in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241, i responsabili dei procedimenti;
- b) adotta gli atti di gestione del personale;
- c) adotta ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale le leggi, lo Statuto ed i

regolamenti non prevedono l'espressa attribuzione agli organi dell'Ente.

Il direttore esercita le funzioni di segretario del Consiglio di amministrazione e sottoscrive, congiuntamente al Presidente, i relativi verbali.

Il direttore su ogni proposta di deliberazione di competenza del Consiglio di amministrazione, esprime il proprio parere, sotto il profilo di legittimità e della regolarità tecnica.

nel medesimo periodo (1/7/2015 al 31/12/2017) il sottoscritto, oltre alla qualifica di direttore ha sostenuto l'interim sia dell'Ufficio Affari Generali Interni che di quello denominato SERVIZI COLLETTIVI così come dall'1/8/2015 al 31/12/2017, dopo la nomina a Direttore degli ERSU di Ancona Macerata e Camerino, sono stati retti tutti gli uffici dirigenziali di Ancona e Camerino e Macerata ad eccezione di quello retto dalla Dirigente [REDACTED] in servizio presso l'ERSU di Macerata

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

Dall'1.11.2014 al 30 giugno 2015

ERSU di Urbino

Pubblica amministrazione

DIRIGENTE a tempo indeterminato area servizi Collettivi sino al 31/7/2016 poi dall'1/8/2016 Dirigente Ufficio Affari Generali Interni.

nonché **INCARICATO della sostituzione del Direttore** (Dott. [REDACTED]) che, essendo il vicesegretario della Giunta della Regione era presente presso ERSU Urbino al massimo 4 gg al mese

- Date (da – a)

Dall'1.6.2005 al 31 ottobre 2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Urbino

Pubblica amministrazione

DIRIGENTE a tempo indeterminato

Dirigente del Settore **AFFARI INTERNI CULTURA E TURISMO** da cui dipendono i seguenti **SERVIZI**:

1) FINANZIARIO (uffici Bilancio, Economato, Tributi e Controllo Gestione); nell'ambito della direzione del Servizio Finanziario, tra altre, si hanno avute le seguenti competenze e responsabilità:

- a. - gestione amministrativa
- b. - predisposizione di atti da sottoporre all'organo deliberante, espressione di pareri tecnici
- c. - gestione finanziaria, gestione del bilancio
- d. - gestione del personale
- e. - controllo di gestione

2) AFFARI INTERNI (uffici Programmazione, Società Partecipate, Informatica, Personale questioni giuridiche, Personale questioni economiche), nell'ambito della direzione del Servizio Affari interni, tra altre, si hanno avute le seguenti competenze e responsabilità:

- a. - gestione amministrativa
- b. - predisposizione di atti da sottoporre all'organo deliberante, espressione di pareri tecnici
- d. - gestione del personale

3) CULTURA E TURISMO (uffici cultura e turismo) nell'ambito di questa funzione oltre a coordinare tutte le più importanti iniziative turistico culturali svoltesi ad Urbino nel periodo 2004 - a tutt'oggi si sono avute le seguenti competenze e responsabilità

- a. - gestione amministrativa
- b. - predisposizione di atti da sottoporre all'organo deliberante, espressione di pareri tecnici
- d. - gestione del personale

Per l'esercizio delle su dette competenze è necessario il possesso delle seguenti conoscenze specifiche:

- conoscenza delle norme fondamentali che regolano la pubblica amministrazione, conoscenza delle norme di gestione economica e giuridica del personale, conoscenza sistemi di contabilità;

DECRETO DEL SINDACO DI URBINO N° 2 DEL 25/05/2005

CONFERMATO CON DECRETO DEL SINDACO 16 DEL 05/10/2009

CONFERMATO CON DECRETO DEL SINDACO N° 4 DEL 1/7/2014

• Date (da – a)

Dal 01 luglio 2014 al 31.10.2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Urbino

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica amministrazione

DIRIGENTE a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità

Oltre alle funzioni di DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI INTERNI CULTURA E TURISMO VENGONO AGGIUNTE QUELLE DI DIRIGENTE DEL SETTORE URBANISTICA

DECRETO DEL SINDACO DI URBINO N° 4 del 1/7/2014

• Date (da – a)

Dall'1.1.2013 al 30 giugno 2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Urbino

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica amministrazione

DIRIGENTE a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità

Oltre alle funzioni di DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI INTERNI CULTURA E TURISMO VENGONO AGGIUNTE QUELLE DI DIRIGENTE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

DECRETO DEL SINDACO DI URBINO N° 5/2013 e 1 del 13/01/2014

• Date (da – a)

Dall'1/1/2005 al 31/10/2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Urbino

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione

Dirigente del Settore **SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (economica e giuridica)**

• Principali mansioni e responsabilità

nell'ambito della direzione del Settore Servizi Finanziari Programmazione, tra altre, si hanno avute le seguenti competenze e responsabilità:

- a. - gestione amministrativa
- b. - predisposizione di atti da sottoporre all'organo deliberante, espressione di pareri tecnici
- c. - gestione finanziaria, gestione del bilancio
- d. - gestione del personale
- e. - controllo di gestione

DECRETO DEL SINDACO 1 DEL 10/01/2005

• Date (da – a)

dal 19/11/01 al 15/07/2002 **Dirigente** a tempo determinato e poi dal 16/07/2002 al 31/12/2004 **Dirigente** a tempo indeterminato

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Urbino

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Dirigente del Settore **SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (parte economica)**, nell'ambito della direzione del Settore Servizi Finanziari Programmazione e Gestione del Personale, tra altre, si hanno avute le seguenti competenze e responsabilità:

- a. - gestione amministrativa
- b. - predisposizione di atti da sottoporre all'organo deliberante, espressione di pareri tecnici
- c. - gestione finanziaria, gestione del bilancio
- d. - gestione del personale
- e. - controllo di gestione

DECRETO DEL SINDACO 16885 DEL 15/11/2001

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

dal 22/9/1998 - 18/11/2001 **DIRIGENTE D'AZIENDA** - Direttore Affari Generali della Società AMI Trasporti SpA con responsabilità di complesse funzioni quali:

- a. - gestione amministrativa
- c. - gestione finanziaria, gestione del bilancio
- d. - gestione del personale
- e. - controllo di gestione

Nell'ambito di questa esperienza: partecipazione diretta alle fasi di fusione prima tra AMU/ASPES trasporti e quindi con ASET trasporti. Conduzione diretta delle complesse trattative sindacali relative alla fusione ed alle nuove regole relative al lavoro dei conducenti e delle altre categorie di personale.

Partecipazione a tutte le fasi di trattativa con la Regione per il nuovo contratto di servizio.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AMI TPL SpA

• Tipo di azienda o settore

Società per Azioni

• Tipo di impiego

Dirigente d'Azienda

• Principali mansioni e responsabilità

gestione amministrativa, gestione finanziaria, gestione del bilancio, gestione del personale, controllo di gestione

• Date (da – a)

dal 22/6/1996 al 21/09/1998 - **Dirigente** a tempo determinato del Settore **SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE** del Comune di Urbino nell'ambito della direzione del Settore Servizi Finanziari Programmazione, tra altre, si hanno avute le seguenti competenze e responsabilità:

- a. - gestione amministrativa
- b. - predisposizione di atti da sottoporre all'organo deliberante, espressione di pareri tecnici
- c. - gestione finanziaria, gestione del bilancio
- d. - gestione del personale
- e. - controllo di gestione

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Urbino

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione

- a. - gestione amministrativa
- b. - predisposizione di atti da sottoporre all'organo deliberante, espressione di pareri tecnici
- c. - gestione finanziaria, gestione del bilancio
- d. - gestione del personale
- e. - controllo di gestione

- Date (da – a)

1991 - 21/06/1996 **Vicesegretario** del Comune di Urbania ed **avvocato patrocinante** del Comune stesso
Comune di Urbania

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pubblica Amministrazione

8a qualifica funzionale

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- a. - gestione amministrativa
- b. - predisposizione di atti da sottoporre all'organo deliberante, espressione di pareri tecnici
- c. - gestione finanziaria, gestione del bilancio
- d. - gestione del personale
- e. - controllo di gestione
- f. - patrocinio Legale

- Date (da – a)

10/03/1979 - 1991 **Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Urbania**
Comune di Urbania

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pubblica Amministrazione

6A E 7A QUALIFICA FUNZIONALE

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- a. - gestione amministrativa
- c. - gestione finanziaria, gestione del bilancio
- d. - gestione del personale parte economica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

25/06/1990

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Conseguimento **Laurea in Giurisprudenza** presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Urbino (voto 107/110)

- Date (da – a)

1979

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Conseguimento **Diploma di Istituto Tecnico Commerciale** conseguito presso L'Istituto Tecnico Commerciale "Cesare Battisti" di Fossombrone (voto 54/60);

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

1995 Abilitato all'esercizio della professione di **Avvocato**, a seguito di esame di Stato presso la Corte d'Appello di Ancona;

1995 **Revisore Contabile** iscritto nell'apposito registro di cui al decreto Legislativo 27 gennaio

1992, n° 88 - DM 12/4/95

Numero Iscrizione	Cognome e Nome	Codice Fiscale	DM	Gazzetta
8229	BRINCIVALLI ANGELO	BRNNGLS9C09A327U	12/04/1995	n. 31bis del 21/04/1995

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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

ALTRE LINGUA

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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

**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.

SI RITIENE DI POSSEDERE OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E DI SAPER CONDURRE GRUPPI DI LAVORO

**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.

NEL CORSO DELLA VITA PROFESSIONALE E DEL TEMPO LIBERO HO SEMPRE ORGANIZZATO I GRUPPI E HO STABILITO OBIETTIVI E PRIORITÀ.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
DIGITALI**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DI TUTTA LA SUITE OFFICE: WORD, EXCELL, ACCESS, POWER POINT, CONOSCENZA DI PROGRAMMI DI GRAFICA, DI GEOREFERENZIAZIONE ECC.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

CHITARRA (SCOLASTICO)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

TREKKER ESPERTO IN SOFTWARE DI ORIENTAMENTO: ORUXMAPS e SIMILI

PATENTE O PATENTI

PATENTE B (AUTOMOBILE)

ULTERIORI INFORMAZIONI

DATORE DI LAVORO

Datore di Lavoro dal 16/12/2010 per tutti i periodi che ho lavorato presso per il comune di Urbino per Settori di cui ho avuto la Direzione come da deliberazione della Giunta Comunale n° 184 del 16/12/2010
Datore di lavoro presso i 4 ERSU Marchigiani
Datore di Lavoro presso ERDIS dall'1/1/2018 sino al 11/10/2020

REVISORE

Membro e presidente del Collegio dei Revisori di Enti e Società (ASL2 (bilancio oltre 100 mln euro), AMU Trasporti, Comune di Fermignano, Comune di Fossombrone, MEGAS.NET, Comunità Montana dell'Alto e Medio Metauro;

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Presidente di Nucleo di Valutazione su obiettivi strategici presso Comunità Montana Cagli, Comune di Fossombrone;

ORGANO DI VALUTAZIONE RICORSI

Membro per gli anni 2010 -2011-2012-2013-2014-2015 -2016 -2017 -2018-2019-2020 dell'Organo di Valutazione dell'Università degli Studi "di Urbino Carlo Bo" di cui al comma 3 dell'art 81 del CCNL 2006-2009 comparto università

PRESIDENTE E COMMISSARIO DI NUMEROSE COMMISSIONI DI CONCORSO

Solo per citarne 2 dell'anno 2022 sono presidente della commissione di concorso per la selezione del **dirigente** servizi finanziari del comune di Fano
Il comune di Fano ha chiesto ad ERDIS autorizzazione (concessa) affinché io svolga le funzioni di presidente della commissione di concorso per la selezione del **dirigente** del servizio cultura e turismo

DOCENZA

Nel 2021, ha tenuto lezione per conto dell'Università degli Studi di San Marino nel MASTER PRATICHE MANAGERIALI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Ho già ricevuto invito per il MASTER PRATICHE MANAGERIALI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE che si terrà nel 2023

ALTRE ATTIVITA' SIGNIFICATIVE

- Membro del gruppo di lavoro per la predisposizione degli atti relativi alla gara europea per l'affidamento dei servizi di Trasporto Pubblico Locale periodo 2006/2013
- Membro del Gruppo Tecnico di monitoraggio della Fusione delle multiutility ASPES (Pesaro)-MEGAS (Urbino + entroterra) in Marche Multiservizi e della Commissione per la scelta dell'Advisor per l'assistenza alla fusione stessa
- Membro gara scelta advisors gara gas (capofila Comune di Pesaro);
- Componente esperto di commissioni di concorso in diversi comuni della provincia di Pesaro e Urbino
- Conseguimento dei 10 crediti formativi annuali per l'esercizio della attività di revisione negli enti locali ottenuti presso l'Agenzia per l'innovazione nell'amministrazione e nei servizi pubblici locali di Pesaro negli anni 2012 e 2013
- Protagonista delle operazioni di Fusione di AMU Trasporti e ramo trasporti di ASPES Pesaro, nonché di AMI TPL con ASET Fano;
- Protagonista della fusione di Megas ed ASPES in Marche Multiservizi

PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CONVEGNI E SEMINARI FORMATIVI NELLE SPECIFICHE MATERIE DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA, DELLA GESTIONE FINANZIARIA E DEI BILANCI, SUL CONTROLLO DI GESTIONE, SULLA GESTIONE DEL PERSONALE ECC QUALI A MERO TITOLO ESEMPLIFICATIVO:

03.06.2010A	adempimenti privacy	L. Panfili
Anno 2011	Procedure di gestione del patrimonio immobiliare	GIES
04/05/2012	Benessere e Qualità della Vita	A.R.

Calavalle

24/05/2012 La protezione dei dati personali e il rispetto della privacy M. Domenicucci

20/11/2012 Benessere e Qualità della Vita - Postura e buone abitudini alimentari A.R. Calavalle

20/11/2011 La gestione del personale dopo le manovre estive 2011 G. Bertagna

28/03/2012 La gestione del personale nel 2012 tra manovre, blocchi e tagli G. Bertagna

19/02/2013 Come gestire le risorse umane negli enti locali G. Bertagna

17/04/2013 Formazione del personale enti locali in materia di prevenzione della corruzione G. Marra

06/06/2013 D.lgs. 33/2013 - gli obblighi di trasparenza negli enti locali A. Sacchi

15/10/2013 Il personale degli enti locali: tutte le novità G. Bertagna

29/11/2013 Le novità del 2013/14 per i tributi locali: Tares, Imu e riscossione G. Debenedetto

20/02/2014 Le novità del 2014 per i tributi locali: IUC (Imu, Tari e Tasi) e riscossione G. Debenedetto

11/03/2014 La gestione del personale nel 2014: tutte le novità G. Bertagna

17/04/2014 Le spese in economia e gli adempimenti in tema di tracciabilità (cig, cup) e regolarità contributiva (durc) U. Colonnelli

Anno 2015

Corso di formazione/aggiornamento professionale per operatori del comparto ristorazione collettiva - "(HACCP)" - Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Umbria e delle Marche - Urbino - Collegio del Colle - 29 - 01- 2015 (2 ore);

"1^ Giornata della trasparenza" - Ersu di Urbino - Palazzo Corboli - Sala consigliare - 09-06-2015 (3 ore);

Workshop - "Sicurezza degli alimenti di origine animale - Evoluzione del controllo e nuove strategie" - Università degli studi di Urbino - Urbino - Sala del Maniscalco - 10-06 -2015 (3 ore);

Giornata di formazione e aggiornamento per il personale degli Enti Locali - "Gli Acquisti di beni e servizi sul Mepa" - Comune di S. Angelo in Vado e Comune di Urbino - Urbino - Sala degli Incisori - ex Collegio Raffaello - 5-10-2015 (4,5 ore);

Seminario " Razionalizzazione degli acquisti della P.A. e strumenti di e.procurement realizzati da Consip s.p.a." - Comune di Urbino in collaborazione con Consip - Urbino - Sala Incisori - ex Collegio Raffaello - 20-10-2015 (4 ore) - Relatore - Dott. Ferdinando Gemma - Consip;

Corso di formazione Dirigenti " D.Lgs.81/2008 e Accordo Conferenza Stato Regioni - 21-12-2011 (1^ 2^ 3^ 4^ modulo)" - Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione della Regione Marche - Ancona - dal 30-10-2015 al 01-12-2015 (16 ore);

Giornata di formazione e aggiornamento per il personale degli Enti Locali " Personale degli Enti Locali - Cosa fare dopo le novità dell'estate" - Comune di S. Angelo in Vado e Comune di Urbino - Urbino - Sala degli Incisori - ex Collegio Raffaello - 3 -11-2015 - (4,5 ore) - Relatore Gianluca Bertagna;

Corso di Formazione " Adempimenti connessi all'Iva - Split payment reverse " Scuola Regionale di Formazione della P.A. di Ancona - c/o Ersu di Macerata - (7 ore);

Corso di formazione/aggiornamento professionale per operatori del comparto ristorazione collettiva - "(HACCP)" - Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Umbria e delle Marche - Urbino - Collegio del Colle - 26-11-2015 - (3 ore).

Anno 2016

Convegno " La riforma dei contratti pubblici" - Regione Marche - Sala Li Madau- Ancona - 22-06-2016 - (6 ore);

Giornata di formazione e aggiornamento per il personale degli Enti Locali " Il nuovo codice dei contratti pubblici- Novità e conferme" - Comune di S. Angelo in Vado e Comune di Urbino - Urbino - Sala degli Incisori - ex Collegio Raffaello - 12- 09-2016 - (4,5 ore) - Relatrice Dott.ssa Anna Messina;

Giornata di formazione e aggiornamento per il personale degli Enti Locali " Gestione del personale - tutte le novità dell'estate 2016" - Comune di S. Angelo in Vado e Comune di Urbino - Urbino - Sala degli Incisori - ex Collegio Raffaello - (4,5 ore) - Relatore Gianluca Bertagna;

Giornata di formazione e aggiornamento per il personale degli Enti Locali "Il nuovo codice dei contratti pubblici nelle linee guida di Anac - Comune di S. Angelo in Vado e Comune di Urbino - Urbino - Sala Serpieri - ex Collegio Raffaello-14-12-2016 - (4,5 ore) - Relatrice Anna Messina.

Anno 2017

Seminario Regionale " La disciplina della conferenza dei servizi dopo la riforma Madia - La nuova configurazione dell'istituto e il raccordo con le discipline di settore" -

Regione Marche Palazzo Li Madau Ancona -23-01-2017 (7 ore);
 Corso " Il nuovo codice dei contratti pubblici - Gli affidamenti sotto soglia e i rapporti con il mercato elettronico " - Ersu di Urbino - 2-2-2017 - (6 ore) - docente Dott.ssa Anna Messina;
 Giornata di formazione e aggiornamento per il personale degli Enti Locali "La gestione del personale - le modifiche al Testo Unico del pubblico impiego - le novità per gli Enti Locali " - Comune di S. Angelo in Vado e Comune di Urbino - Urbino - Sala Incisori - ex Collegio Raffaello - 20-03-2017 - (5 ore)- Relatore Gianluca Bertagna;
 Corso " Codice Appalti e Contratti pubblici" - Ersu di Urbino - Collegio del Colle - Urbino - 21-04-2017 (4,5 ore) - Docenti Prof. Lorian Maccari - Prof. Roberto Colagrande;
 Giornata di formazione e aggiornamento per il personale degli Enti Locali " Il decreto correttivo al codice dei contratti tutte le novità" - Comune di S. Angelo in Vado e Comune di Urbino - Urbino - Sala Incisori - ex Collegio Raffaello - 13 - 06-2017 - (5 ore) - Relatrice Dott.ssa Anna Messina;
 Giornata di formazione e aggiornamento per il personale degli Enti Locali " Riforma al testo Unico del Pubblico impiego : tutte le novità per gli Enti locali (decreto lgs.vo 25/5/2017 n.75)" - Comune di S. Angelo in Vado e Comune di Urbino - Urbino - Sala Incisori - ex Collegio Raffaello - 29-06-2017 - (5 ore) - Relatore Augusto Sacchi;
 Workshop formativo " Split payment e novità Iva sui servizi di vitto e alloggio - Le novità fiscali Iva per il 2017 " Roma - 6-07-2017 (4 ore)

Anno 2020

ha partecipato al corso della Regione Marche di formazione su Il contratto del pubblico impiego: procedure di accesso e validità delle graduatorie. periodo di durata del corso Dal 04/06/2020 Al 05/10/2020 durata del corso 6:00 ORE

CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE ERDIS ORGANIZZATI DIRETTAMENTE OD INDIRETTAMENTE SOTTO LA MIA DIREZIONE ANNO 2020

AIDEM S.r.l.	CONTRATTI DEGLI ENTI PUBBLICI: indicazioni step by step per gestirli correttamente dall'inquadramento giuridico alla registrazione
PUBLIFORMEZ	I CONGEDI PARENTALI E PER HANDICAP: DALLA LEGGE 104/92 ALLA L. 145/48
LEGISLAZIONE TECNICA S.r.l.	IL COLLAUDO E LE RISERVE NEI LAVORI PUBBLICI
Scuola Formaz.Regione Marche	IL CONTRATTO DEL PUBBLICO IMPIEGO: PROCEDURE DI ACCESSO E VALIDITA' DELLE GRADUATORIE
PUBBLIFORMEZ	IL CONTO ANNUALE 2019. FONTE UFFICIALE DI INFORMAZIONI SUL COSTO DEL LAVORO PUBBLICO LE NOVITA', IL MODELLO DI RILEVAZIONE, I CONTROLLI E LE CRITICITA' RISCOstrate NEL CENSIMENTO
PUBLIKA	IL LAVORO AGILE
PUBBLIFORMEZ	CONGEDI DI MATERNITA' E PARENTALI
PUBBLIFORMEZ	PERMESSI E CONGEDI PER HANDICAP
Scuola Formaz.Regione Marche	L'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE NEL CONTRATTO DECENTRATO E NELLE COMPETENZE DIRIGENZIALI
AIDEM S.r.l.	LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE DEI CONTRATTI AI TEMPI DEL COVID 19

PUBBLIFORMEZ	I CONCORSI PUBBLICI DOPO IL D.L. 34/2020 "RILANCIO": DALLA FASE EMERGENZIALE ALLE PROSPETTIVE DI RIFORMA IN CHIAVE TELEMATICA
PUBLIKA	PRIME RIFLESSIONI SULLO SMART WORKING DOPO L'ESTATE
Università degli Studi di Bari Aldo Moro	Progetto ECCO (evaluation: campus & community): la misurazione della performance. Dip.Funz.Pubblica.Ufficio per valutazione performance
PUBBLIFORMEZ	LA PREVIDENZA DOPO LE LEGGI DI BILANCIO 2019-2020
FORMEL s.r.l.	Come attuare la DIGITALIZZAZIONE nell'Ente dopo il Decreto semplificazioni e il nuovo Piano triennale 2020-2022
FORMEL s.r.l.	Privacy, sicurezza informatica e conservazione dei documenti digitali
FORMEL s.r.l.	PagoPA: opportunità, adempimenti e impatti sui processi organizzativi dell'Ente
PUBLIKA	Le assunzioni e il Fondo nel 2020 (Bertagna)
Scuola Formaz.Regione Marche	L'innovazione delle competenze dei pubblici dipendenti: nuove competenze per nuove esigenze
FORMEL s.r.l.	I dati personali: protezione o accesso?
Maggioli Formazione	Gli incentivi per funzioni tecniche
PUBBLIFORMEZ	Gestione retribuzione accessoria e relativi fondi per la contrattazione
Scuola Formaz.Regione Marche	Comunicazione, problem solving e gestione dei conflitti nei rapporti efficaci con l'utenza della PA
Scuola Formaz.Regione Marche	Il bilancio di previsione 2021-2023
Formazione Maggioli	Poteri magici al front-office (livello 1)
MarCUG	"Metamorfosi del lavoro: potenzialità e rischi del lavoro agile"
PUBLIKA	Regolamento Pola e sistema di valutazione nello Smart Working

PUBLIKA	Regolamento Pola e sistema di valutazione nello Smart Working
Scuola Formaz.Regione Marche	Affidamenti diretti e procedure negoziate negli affidamenti sotto soglia (le recenti modifiche e il D.L. Semplificazioni)
CEOA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali	L'organizzazione degli eventi nell'era dei social media
Scuola Formaz.Regione Marche	Il POLA e il lavoro agile -verso la digitalizzazione e la semplificazione dei processi di lavoro
Maggioli Formazione	PIANO FORMATIVO ANTICORRUZIONE 2020-2021 FORMAZIONE SPECIFICA IN AGGIUNTA A QUELLA OBBLIGATORIA (ore 32)
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAMERINO	I PROCESSI DI MAPPATURA, REINGEGNERIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI OPERATIVI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAMERINO	TECNICHE, METODI E STRATEGIE PER GESTIRE EFFICACEMENTE I SOCIAL NETWORK AL SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: STORYTELLING, POST, BLOG
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAMERINO	EUROPROGETTAZIONE: TECNICHE E STRUMENTI PER PROGRAMMARE E REALIZZARE INIZIATIVE DI SUCCESSO CORSO OPERATIVO ED ESERCITAZIONI PRATICHE
UNIVERSITA' DEGLI STUDI INTERNAZIONALI DI ROMA / FORMIT	PROGRAMMAZIONE, MISURAZIONE, VALUTAZIONE: I TRE NUOVI PILASTRI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. METODOLOGIE, STRUMENTI E TECNICHE PER LA GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE
UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA	IL SISTEMA ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA DELLA P.A. ALLA LUCE DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE, DELLA GIURISPRUDENZA E DELLA PRASSI AMMINISTRATIVA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAMERINO	ACQUISIRE PIENE COMPETENZE DIGITALI PER OTTIMIZZARE L'AZIONE AMMINISTRATIVA E L'EROGAZIONE DEI SERVIZI NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAMERINO	TECNICHE E METODOLOGIE AVANZATE PER LA MAPPATURA, LA REINGEGNERIZZAZIONE E LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI OPERATIVI DELLA P.A.
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAMERINO	TECNICHE AVANZATE DI GESTIONE EFFICACE DELLE RISORSE UMANE E DEI CONFLITTI NELLA P.A.
UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE	LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E DISCIPLINARE DEL LAVORATORE ALLE DIPENDENZE DELLE P.A., I CONFLITTI INDIVIDUALI E QUELLI COLLETTIVI

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE	LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DEI COMUNI E IL BENESSERE DEI TERRITORI

CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE ERDIS ORGANIZZATI DIRETTAMENTE
OD INDIRETTAMENTE SOTTO LA MIA DIREZIONE ANNO 2021/2022

Scuola Formaz.Regione Marche	Corsi di lingua inglese livello B1, B2, C1 (proseguimento nel 2022?)
Formazione Maggiori	Poteri magici al front-office (livello 1) (avviati 82 ne restano 25 nel 2022, ma solo coloro che l'hanno iniziato nel 2021 e non l'hanno concluso avranno l'attestato)
Progetto TRIO della Regione Toscana	PROGETTO DI FORMAZIONE DI LINGUA INGLESE PER ADDETTI AL SERVIZIO DI FRONT-OFFICE (LIVELLO BASE) (avviati 54 ne restano 47 nel 2022)
SUAP Regione Marche, ITACA, IFEL, SNA, Ministero Infrastrutture e mobilità sostenibili	Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del responsabile Unico del Procedimento (RUP) percorso formativo 1 (Linea A - FAD di base in materia di procurement pubblico)
Formazione interna Dott. Pasquini Stefano	Corso Microsoft Access - Corso completo (avviati 18, attestati 11)
PC Academy - Adobe Training Centre (corsi-informatica.net)	Corso on line SEO
Formazione interna Dott. Pasquini Stefano	Corso Microsoft Excel - Corso avanzato - 2° gruppo
Formazione interna Dott. Pasquini Stefano	Corso Microsoft Access - Corso completo 2° gruppo
Formazione interna Dott. Pasquini Stefano	Corso Microsoft Excel - Corso introduttivo - 3° gruppo
SUAM - Regione Marche	La funzione di direzione dei lavori e di esecuzione del contratto
SUAM - Regione Marche	Il Contratto Contratto Tecnico
ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione	Primo ciclo di formazione dedicato ai Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
SUAM - Regione Marche	La digitalizzazione nelle procedure e l'e-procurement
Pubbliformez srl	La costruzione del contratto integrativo
Pubbliformez srl	Le novità della manovra finanziaria sulla gestione del personale
ANAC	Sull'onda della pianificazione e della Trasparenza orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022
Formel	Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche
Operabari	Gli agenti contabili, gli Economisti e i consegnatari: adempimenti e funzioni. Il sistema Sireco e la compilazione del conto: la resa elettronica dei conti giudiziali
Pubbliformez srl	Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
Scuola Formaz.Regione Marche	Legislazione emergenziale, quarantene, isolamenti e lavoro agile, green pass e obbligo vaccinale. Le novità del 2022

Scuola Formaz.Regione Marche	Gli obblighi degli enti locali in materia di prevenzione della corruzione tra PIAO e PTPCT
Accademia Europea	Procedimenti disciplinari e responsabilità disciplinare, dirigenziale, contabile, civile e penale del pubblico dipendente, anche alla luce della legislazione emergenziale (Covid 19)
FORMEL	La formazione del documento Amministrativo Informatico
Formazione interna Ing. Pompili Michele	Compiti, funzioni e atti del R.U.P. del D.L. e del D.E.C. - le modifiche contrattuali dei contratti in essere
Scuola Formaz.Regione Marche	Le prove Inure di acquisto sul M.E.P.A. e le novità 2022
Scuola Formaz.Regione Marche	Come cambiare i processi di lavoro con la trasformazione digitale (livello avanzato per funzionari P.A.)
Fondazione IFEL-ANCI	La strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza a seguito degli orientamenti ANAC per l'anno 2022
Formazione interna	Introduzione alla norma ISO 45001:2018. Quasi incidenti o "near miss", come rilevarli e come gestirli
Scuola Formaz.Regione Marche	ABC degli appalti pubblici sotto - soglia
Formazione interna Ing. Raimondi	La protezione dati nell'ERDIS (obbligatorio per PO + dipendenti individuati dai Responsabili)
Scuola Formaz.Regione Marche	Come cambiare i processi di lavoro con la trasformazione digitale (livello base per funzionari e dipendenti P.A.)
Fondazione PROMO P.A.	La valutazione della Performance in Smart working. I POLA. La valutazione della performance individuale e organizzativa. Obiettivi e indicatori. Il ruolo della dirigenza. Il monitoraggio degli OIV
Formazione interna Savazzi	Performance
Formazione interna Avv. Braccioni	Progetto formazione Sicurezza Informatica
Scuola Formaz.Regione Marche	Le tecniche di redazione dei capitolati di servizi e forniture
Pubbliformez srl	Il Conto Annuale - Novità della rilevazione 2021. Tutte le novità dei CCNL 2016-2018 della dirigenza e delle normative legate al Covid
Publika	Le griglie della trasparenza 2022 e la tutela della privacy nelle pubblicazioni obbligatorie
Formel	Fattura elettronica, Pago PA e PCC
Anci Marche e Consip	La nuova piattaforma "ACQUISTI IN RETE PA" principali logiche del nuovo Mercato Elettronico PA (MePa) con simulazioni operative a sistema
Scuola Formaz.Regione Marche	Il PIAO: approccio operativo al nuovo strumento integrato di pianificazione strategica e programmazione operativa
Scuola Formaz.Regione Marche	Tecniche di redazione degli atti amministrativi
Scuola Formaz.Regione Marche	Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici - perché è importante conoscere "le regole della casa"
Self - Servizi e corsi Formazione per enti locali e PA	Il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021

Marsh Spa (società contratto brokeraggio con l'ente)	corso tecnico su utilizzo piattaforma per la gestione informatizzata dei sinistri in carico all'ente
UPEL Unione Provinciale Enti Locali	Il R.U.P. nella gestione degli appalti pubblici. Le competenze del R.U.P. tra codice dei contratti, linee guida A.N.A.C., regime transitorio
Scuola Formaz.Regione Marche	Le ultime novità in materia di personale degli enti locali
Anci Toscana	La classificazione dei documenti: cosa è, a cosa serve, come si applica
Scuola della P.A. Regione Marche	"I pilastri dell'agire amministrativo: focus sulla contrattualistica pubblica"
CEIDA	Le regole del cerimoniale per le Amministrazioni Pubbliche, le aziende, gli eventi, i professionisti
Marsh Spa (società contratto brokeraggio con l'ente)	Le coperture assicurative dell'ente - i sinistri - Approfondimenti sul tema (tutti i PO e il Dirigente invitati dal Direttore + dipendenti indicati da loro)
Scuola della P.A. Regione Marche	Futuro energetico, transizione green e ruolo degli enti locali
LineAtenei	Come redigere il Manuale di gestione documentale
MEDIACONSULT Srl	La soluzione Mediaconsult per la gestione telematica dei concorsi pubblici
Scuola della P.A. Regione Marche	Ipotesi CCNL Relazioni sindacali, fondo risorse decentrate, contrattazione
Scuola Formaz.Regione Marche	Corso A1.MNG.2-2022 "Project management" - Seconda edizione 2022
Scuola Formaz.Regione Marche	La digitalizzazione della P.A. tra PNRR, decreto semplificazioni bis ed il Piano Triennale per l'informatica nella PA 2021-2023
Professional Academy AIDEM	Il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici: dall'utilizzo dei Social Media alla formazione obbligatoria in materia di etica pubblica
MEDIACONSULT Srl	Digitalizzazione, strumento di innovazione nella PA
Pubbliformez srl	Il regime di costituzione e di utilizzo del nuovo fondo risorse decentrate: modalità di formazione del fondo e nuova configurazione degli istituti economici finanziati
PromoPa Formazione	Antiriciclaggio e pubblica amministrazione: obblighi, responsabilità, appalti PNRR
Pubbliformez srl	Il procedimento disciplinare (a carico del dipendente pubblico dopo la riforma Madia (D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75) e dopo i rinnovi contrattuali 2016-2018
Scuola Formaz.Regione Marche	Le tecniche di redazione dei capitolati di servizi e forniture
Pubbliformez srl	Il nuovo sistema di classificazione del personale tra differenziale economico, progressioni di carriera in deroga e progressioni di carriera a regime
Pubbliformez srl	La costituzione del fondo per la contrattazione
LineAtenei	Come garantire il diritto di accesso ai documenti amministrativi e gli obblighi di pubblicazione on line delle PA, nel rispetto del diritto alla protezione dei dati personali
INSPEARIT - Kanban University	Kanban System Design

MEDIACONSULT Srl	La responsabilità amministrativa - contabile con focus sull'attuazione del PNRR
Pubbliformez srl	L'applicazione degli istituti incentivanti
Professional Academy	Come operare sulla nuova Piattaforma MePA 2022: funzionalità base, modalità di acquisto e procedure di affidamento
Pubbliformez srl	Il sistema di relazioni sindacali definito dal rinnovo contrattuale nazionale: la costituzione del nuovo contratto collettivo integrativo, contenuti ed istituti
Professional Academy	Parità di genere nella PA: come creare la checklist di autoverifica prevista dalle nuove linee Guida e aggiornare il PIAO relativamente alle performance dell'ente

Urbino il _____
Angelo Brincivalli

Si inoltra manifestazione di interesse.

Cordialità

--

Avv. Angelo Brincivalli
