

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	RIGON BERTILLA
Qualifica	Istruttore Direttivo – Cat. Giuridica D1 – Economica D4
Amministrazione	COMUNE DI VICENZA
Incarico attuale	Settore Servizi Sociali e Abitativi, con incarico di posizione organizzativa U.O. Servizi Amministrativi e Abitativi
Telefono ufficio	0444 222523
Fax ufficio	0444 222518
E-mail istituzionale	brigon@comune.vicenza.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	03.03.1965 Vicenza

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|-------------------------------|
| • Date (da – a) | 25.07.96 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Vicenza |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | A tempo pieno e indeterminato |

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Direttivo – ex 7^a Q.F.

Dal **05.04.2004** in servizio presso il **Settore Servizi Sociali** con competenze inerenti il controllo di gestione e contabilità e con incarico di posizione organizzativa:

- dal 01.07.2005 al 31.12.2005
- dal 01.07.2006 al 31.12.2006
- dal 01.07.2007 al 08.11.2015

con responsabilità inerenti la gestione delle risorse finanziarie e tecniche, contabilità dei servizi, acquisiti di beni e servizi, segreteria e gestione del personale.

- dal 09.11.2015 a tutt'oggi

con responsabilità, oltre agli ambiti sopra indicati, anche nella gestione dell'edilizia residenziale pubblica, delle attività dell'Agenzia Comunale per la Locazione, degli interventi a sostegno economico in ambito abitativo statali e/o regionali, dell'attivazione delle risorse destinate all'incremento dell'ERP e alla conservazione e riqualificazione del patrimonio esistente.

Dal **12.05.2003 al 04.04.2004** in servizio presso il Settore Servizi

Sociali – con responsabilità inerenti il **Servizio Igiene e Sanità Pubblica**;

Dal **13.10.1997 al 11.05.2003** in servizio presso il **Settore Servizi Abitativi – Ufficio Casa** – con responsabilità inerenti l'assegnazione e la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

01.04.1987 AL 24.07.1996

Comune di Vicenza

Pubblica Amministrazione

A tempo pieno e indeterminato

Istruttore impiegato di concetto – ex 6^a Q.F.

Dal 01.04.1987 e fino al 12.10.1997 in servizio presso l'ex Ripartizione X – Sezione Economato con funzioni inerenti la contabilità e gli acquisti di beni e servizi per le scuole e gli uffici comunali.

Componente "gruppo di lavoro interassessorile sui problemi scolastici" – decisione di G.M.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

01.04.1986 a 31.03.1987

Istituti Provinciali Assistenza Infanzia (I.P.A.I.)

Istituzione pubblica

A tempo determinato

Applicato – 4° livello – ufficio segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

2012

Facoltà di Scienze Politiche Università degli Studi di Padova

Materie economiche, giuridiche, sociali

Tesi di laurea "Il federalismo municipale e le prospettive delle politiche sociali a livello locale"

Laurea Triennale in Governo delle Amministrazioni (votazione 101/110)

- Date (da – a) 1980/1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.P.C. "A. Da Schio" di Vicenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, tecnica commerciale, diritto, economia, scienza delle finanze
- Qualifica conseguita Diploma di Analista Contabile – votazione 60/60

Formazione tecnica e specialistica

Partecipazione a molteplici attività di formazione nei seguenti ambiti: appalti pubblici di forniture e servizi e codice dei contratti, gare on-line, Mepa, Avcpass, assegnazione e gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica, procedimento amministrativo e accesso agli atti, normativa anticorruzione, contabilità, gestione delle risorse umane, prestazioni sociali agevolate, servizi sociali, informatica.

CORSI E SEMINARI di durata superiore ad un giorno:

- Il federalismo fiscale, i fabbisogni standard e la riforma della contabilità (23-24.11.2011)
- Collaborazione dei comuni nelle attività di contrasto all'evasione fiscale (7-8 novembre 2011)
- Percorso formativo per i titolari di posizioni organizzative del Comune di Vicenza - n. 4 moduli dal 23.03.2011 al 17.05.2011 (n. 8 giornate)
- Sviluppo delle risorse umane attraverso la logica delle competenze e della pianificazione della formazione, (dal 08.05.2007 al 19.06.2007): 50 ore
- Corso CUOA Internet e la rete: strumenti innovativi per il marketing dell'ente locale (dal 11.09.2007 al 20.09.2007): 28 ore
- Cultura dell'organizzazione, di squadra e della qualità (dal 20.05.1997 al 12.06.1997): 22,50 ore
- Le nuove regole per la fornitura di beni e servizi (L. 537/93): ruolo e responsabilità dell'economista e del provveditore (dal 09.03.1985 al 11.03.1994): 18 ore

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura SCOLASTICO
- Capacità di espressione orale SCOLASTICO

FRANCESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura SCOLASTICO
- Capacità di espressione orale SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento e amministrazione di persone sul posto di lavoro, con assunzione di responsabilità sull'organizzazione dell'attività di diversi uffici.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza ed uso dei più diffusi software operativi ed applicativi.
Utilizzo degli applicativi specifici per lo svolgimento delle attività di competenza.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Conoscenza e applicazione normativa relativa alla Pubblica Amministrazione e all'ordinamento degli Enti locali con particolare riferimento alla normativa in ambito sociale, contabilità finanziaria ed economica, appalti e contratti pubblici, edilizia residenziale pubblica, gestione del personale.
Esperienza nella programmazione, gestione e controllo dei servizi assegnati

Componente del "comitato di redazione" del sito internet comunale, costituito con deliberazione di giunta comunale n. 376/2007.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI