

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità
Data di nascita

GABELLINI ANTONIO

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA AGOSTO 2022 - Istruttore direttivo amministrativo (Cat. D) - Servizio Organizzazione e Relazioni Sindacali

DA OTTOBRE 2021

COMUNE DI RICCIONE - Istruttore direttivo amministrativo (Cat. D) – presso il settore servizi alla persona (area sociale ed area educativa) – Ho curato l'attività amministrativa riguardante gli atti di organizzazione del settore, con particolare riferimento alla predisposizione dei documenti fondamentali di programmazione e pianificazione (DUP, PEG/ Piano Performance del Settore), gestione del sistema incentivante, controllo analitico dei costi. Il Settore conta un organico di circa 160 dipendenti di ruolo su un totale di circa 400 dipendenti e svolge le funzioni di ente capofila della gestione associata delle politiche socio assistenziali del Distretto Rimini Sud. ,

Dal 2014 a Settembre 2021

Comune di Riccione – Istruttore direttivo amministrativo (Cat. D) - Responsabile del Servizio Organizzazione e Relazioni Sindacali

Mi sono occupato dell'attività amministrativa riguardante gli atti di organizzazione dell'ente, la predisposizione dei documenti fondamentali di programmazione e pianificazione (DUP, PEG/ Piano Performance), costituzione e gestione dei Fondi trattamento accessorio, gestione del sistema incentivante, Relazioni sindacali riguardanti la contrattazione collettiva integrativa per l'area dirigenziale e non dirigenziale, supporto al Nucleo di Valutazione, introduzione del lavoro agile, controllo analitico di alcuni costi dell'amministrazione comunale.

Dal 2007 al 2014

Comune di Riccione - Istruttore direttivo amministrativo (Cat. D) presso il Settore Pubblica Istruzione e Servizi alla Persona (rapporto di lavoro part time) – Mi sono occupato di organizzazione all'interno del settore curando, oltre ai documenti di pianificazione, la creazione ed implementazione di un sistema di controllo di gestione e di controllo analitico dei costi dei servizi educativi.

Dal 2004 al 2012

Provincia di Rimini

Rapporto di collaborazione con Provincia di Rimini, Servizio Politiche comunitarie.

In tale ruolo ho coordinato la presentazione per conto dello stesso ente di progetti europei, soprattutto nel campo della cooperazione territoriale (Interreg/NPPA IIIA – Cooperazione transfrontaliera, Interreg IIIB Cadses e Medocc e Interreg 3C) e la gestione dei progetti finanziati.

- Tipo di azienda o settore

In tale ruolo ho curato anche le attività propedeutiche alla presentazione/gestione dei progetti, quali:

- l'informazione/sensibilizzazione agli attori del territorio riguardo ai Fondi strutturali (FESR-FSE) soprattutto riguardo all'Obiettivo 2 (Competitività regionale e occupazione, all'Obiettivo 3 (Cooperazione territoriale europea) e ad alcuni programmi di iniziativa comunitaria ritenuti di particolare interesse per il territorio di Rimini (7° Programma Quadro Ricerca e Sviluppo, nuovo CIP - competitività e innovazione, Cultura 2007, ecc.);
- attività di relazioni internazionali finalizzate alla cooperazione istituzionale e alla costituzione di partenariati per la presentazione dei progetti.

Sempre in tale ruolo ho curato, sempre per la provincia di Rimini: _

Dal 2008 – Supporto alla gestione del POR FESR Emilia Romagna 2007-2013, in particolare l'informazione – consulenza interna (agli uffici dell'ente) ed esterna (a Comuni, Associazioni di categoria, enti, ecc.) sulle modalità di funzionamento del Fondo nelle sue diverse articolazioni, seguendo in particolar modo, negli aspetti progettuali e gestionali di competenza della Provincia di Rimini la misura 4.1 (progetti pubblici di valorizzazione dei territori).

Dal 2009 – Supporto alla gestione del Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) e nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione e dell'Intesa per l'integrazione delle politiche territoriali nella Provincia di Rimini e nella gestione degli aspetti procedurali ed attuativi.

2003

Comune di Riccione

Ho curato l'istituzione dell'Ufficio Europa, del quale sono stato responsabile fino al gennaio 2005

1999 – 2002

Comune di Riccione

Incarico di "coordinamento e direzione dell'Ufficio organizzazione e Relazioni esterne" (Art. 90 del Tuel – Ufficio di supporto al Sindaco e alla Giunta).

In tale ruolo mi sono occupato di programmi e finanziamenti comunitari, seguendo in particolare il processo (avviato con la Conferenza di Ancona del 19-20 maggio 2000 che ha portato, nell'agosto 2001) al coinvolgimento, nel Programma di iniziativa comunitaria Interreg 3 A, di tutte le Regioni adriatiche e curando la predisposizione di una serie di proposte progettuali da presentare sul programma stesso

Dal 1993 al 1999

Comune di Riccione

In servizio presso l'Ufficio organizzazione dell'ente. In tale ruolo ho svolto diversi compiti e mi sono occupato di diverse attività, tra cui:

- Supporto alla Delegazione trattante di parte pubblica;
- Predisposizione degli atti di ridefinizione degli assetti dell'ente e dei molteplici provvedimenti attuativi;
- Rilevazione dei carichi di lavoro e analisi dei procedimenti;
- Applicazione del nuovo ordinamento professionale;
- Predisposizione dei disciplinari di valutazione dei dirigenti e delle P.O.;
- Progettazione e realizzazione delle prime indagini di customer satisfaction realizzate con sondaggi e interviste agli utenti (sulle esigenze di apertura degli uffici comunali, sui servizi erogati dalle aziende speciali, sulla performance di alcuni servizi del Comune);

- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Predisposizione di strumenti per il controllo di gestione nelle istituzioni per l'infanzia, sulla base di un sistema di analisi dettagliata dei costi;
- Indagine conoscitiva sui comportamenti dei bambini riguardo alla mobilità e alla sicurezza stradale.

Dal 1986

Attività lavorativa autonoma nel marketing e comunicazione, prima in ambito politico e sociale, poi (dal 1990 al 1992) per un'azienda privata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Anno 1990 Diploma di Laurea in Scienze Politiche conseguito presso l'Università degli Studi di Bologna, con valutazione di 108/110

Anno 1981 Diploma di maturità conseguito presso il Liceo Scientifico "G. Marconi" di Pesaro, con la valutazione di 42/60

Partecipazione ad una molteplicità di corsi inerenti: organizzazione, comunicazione istituzionale, negoziazione avanzata, programmi comunitari, project management, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Italiana]

ALTRE LINGUA

Inglese

• Capacità di lettura

[intermedie]

• Capacità di scrittura

[intermedie]

• Capacità di espressione orale

[intermedie]

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.

Le funzioni che ho svolto in ambito lavorativo, sia in materia di organizzazione comunale sia di presentazione e gestione di progetti europei, richiedono la capacità di relazionarsi con una molteplicità di interlocutori interni ed esterni, di pianificare il lavoro, di rispettare i termini assegnati, di gestire situazioni e problematiche impreviste.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Buona conoscenza degli applicativi Windows Office (Word, Excel, Power Point, Publisher, ecc.). Conoscenza del sw. gestionali utilizzati dall'amministrazione. Utilizzo di sw per videoconferenze]

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica di tipo B

CATTOLICA, 10.02.2023

F.to Antonio Gabellini

.

Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde al vero;

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003;

F.to Antonio Gabellini