

CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | REBONI CLAUDIO |
| E-mail ufficio | creboni@comune.brescia.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Luogo Nascita | Brescia |
| Data di nascita | 03/01/1963 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DALL'01/07/2019**
 - Nome dell'azienda e città **Comune di Brescia**
 - Tipo di società/ settore di attività **Ente Locale**
 - Posizione lavorativa **Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari a tempo determinato ex art. 110 TUEL con incarico di Responsabile del Settore Organizzazione, Performance, Formazione e Qualità del Lavoro e Settore Partecipazione**

- Date (da – a) **DAL 19/09/2018**
 - Nome dell'azienda e città **Comune di Brescia**
 - Tipo di società/ settore di attività **Ente Locale**
 - Posizione lavorativa **Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari a tempo determinato ex art. 110 TUEL con incarico di Responsabile del Settore Organizzazione, Performance, Formazione e Qualità del Lavoro.**

- Date (da – a) **DAL 27/08/2013 AL 14/09/2018**
 - Nome dell'azienda e città **Comune di Brescia**
 - Tipo di società/ settore di attività **Ente Locale**
 - Posizione lavorativa **Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari a tempo determinato ex art. 110 TUEL con incarico di Responsabile del Settore Risorse Umane.**

- Date (da – a) **DAL 01/12/2009 AL 16/08/2013**
 - Nome dell'azienda e città **Comune di Brescia**
 - Tipo di società/ settore di attività **Ente Locale**
 - Posizione lavorativa **Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari a tempo determinato ex art. 110 TUEL con incarico di Responsabile del Settore Personale.**

- Date (da – a) **DAL 01/01/2009 AL 30/11/2009**
 - Nome dell'azienda e città **Comune di Brescia**
 - Tipo di società/ settore di attività **Ente Locale**
 - Posizione lavorativa **Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari a tempo determinato ex art. 110 TUEL con incarico di Responsabile del Servizio "Gestione Amministrativa del Personale, Prevenzione e Tutela della Salute" e del Servizio "Sviluppo Organizzativo, Relazioni Sindacali, Assunzioni e Formazione" .**

- Date (da – a) **DAL 16/05/2008 AL 31/12/2008**
 - Nome dell'azienda e città **Comune di Brescia**

- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa

Ente Locale

Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari a tempo determinato ex art. 110 TUEL con incarico di **Responsabile del Servizio "Gestione Amministrativa del Personale, Prevenzione e Tutela Salute" e del Servizio "Sviluppo Organizzativo e Relazioni Sindacali"**.

- Date (da – a)

DAL 01/03/2006 AL 15/05/2008

- Nome dell'azienda e città

Comune di Brescia

- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa

Ente Locale

Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari a tempo determinato ex art. 110 TUEL con incarico di **collaborazione specialistica al Responsabile del Settore Personale** per le attività amministrative nel contesto delle politiche del personale con particolare riferimento alla gestione degli istituti contrattuali e delle relazioni sindacali

- Date (da – a)

DAL 01/06/1993 AL 28/02/2006

- Nome dell'azienda e città

Comune di Brescia

- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa

Ente Locale

Funzionario Amministrativo (ex q.f. VIII ora cat. D3) assegnato al **Settore Personale** ove ho assunto, in data 25/02/1998, la responsabilità del Servizio *"Organizzazione e Relazioni Sindacali"*.

Dal 1° ottobre 2000 al 28 febbraio 2006 incaricato della **posizione organizzativa del Servizio "Organizzazione e Relazioni Sindacali" del Settore Personale.**

- Date (da – a)

DAL 25/01/1993 AL 31/05/1993

- Nome dell'azienda e città

Comune di Brescia

- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa

Ente Locale

Funzionario Amministrativo (ex q.f. VIII ora cat. D3) assegnato all'**Ufficio di Gabinetto** ove ho svolto funzioni di coordinamento della segreteria del Vicesindaco di allora nonché funzioni di collaborazione diretta nell'ambito dei rapporti con i Settori collegati alle deleghe affidategli (tra le altre quella del Personale).

- Date (da – a)

DAL 3/4/1992 AL 24/01/1993

- Nome dell'azienda e città

Comune di Brescia

- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa

Ente Locale

Funzionario Amministrativo (ex q.f. VIII ora cat. D3)

Dalla data di assunzione tramite concorso pubblico sono stato assegnato al **Settore Patrimonio** in qualità di responsabile del Servizio Patrimonio non abitativo. In tale ambito le principali competenze gestite dal sottoscritto riguardavano il presidio e le verifiche connesse ai corretti rapporti giuridico-economici con i conduttori di immobili non abitativi di proprietà del Comune e viceversa, i rapporti con i proprietari di immobili nei quali il Comune era conduttore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|-------------------|--|
| Data | 1998 |
| titolo conseguito | Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Milano |

| | |
|-------------------|--|
| Data | 1982 |
| Titolo conseguito | Maturità Classica Liceo Ginnasio Arnaldo di Brescia |

CORSI E SEMINARI

| | |
|---------------------|--|
| Data | 2022 |
| Denominazione corso | Partecipazione a corsi interni in tema di transizione digitale o office 365 |
| Data | 2021 |
| Denominazione corso | Partecipazione a corsi interni dirigenziali in tema di Team Coaching e circoli di miglioramento |
| Data | 2020 |
| Denominazione Corsi | Partecipazione a corsi in tema di lavoro agile: Lavoro agile - leadership e fiducia – Lavoro agile - il lavoro per obiettivi Lavoro agile - delega e sviluppo dei collaboratori Partecipazione a corso: Si scrive digitalizzare si legge innovare-la digitalizzazione come occasione di innovazione radicale di processi organizzativi Partecipazione a corso: La valutazione e la premialità alla luce della normazione di emergenza nella pubblica amministrazione Partecipazione a corso manageriale: The Human Touch - 1° edizione |
| Data | 2019 |
| Denominazione corso | Partecipazione a corso: La gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi: strumenti di management per motivare il personale |
| Data | 2018 |
| Denominazione corso | Il nuovo CCNL delle funzioni locali (2 moduli) |
| Data | 2017 |
| Denominazione corso | <ul style="list-style-type: none"> □ partecipazione a corso in tema di riforma del T.U del pubblico impiego operata con DL 75/2017 □ partecipazione a corso in tema di novità del pubblico impiego |
| Data | 2016 |
| Denominazione corso | partecipazione a corso in tema di gestione dei procedimenti disciplinari |
| Data | 2015 |
| Denominazione corso | Partecipazione a corso in tema di “Comunicazione come strumento di benessere organizzativo” |
| Data | 2013/2016 |
| Denominazione corso | partecipazione a vari corsi in tema di trasparenza e prevenzione alla corruzione |
| Data | 2012 |
| Denominazione corso | Partecipazione all’incontro di formazione sugli standard di qualità dei servizi |
| Data | 2011 |
| Denominazione corso | <ul style="list-style-type: none"> □ partecipazione al corso di formazione di analisi economica “L’armonizzazione dei bilanci: la nuova contabilità nella fase sperimentale” □ partecipazione al corso di governance pubblica “gestione strategica degli asset comunali – il gruppo pubblico locale” |
| Data | 2009 |
| Denominazione corso | <ul style="list-style-type: none"> □ partecipazione all’incontro informativo sulla sicurezza nei luoghi di lavoro “stress lavoro correlato” □ partecipazione al corso di governance pubblica “Public Administration Hr Community □ Partecipazione al seminario di formazione “Public Speaking il colore delle parole” □ Partecipazione al seminario di formazione “Problem solving. Il manager sui trampoli” □ partecipazione al corso di formazione “valutazione gestione del personale e controllo del costo del lavoro nella Pubblica Amministrazione” |
| Data | 2008 |
| Denominazione corso | <ul style="list-style-type: none"> □ partecipazione al seminario sui progetti di miglioramenti (area tematica relativa alla normativa di pubblico impiego e contratti di lavoro) |

| | |
|---------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> □ Partecipazione al Seminario per l'alta dirigenza del Comune di Brescia "Fiducia e responsabilità" □ Partecipazione al corso "La finanziaria 2008. Le problematiche per la gestione del personale" |
| Data | 2007 |
| Denominazione corso | <ul style="list-style-type: none"> □ Partecipazione al corso "Personale e legge finanziaria per il 2008" □ Partecipazione al convegno "Le problematiche di cui all'art. 7 della Legge 626/94" □ Partecipazione al corso "Legge finanziaria per il 2007. Le novità per il personale delle autonomie regionali e locali" □ Partecipazione al corso "Logiche e strumenti di management dell'Ente Locale" per 233 ore complessive |

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 2 aprile 2014 Componente del Consiglio di Amministrazione di San Filippo S.p.A. fino all'approvazione del Bilancio 2016.

Nell'ambito dell'Agenzia formativa interna, ho condotto interventi formativi in tema di Personale rivolti ai dipendenti dell'Ente.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto Claudio REBONI, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni false e mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità che quanto riportato nel presente curriculum risponde al vero.

07/11/2022

Claudio Reboni
(Firmato digitalmente)