

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 _____ il _____, c.f. _____,
e residente a _____ in _____, 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.

Angelo Brincivalli

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANGELO BRINCIVALLI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

• Date (da – a)

Dall'1.1.2018 a tutt'oggi

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

ERDIS Marche

• Tipo di impiego

DIRETTORE GENERALE

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

• Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione

• Date (da – a)

Dall'1.8.2015 al 31/12/2017

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

ERSU di Ancona,
ERSU di Macerata
ERSU di Camerino
ERSU di Urbino

• Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione

• Tipo di impiego

DIRETTORE

(circa le mansioni, vedasi ERSU Urbino)

• Date (da – a)

Dall'1.7.2015 a 31/7/2015

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

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.

Nnel medesimo periodo (1/7/2015 a tutt'oggi) 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 a tutt'oggi, 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 Maria Grazia Tognetti

- Date (da – a)

Dall'1.11.2014 al 30 giugno 2015

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

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. Paolo Londrillo) 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

Comune di Urbino

Pubblica amministrazione

DIRIGENTE a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità
- 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 30 giugno 2014 al 31.10.2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Urbino
- Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego
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**

- 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
Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego
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'1.7.2014 al 31/02/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Urbino
- Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego
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

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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)**
 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
- Principali mansioni e responsabilità
 - 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
Pubblica Amministrazione
- 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

• Date (da – a) 1991 - 21/06/1996 **Vicesegretario** del Comune di Urbina ed avvocato patrocinante del Comune stesso

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Urbina
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
8a qualifica funzionale
- 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 Urbina**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Urbina
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
6A E 7A QUALIFICA FUNZIONALE
- 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 | | 12/04/1995 | n. 31bis del 21/04/1995 |

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

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

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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 CAPACITA' 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 PRIORITA'.

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

dal 16/12/2010 per i Settori di cui si ha avuto la Direzione come da deliberazione della Giunta Comunale n° 184 del 16/12/2010
Datore di lavoro presso i 4 ERSU Marchigiani

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 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 (decreto rettorale 443/2011)

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 SPES 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. Panfilì |
| 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 locale: 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

Urbino il 29 marzo 2021

Angelo Brincivalli