

Curriculum Vitae Europeo

Informazioni personali

Cognome e Nome **Gasparini Gabriele**

Telefono + 39 0586 724529

Mobile + [REDACTED]

E-mail g.gasparini@comune.rosignano.livorno.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita [REDACTED]

Sesso Maschile

Esperienza professionale

Date Agosto 2020

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile U.O. Segretariato con conferimento di incarico di Posizione Organizzativa

Principali attività e responsabilità Responsabile attività di supporto al Segretario Generale in particolare: cura e attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, coordinamento del controllo di regolarità amministrativa successivo ai sensi del Regolamento Comunale dei Controlli, supporto giuridico amministrativo nelle materie trasversali a tutto l'ente, Assicurazioni e servizio di brokeraggio per l'Ente, stipula dei contratti a rogito del Segretario Comunale e tenuta del repertorio, supporto logistico-organizzativo al Consiglio Comunale ed alle sue articolazioni interne (Presidente, Consiglieri, Conferenza dei Capigruppo, Commissioni) come previsto dal relativo regolamento, inclusa gestione sala consiliare, strumenti di partecipazione,.

Responsabile dei procedimenti afferenti le Strategie dell'Innovazione, Finanziamenti Comunitari e risorse per l'attuazione del programma. Sviluppo economico del territorio. Referente comunale per l'attuazione dell'Accordo di Programma per il rilancio competitivo dell'area costiera livornese (area di crisi complessa nazionale) ai sensi della L. 181/89 e membro del Comitato Tecnico costituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico.

Coordinamento delle attività di pianificazione e controllo strategico dell'Ente. Coordinatore dei progetti strategici di mandato. Coordinatore comunale per il Servizio "Incubatore di Rosignano", supporto e informazione alle imprese su opportunità di finanziamento ed incentivi. Promozione di processi di innovazione sociali volti alla partecipazione e all'inclusione sociale.

Da febbraio 2022 membro in rappresentanza dell'Amministrazione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Da luglio 2022 nominato Garante dell'informazioni e della partecipazione ai sensi della LR n.65/2014 "Norme per il governo del territorio".

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rosignano Marittimo – U.O. Segretariato, via dei Lavoratori 21, Rosignano Marittimo, 57016, Livorno, Italia

Tipo di attività o settore Settore Segretario Generale – U.O. Segretariato

Date Luglio 2015 –luglio 2020

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore direttivo amministrativo

Principali attività e responsabilità	Responsabile dei procedimenti afferenti le Strategie dell'Innovazione, Finanziamenti Comunitari e risorse per l'attuazione del programma presso l'U.O. Supporto Organi di Governo del Comune di Rosignano. Sviluppo economico del territorio. Referente comunale per l'attuazione dell'Accordo di Programma per il rilancio competitivo dell'area costiera livornese (area di crisi complessa nazionale). Coordinamento progetti strategici di mandato. Coordinatore comunale per il Servizio "Incubatore di Rosignano", supporto e informazione alle imprese su opportunità di finanziamento ed incentivi. Promozione di processi di innovazione sociali volti alla partecipazione e all'inclusione sociale. Supporto all'organizzazione e gestione della comunicazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Rosignano Marittimo – Supporto Organi di Governo, via dei Lavoratori 21, Rosignano Marittimo, 57016, Livorno, Italia
Tipo di attività o settore	Settore Segretario Generale – U.O. Supporto Organi di Governo
Date	Ottobre 2013 – Luglio 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo amministrativo
Principali attività e responsabilità	Responsabile Servizio Qualità e Controllo. Rendicontazione Sociale e di Genere. Strategie di Innovazione. Supporto all'organizzazione e gestione della comunicazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Rosignano Marittimo – Sportello Qualità e Controllo, via dei Lavoratori 21, Rosignano Marittimo, 57016, Livorno, Italia
Tipo di attività o settore	Settore Supporto Istituzionale e Comunicazione
Date	Maggio 2012 – Ottobre 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo amministrativo
Principali attività e responsabilità	Vice Segretario Comunale. Attività di supporto alle attività della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale. Attività di supporto e assistenza tecnico-giuridica al Segretario Generale/Direttore Generale. Responsabile Ufficio Attività Sportive e volontariato.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castelnuovo Rangone - Ufficio Segreteria Generale, via Roma 1, Castelnuovo Rangone, 41051, Modena, Italia
Tipo di attività o settore	Settore Affari Generali
Date	Aprile 2010 – Maggio 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo
Principali attività e responsabilità	Attività di supporto alle attività della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale. Attività di supporto e assistenza tecnico-giuridica al Segretario Generale/Direttore Generale. Responsabile dei procedimenti afferenti l'Ufficio Attività Sportive e volontariato.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castelnuovo Rangone - Ufficio Segreteria Generale, via Roma 1, Castelnuovo Rangone, 41051, Modena, Italia
Tipo di attività o settore	Settore Affari Generali
Date	Maggio 2007 – Aprile 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo

Principali attività e responsabilità	Attività di verifica, istruttoria e formazione di atti di accertamento per violazioni della Tassa rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.); Attività di gestione ordinaria della Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.) e dell'Imposta Comunale sugli immobili (I.C.I.). Attività di riscossione coattiva e gestione dei crediti tributari per l'Unione di Comuni Terre di Castelli"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castelnuovo Rangone - Ufficio Tributi, via Roma 1, Castelnuovo Rangone, 41051, Modena, Italia
Tipo di attività o settore	Bilancio e programmazione economica
Date	Febbraio 2005 - Agosto 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore professionale amministrativo
Principali attività e responsabilità	Attività di verifica, istruttoria e formazione di atti di accertamento per violazioni della Tassa rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Orienta s.p.a., via Falloppia 19, Modena, Italy
Tipo di attività o settore	Bilancio e programmazione economica
Date	Agosto 2005 → Maggio 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione a progetto
Principali attività e responsabilità	Attività di verifica, istruttoria e formazione di atti di accertamento per violazioni della Tassa rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castelnuovo Rangone - Ufficio Tributi, via Roma 1, Castelnuovo Rangone, 41051, Modena, Italia
Tipo di attività o settore	Bilancio e programmazione economica

Istruzione e formazione

Data	19 gennaio 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze politiche - Indirizzo politico amministrativo voto 102/110
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Scienza della politica, analisi delle politiche pubbliche, relazioni internazionali, diritto pubblico, diritto costituzionale, diritto internazionale, macroeconomia, microeconomia e statistica. Tesi di Laurea dal titolo "Il comportamento elettorale a Modena" che mi ha portato ad approfondire i meccanismi elettorali italiani e soprattutto il contesto socio-politico modenese.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum- Università di Bologna, Facoltà di Scienze politiche, Strada Maggiore 45, 40125, Bologna, Italia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di laurea vecchio ordinamento Iscea 5A
Data	10 luglio 1997
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di istruzione secondaria superiore liceale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Matematica, fisica, letteratura italiana, filosofia.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico Statale "Wiligelmo", viale Corassori 101, 41100, Modena, Italia.

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di Maturità scientifica Iscea 3A

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue

Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i>	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
Francese	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ottime capacità di lavoro in gruppo sia all'interno di specifici processi amministrativi, sia come coordinatore di progetti complessi.

Ottima capacità di relazionarsi in un contesto multiculturale.

Ottima capacità di comunicazione grazie all'esperienza maturata presso l'ente locale.

Capacità e competenze organizzative

Ho buona capacità di leadership e di mediazione sviluppate attraverso il lavoro su progetti multidisciplinari e trasversali.

Ho una consolidata attitudine e capacità a lavorare rispettando scadenze e tempi dati. Ho sviluppato consolidate capacità a lavorare in autonomia secondo obiettivi e target definiti all'interno di contesti organizzativi complessi.

Ho sviluppato la capacità di organizzare e gestire il tempo quale elemento indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi.

Ho una consolidata attitudine alla flessibilità sia sotto il profilo organizzativo che professionale.

Capacità e competenze tecniche

Ho sviluppato competenze giuridiche e amministrative in diversi settori tra i quali la formazione di atti di accertamento tributario e riscossione coattiva, l'affidamento e la gestione degli impianti sportivi di proprietà pubblica, la gestione di bandi per l'erogazione di contributi ai soggetti del terzo settore, la gestione del ciclo della performance, la gestione completa dell'attività della Giunta e del Consiglio Comunale, la predisposizione di piani strategici, la definizione di obiettivi e il loro monitoraggio e rendicontazione, la predisposizione di piani di razionalizzazione, la predisposizione di progetti complessi da candidare su bandi di finanziamento europei, nazionali e regionali.

Ho curato e coordinato la predisposizione di progetti complessi per il Comune di Rosignano Marittimo quali:

"PIU' WAYS", progetto di riqualificazione e rigenerazione urbana finanziato sul POR FESR TOSCANA 2014-2020 con contributo di € 4.000.000,00;

"ADAPT", progetto integrato per l'adattamento ai cambiamenti climatici finanziato sul programma di cooperazione transfrontaliera INTERREG ITALIA-FRANCIA MARITTIMO 2014-2020 con contributo di € 233.361,75;

"FOOD AND WINE MARKETPLACE", progetto integrato per la valorizzazione del commercio dei prodotti enogastronomici locali finanziato sul programma di

cooperazione transfrontaliera INTERREG ITALIA-FRANCIA MARITTIMO 2014-2020 con contributo di € 100.983,00;

"PULCREA", progetto per l'assunzione di 16 lavoratori di pubblica utilità da coinvolgere in attività di cura e decoro del patrimonio comunale finanziato sul POR FSE TOSCANA 2014-2020 con contributo di € 52.000,00;

"PULCRLAV", progetto per l'assunzione di 10 lavoratori di pubblica utilità da coinvolgere in attività di cura e decoro del patrimonio comunale finanziato sul POR FSE TOSCANA 2014-2020 con contributo di € 44.694,76;

"EFFETTO POP", progetto integrato di innovazione sociale per il supporto e la promozione delle attività commerciali dei comuni di Rosignano Marittimo e Livorno finanziato come progetto speciale della REGIONE TOSCANA con contributo di € 69.750,00;

"REP.IT", progetto di cooperazione internazionale tra Toscana e Tunisia per la condivisione di buone prassi sull'economia circolare finanziato come progetto speciale di REGIONE TOSCANA – CABINA DI REGIA PER IL MEDITERRANEO con contributo di € 3.750,00;

Ho curato e coordinato per il Comune di Rosignano Marittimo percorsi di innovazione sociale e partecipazione con particolare riferimento ai progetti complessi finanziati (percorso di partecipazione PIU' WAYS e Social ADAPT), ad iniziative per i giovani e per la città (CONTEST GIOVANI INNOVATORI, SHAKE UP YOUR CITY, LA CITTA' RESILIENTE) e a progetti di sviluppo (BANDA LARGA ALLE MORELLINE).

Ho acquisito approfondite competenze in tema di sviluppo economico e supporto all'impresa come referente locale per l'Accordo di Programma per il rilancio competitivo dell'area costiera livornese, collaborando con il Ministero dello Sviluppo Economico, Invitalia spa, la Regione Toscana e l'agenzia regionale Invest in Tuscany per la definizione e l'attuazione del piano di riconversione e riqualificazione dell'area di crisi industriale complessa di Livorno e Rosignano, l'attrazione di investimenti e il supporto alle imprese per la presentazione di progetti d'investimento.

Ho sviluppato approfondite conoscenze sul tema dei Poli per il trasferimento tecnologico partecipando al gruppo di lavoro regionale per l'attuazione del Protocollo per la razionalizzazione dei Poli Tecnologici della Costa Toscana. Ho curato la progettazione, l'attuazione e la gestione dell'Incubatore di Rosignano di cui attualmente sono Direttore dell'esecuzione del contratto di gestione.

Ho curato la predisposizione di progetti di governance per lo sviluppo di attività innovative con particolare riguardo al tema dell'economia circolare promuovendo la definizione dell'Accordo di collaborazione per la predisposizione di un progetto regionale sull'economia circolare tra il Comune di Rosignano Marittimo, la Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, il CNR di Pisa, Anci Toscana, la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, Conservizi Cispel Toscana e la società Rea Impianti srl.

Ho riorganizzato, per il Comune di Castelnuovo Rangone, il Servizio Sport e Volontariato con particolare attenzione al tema della gestione degli impianti sportivi e attraverso l'approvazione del "Regolamento delle Libere Forme Associative" e del conseguente Bando per l'erogazione di contributi per attività del terzo settore, sviluppando specifiche competenze anche attraverso il costante confronto con il Centro Servizi Volontariato di Modena.

Ho acquisito competenze circa l'organizzazione di grandi eventi partecipando per tre anni al gruppo di lavoro per l'organizzazione di eventi quali la "Fiera di Maggio", cartellone di eventi culturali, ricreativi ed enogastronomici del Comune di Castelnuovo Rangone, e il "Superzampone", evento enogastronomico di rilevanza nazionale dedicato allo zampone più grande del mondo (inserito nel Guinness dei primati).

Ho sviluppato competenze nella gestione della comunicazione istituzionale, nella sua pianificazione e nella predisposizione di campagne di comunicazione. Ho consolidate conoscenze delle tecniche di accountability con particolare riferimento al Bilancio Sociale e al Bilancio di Genere.

Sia per motivi di studio che per motivi di interesse ho un'ottima conoscenza del contesto socio-politico italiano ed europeo.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza dei programmi Office (in particolare Word ed Excel) e dei pacchetti open source (Open Office, Libre Office) maturata grazie al largo utilizzo sul lavoro.

Buona conoscenza di tutti i programmi di navigazione.

Buona conoscenza delle applicazioni per la modifica di file audio (in particolare Cool Edit Pro)

Ottima conoscenza della gestione degli strumenti social (Facebook, Twitter, Instagram) e nella predisposizione di campagne di comunicazione on line.

Buona conoscenza dell'applicazione grafica Photoshop utilizzata per lo più nel tempo libero.

Patente Patente A e B

Corsi e Certificazioni

- Giugno 2021: SFERA Progetto per lo sviluppo territoriale delle competenze trasversali manageriali Comune di Rosignano Marittimo – dott.ssa Cattini Elisabetta e Caverni Beatrice
- 03 maggio 2021: I controlli della Corte dei Conti sugli enti locali e le responsabilità in cui possono incorrere funzionari e dirigenti – Caldarini e Associati
- Maggio 2020: Gestione del ruolo e del cambiamento e implicazioni organizzative Progetto di Formazione per lo Sviluppo Organizzativo – Data consult
- Aprile 2020: Europrogettazione: progettare e presentare un progetto vincente – Eurosportello
- 20 giugno 2019: Applicazione dell'imposta di bollo in un ente locale, Università degli Studi di Pisa
- Maggio 2019 :Il Sistema antiriciclaggio e il ruolo della Pa – Centro Studi enti Locali
- 22 febbraio 2019 – 3 aprile 2019: La comunicazione efficace: come valorizzare e migliorare le attività di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni (II Livello), Programma IMPS Valore PA
- Novembre 2018: Professione RUP: Determinazione ANAC 1007 dell'ottobre 2017, Università degli Studi del Sannio
- Giugno 2018 - "Anticorruzione, trasparenza e privacy" – Centro Studi Enti Locali
- Maggio 2018 - La stipulazione dei contratti pubblici: forme, contenuti e aspetti tributari – Centro Studi Enti Locali
- Ottobre 2017 – Gov2020 Accelerare la Pubblica Amministrazione insieme – Associazione Rena in collaborazione con H-Farm education
- Ottobre 2017: Gli incarichi a soggetti esterni all'Ente: vincoli e adempimenti, Self
- Aprile 2017 – Contratti e Appalti – Provincia di Livorno
- Gennaio – Febbraio 2017: Finanziamenti europei per gli enti pubblici e no-profit – Percorso intensivo in progettazione europea, Futura Europa
- Aprile – Maggio 2016: Gli strumenti finanziari dell'unione europea – Programma IMPS Valore P.A. Formel
- Luglio 2014: Le procedure d'acquisto nella PA: soggetti aggregatori, mercato elettronico e centrali di committenza – Professional Accademy
- Aprile 2014: Le nuove Regole tecniche per il protocollo informatico, Caldarini e associati
- Gennaio 2013: L'ufficio segreteria di Pubblica Amministrazione, Anci Emilia Romagna
- Ottobre 2012: Corso base sull'affidamento di forniture e servizi, Maggioli
- Aprile 2012: Formazione gestione e conservazione di documenti informatici e archivi digitali – Corso in house Unione Terre di Castelli docente Prof. Ing. Stefano Pigliapoco
- Novembre 2011: I regolamenti interni di forniture e servizi dopo il regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici, Maggioli
- Marzo 2011: Gestione degli impianti sportivi negli enti locali – CONI Servizi Scuola dello Sport
- Febbraio-Marzo 2011: Nuovo Codice dell'amministrazione digitale e gestione

dell'albo on -line, Avv. Ernesto Bellisario

- Novembre 2010: L'attività amministrativa ed organizzativa degli Uffici Turismo, Cultura e Sport: gestione per contributi e gestione diretta - Formel
- Aprile 2010: Gestione delle attività sportive negli enti locali - CONI Servizi Scuola dello Sport