

## INFORMAZIONI PERSONALI

Andrea VISMARA

Anno di nascita: 1963

## POSIZIONE RICOPERTA

Posizione Organizzativa Amministrativa ai sensi dell'art. 31 del CCRL 98-01

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1993 ad oggi

Dal 01.02.2024 titolare di Posizione Organizzativa Amministrativa presso l'Ambito Socio Assistenziale "Friuli Centrale";

Dal 01.01.2022 fino al 31.01.2024 responsabile dell'U.O. Anziani e dell'U.O. Segreteria presso gli uffici amministrativi dell'Ambito Socio Assistenziale "Friuli Centrale";

Dal 01.09.2005 fino al 31.12.2021 titolare della Posizione Organizzativa Cimiteri e Onoranze Funebri ai sensi dell'art. 31 del CCRL 98-01

Dal 17.04.02 responsabile dell'U.O. Relazioni Sindacali e Previdenza, con l'ulteriore incarico di coordinatore per l'applicazione del CCRL

Dal 05.02.2001 al Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane responsabile dell'U.O. Previdenza e Fiscale.

Dal 19.05.1997 al Settore Lavori Pubblici con l'incarico di responsabile del procedimento di gara, la gestione dei contratti e gli adempimenti amministrativi.

Dal 01.07.1995 sono dipendente di ruolo presso il comune di Udine, essendo risultato idoneo in graduatoria e quindi assunto nella settima qualifica funzionale area amministrativa e contabile, in servizio prima all'Area Gestione del Territorio Servizio Patrimonio, responsabile dell' U.S. Locazioni, In data 13.04.1993 sono risultato vincitore del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Vice Comandante di Polizia Comunale 7 q.f., indetto dal comune di Latisana (UD); dal 01.08.1993 al 30.06.1995 ho occupato quel posto con l'incarico di seguire il commercio e i pubblici esercizi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1989

Laurea in Scienze Politiche conseguita il 04.04.1989 presso l'Università degli studi di Trieste

Ho partecipato ai seguenti corsi/convegni e seminari:

- Seminario di Formazione Manageriale per Quadri, della durata di sei giornate nei mesi di ottobre e novembre 1997, organizzato dalla SDA BOCCONI di Milano per conto del comune di Udine;
- Convegno sulla "Gestione del contratto e del contenzioso", organizzato a Roma nei giorni dal 18 al 20 maggio 1998 dall'Istituto Giuridico Opere Pubbliche;
- Convegno nazionale sulla nuova legge quadro in materia di lavori pubblici tenutosi a Bologna nei giorni 11 e 12 febbraio 1999;
- Convegno sugli appalti di lavori pubblici, organizzato a Udine il giorno 10.02.2000 dall'Ancitel sulle nuove regole di qualificazione per la partecipazione agli appalti di lavori pubblici.

- Corso di formazione ed aggiornamento organizzato dal comune di Cervignano del Friuli (UD) in data 09.02.2001 relativo agli aspetti fiscali nella gestione del personale degli enti locali.
- Corso di formazione "IN FORMAZIONE INFORMATICA L" dal 04.09.01 al 11.09.01 organizzato dall'ENAIIP.
- Seminario "Attività degli uffici previdenziali degli enti locali e della sanità" organizzato dalla ISCEA in data 25 e 26 febbraio 2002 a Pordenone.
- Corso di formazione "internet e posta elettronica" dal 16.09.02 al 23.09.02 organizzato dalle ACLI.
- Convegno organizzato dalla ISCEA a Pordenone dal 25.02.2002 al 26.02.2002 sulla attività degli uffici previdenziali degli enti locali e della sanità.
- Convegno organizzato dalla Format a Roma dal 31.03.2004 al 01.04.2004 sulla Gestione delle Relazioni Sindacali nella Pubblica Amministrazione.
- Due giornate di approfondimento sul nuovo contratto collettivo regionale area enti locali organizzato dall'A.Re.Ra.N.. (28.01.05 - 11.03.2005).
- Corso "La valorizzazione delle risorse umane" della durata di 20 ore tenutosi nel dicembre 2005 organizzato dal Mib School of Management.
- Corso "Il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso agli atti" tenutosi il 12.02.2007 organizzato dalla Scuola di Formazione per gli Enti Locali.
- Corso "La Privacy e il diritto d'accesso: analisi e commento della giurisprudenza dell'Autorità Garante dal 2004 ad oggi" tenutosi in data 23.12.2008 organizzato dall'Associazione Culturale per lo studio del diritto a Pordenone.
- Seminario formativo "La validità del documento informatico: ricezione, produzione e archiviazione dei documenti informatici" organizzato dal Comune di Udine relatore il Prof. Stefano Pigliapoco in data 27.01.2010.
- Corso di formazione "Percorso formativo sui temi della riforma Brunetta: implicazioni organizzative e gestionali per dirigenti e responsabili unità organizzative" organizzato in data 17.06.2010 dal comune di Udine e tenuto da Strategic Consulting sas;
- Corso "Benessere organizzativo: affrontare il cambiamento e rafforzare la motivazione" tenutosi dal 28.03.2012 al 17.04.2012 organizzato dal comune di Udine e tenuto da Praxi -Organizzazione e Consulenza della durata di ore 14;
- Convegno "I nuovi codici di comportamento previsti dalla legge anticorruzione con riguardo ai procedimenti e provvedimenti disciplinari dei pubblici dipendenti" organizzato a Udine dall'Unione Enti Locali del F.V.G in data 11.04.2014 relatore Prof. Vito Tenore;
- Convegno "Il nuovo codice degli appalti" organizzato a Udine dall'Unione Enti Locali del F.V.G in data 21.10.2016, relatori Prof. Oberdan Forlenza e dall'Avv. Prof. Gennaro Terracciano;
- Convegno "La semplificazione amministrativa per i decreti attuativi della legge Madia (L. 124/2015)" organizzato dall'Unione Enti Locali del F.V.G in data 30.09.2016 relatore Prof. Oberdan Forlenza .
- Corso anticorruzione tenuto da Upel Milano nel luglio 2023.
- Corso il D.P.C.M. 159/2013 e l'applicazione dell'I.S.E.E. tenutosi l'11 ottobre 2023.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1

Relatore a convegni

Docente al corso di aggiornamento “Polizia Mortuaria non solo medicina legale” organizzato dall’ASL n. 4 Medio Friuli in data 05.11.2009.

Competenze comunicative

Gestione completa del personale assegnato a tutt’oggi ammonta a 22 unità e relazione con il pubblico utente.

Competenze organizzative e gestionali

Super visione e gestione di tutti gli uffici amministrativi assegnati all’Ambito Socio Assistenziale “Friuli Centrale”, capacità acquisite mediante corsi di formazioni ed esperienza maturata negli anni.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO

Patente di guida  
Dati personali

Esempio: B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell’articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui Regolamento UE 2016/679 ed al decreto legislativo n. 196/2003, così come modificato dal decreto legislativo n. 101/2018

Data 05/02/2024

Andrea VISMARA  
(documento firmato digitalmente)