

COMUNE DI CHIETI	
28 DIC. 2010	
PROG. N°	88423
CAT. 03	CL. 15 FASC.



AI SINDACO  
del Comune di CHIETI  
**CHIETI**

56/3 - CII

Il sottoscritto **AMBOTTA GILBERTO** nato a Spilimbergo (UD) il 18/07/1956 residente in Dignano (UD) fr. Vidulis via I° Maggio nr.16, tel.3291215005 – CF: MBTGBR56L18I904H  
Preso visione dell'avviso

**CHIEDE**

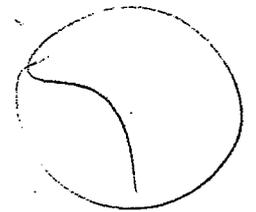
di essere **ammesso** a partecipare alla selezione per il conferimento dell'Organo Indipendente di Valutazione (OIV).

A tal fine sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci, in base a quanto stabilito dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 N° 445,

**dichiara:**

- a) di essere nato il 18/07/1956 a Spilimbergo (UD);
- b) di possedere la cittadinanza italiana;
- c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di Dignano (UD);
- d) di non aver riportato condanne penali;
- e) di essere congedo illimitato nei riguardi degli obblighi militari;
- f) di avere prestato servizio presso le Pubbliche Amministrazioni e di aver acquisito esperienza in materia di amministrazione, contabilità, tecniche di gestione ed organizzazione del personale, con particolare riferimento alle tecniche di valutazione della performance del personale delle pubbliche amministrazioni di seguito elencate nel livello profilo indicato:

- Date (da – a) 19/03/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cento (FE)
- Tipo di azienda o settore *Ente locale*
- Tipo di impiego Direttore Generale - Accreditato tra i soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Direttore Generale da ANDIGEL in collaborazione con la Fondazione Alma Mater dell'Università di Bologna
- Principali mansioni e responsabilità Direzione Generale (coordinamento generale, gestione delle risorse umane, gestione del sistema di sicurezza e prevenzione luoghi di lavoro, coordinamento dirigenti e sostituzione in casi di assenza)  
Presidente Nucleo di Valutazione – Responsabile Sistemi Informativi –
- Date (da – a) 08/11/2004 – 18/03/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tarvisio (UD)
- Tipo di azienda o settore *Ente locale*
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Personale, segreteria, servizi generali, socio-assistenziale, economico finanziario, tributi-entrate-provveditorato, commercio, anagrafe, stato civile, elettorale e polizia municipale, sostituzione del dirigente tecnico in sua assenza
- Date (da – a) Gennaio - Febbraio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Budoia (PN)
- Tipo di azienda o settore *Ente locale*
- Tipo di impiego Incarico di consulenza
- Principali mansioni e responsabilità Redazione del bilancio di previsione 2007 e pluriennale 2007/2009
- Date (da – a) Luglio – Settembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Forser – Pasion di Prato (UD)





	lavoro	
• Tipo di azienda o settore		<i>Realizzazione e produzione di sistemi di controllo e gestione delle presenze, sistemi integrati di rilevazione percorso (c.d. scatole nere – treni ETR)</i>
• Principali mansioni e responsabilità	• Tipo di impiego	Dirigente Industriale
	• Date (da – a)	Funzioni di gestione e coordinamento generale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		01/03/1978 – 30/03/1990
• Tipo di azienda o settore		Comune di Dignano (UD)
• Principali mansioni e responsabilità	• Tipo di impiego	<i>Ente locale</i>
	• Date (da – a)	Istruttore tempo indeterminato
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Gestore del Servizio Economico Finanziario (ragioneria - tributi – personale).
• Tipo di azienda o settore		<i>Sessioni estive 1981 - 1982</i>
• Principali mansioni e responsabilità	• Tipo di impiego	Istituto Tecnico Arturo Malignani (UD)
	• Date (da – a)	<i>Scuola Superiore</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Consulente esperto in aerotecnica
• Tipo di azienda o settore		Commissario esterno per le sezioni aeronautica e meccanica
• Principali mansioni e responsabilità	• Tipo di impiego	<i>Anno scolastico 1976/1977</i>
	• Date (da – a)	Scuola Media Bernardino Partenio – Spilimbergo (PN)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		<i>Scuola Media</i>
• Tipo di azienda o settore		Insegnante Educazione Tecnica
• Principali mansioni e responsabilità	• Tipo di impiego	Insegnante a tempo determinato

- g) di non essere stato dispensato dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- h) di possedere l'idoneità fisica all'impiego in relazione al posto a selezione;
- i) di avere una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese;
- l) di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità di cui al bando di selezione;
- m) di essere in possesso della laurea in Scienze Politiche e della laurea in Sociologia conseguite rispettivamente presso l'Università agli studi di Trieste e Università agli studi di Urbino, di essere in possesso del Master di II livello in Scienze Amministrative conseguito presso l'Università degli studi di Urbino, di essere in possesso del corso di perfezionamento in city management edizione 2008 presso l'Università Cà Foscari di Venezia;
- n) di non rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero di non aver rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero di non aver rivestito simili incarichi o cariche ovvero di non aver avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- o) di godere dei diritti civili e politici;
- p) di essere in possesso delle richieste capacità ed esperienze professionali e di tutti i requisiti previsti nell'avviso pubblico;
- q) di avere buone e comprovate conoscenze tecnologiche di software;
- r) che le fotocopie allegate sono conformi all'originale;
- s) di autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lvo 196/2003, per fini inerenti all'espletamento della procedura selettiva;
- t) indicare il domicilio eletto per le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero di avviamento postale ed il recapito telefonico: Via I° Maggio nr.16 – 33030 DIGNANO (UD) – tel. 329.1215005 – e-mail: [ambottag@marvel.it](mailto:ambottag@marvel.it) - [gilberto.ambotta@postacertificata.gov.it](mailto:gilberto.ambotta@postacertificata.gov.it) - [direttore@comune.cento.fe.it](mailto:direttore@comune.cento.fe.it).

Allegati: Curriculum vitae  
Certificati titoli di studio  
Copia fotostatica carta d'identità

Centò, li 28/12/2010

Firma \_\_\_\_\_

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Ambotta Gilberto**  
Indirizzo Via I° Maggio nr.16 – 33030 DIGNANO - UD  
Telefono **329.1215005 – 051.6843107**  
Fax **0432.951473**  
E-mail **direttore@comune.cento.fe.it; ambottag@marvel.it;  
gilberto.ambotta@postacertificata.gov.it**

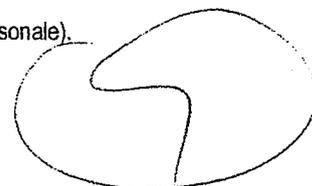
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 18.07.1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 19/03/2007  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cento (FE)  
• Tipo di azienda o settore *Ente locale*  
• Tipo di impiego Direttore Generale - Accreditato tra i soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Direttore Generale da ANDIGEL in collaborazione con la Fondazione Alma Mater dell'Università di Bologna  
• Principali mansioni e responsabilità Direzione Generale (coordinamento generale, gestione delle risorse umane, gestione del sistema di sicurezza e prevenzione luoghi di lavoro, coordinamento dirigenti e sostituzione in casi di assenza)  
Presidente Nucleo di Valutazione – Responsabile Sistemi Informativi –  
08/11/2004 – 18/03/2007  
Comune di Tarvisio (UD)
- Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore *Ente locale*  
• Tipo di impiego Dirigente Amministrativo  
• Principali mansioni e responsabilità Personale, segreteria, servizi generali, socio-assistenziale, economico finanziario, tributi-entrate-provveditorato, commercio, anagrafe, stato civile, elettorale e polizia municipale, sostituzione del dirigente tecnico in sua assenza  
Gennaio - Febbraio 2007  
Comune di Budoia (PN)
- Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore *Ente locale*  
• Tipo di impiego Incarico di consulenza  
• Principali mansioni e responsabilità Redazione del bilancio di previsione 2007 e pluriennale 2007/2009  
Luglio – Settembre 2006  
Forser – Pesian di Prato (UD)
- Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore *Formazione e servizi per la pubblica amministrazione*  
• Tipo di impiego Incarico di consulenza  
• Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nella realizzazione del piano formativo Koinè per conto dell'ANCI F.V.G. in funzione alle competenze relative alle forme associative comunali di cui alla L.R. 1/2006  
04/01/2005 – 18/03/2007  
Comune di Pinzano al Tagliamento (PN)



- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da - a)
- Ente locale*  
Istruttore direttivo tempo indeterminato part time 30% - Vicesegretario  
Responsabile Economico Finanziario ed Amministrativo (aree: finanziaria, tributi, personale, segreteria, affari generali, socio-assistenziale, commercio, polizia municipale), nonché vice segretario reggente dal 11.6.2006 per quattro mesi per assenza titolare.  
04/04/2000 - 31/10/2004  
Unione dei Comuni della Val D'Arzino (PN)
- Ente locale*  
Funzionario cat. D5 (ex VIII q.f.) part time al 50% con Comune di Mereto di Tomba (UD)- Vicesegretario  
Responsabile del Servizio Economico Finanziario (ragioneria - tributi - personale) e vice-segretario  
Settembre 2002 - Gennaio 2003  
Unione dei Comuni di San Pietro - Savogna e Pulfero (UD)
- Ente locale*  
Incarico di consulenza  
Collaborazione per la riorganizzazione dei servizi dell'Unione dei Comuni  
Maggio 2000 al febbraio 2002  
INSIEL SPA - TRIESTE
- Società informatica Regionale*  
Consigliere di amministrazione  
Vice Presidente  
13/01/1996 - 31/08/1996  
Comune di Ragogna (UD)
- Ente locale*  
Istruttore direttivo ad incarico  
Servizio Economico Finanziario (ragioneria - tributi - personale).  
01/10/1996 - 31/10/1997  
Comune di Mereto di Tomba (UD)
- Ente locale*  
Istruttore direttivo ad incarico  
Servizio Economico Finanziario (ragioneria - tributi - personale).  
01/07/1992 - 30/06/1995  
Comune di Dignano (UD)
- Ente locale*  
Istruttore tempo indeterminato  
Gestore del Servizio Economico Finanziario (ragioneria - tributi - personale).  
01/04/1990 - 30/06/1992  
AS.P Elettronica spa - Feletto Umberto (UD)
- Realizzazione e produzione di sistemi di controllo e gestione delle presenze, sistemi integrati di rilevazione percorso (c.d. scatole nere - treni ETR)*  
Dirigente Industriale  
Funzioni di gestione e coordinamento generale  
01/03/1978 - 30/03/1990  
Comune di Dignano (UD)
- Ente locale*  
Istruttore tempo indeterminato  
Gestore del Servizio Economico Finanziario (ragioneria - tributi - personale).  
Sessioni estive 1981 - 1982



- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)

Istituto Tecnico Arturo Malignani (UD)

*Scuola Superiore*

Consulente esperto in aerotecnica

Commissario esterno per le sezioni aeronautica e meccanica

Anno scolastico 1976/1977

Scuola Media Bernardino Partenio – Spilimbergo (PN)

*Scuola Media*

Insegnante Educazione Tecnica

Insegnante a tempo determinato

Anno Accademico 2008/2009

– Università di Urbino -

– Scienze Amministrative – Diritto Amministrativo

60 CFU con tesi finale – “Bilancio sociale di mandato negli enti locali tra teoria e pratica: il caso del Comune di Cento”

Master di Secondo Livello – voto 110/110 con lode

9 Maggio 2008 – 28 novembre 2008, 12 sessioni formative pari ad 83 ore – presenza 93%

Cà Foscari Formazione e Ricerca – Università di Venezia

Corso di perfezionamento in city management edizione 2008

Superando con esito positivo la prova finale, consistente in un elaborato di un lavoro di progetto dal titolo “Le strategie conseguenti alla trasformazione di un teatro comunale di un comune medio da Istituzione Teatro in Fondazione” con la valutazione di 27/30 ed il premio “Leonardo Michele Lo Tufo” per il migliore elaborato di progetto

Anno Accademico 2002/2003

Università di Trieste – Facoltà di Scienze Politiche

Tesi “I comuni dall’Unità d’Italia alle Unioni dei Comuni nel XXI secolo”

Laurea in Scienze Politiche – voto 107/110

Anno Accademico 1996/1997

Università di Urbino – Facoltà di Sociologia

Tesi “Il sindaco nel nuovo ordinamento”

Laurea in Sociologia – voto 101/110

Anno scolastico 1996/1997

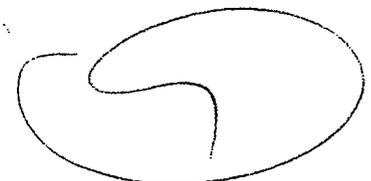
ISTITUTO SCOLASTICO “Alessandro Volta” UDINE

Corso annuale di COMUNICAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Attestato di frequenza con ottimo profitto

Anno Accademico 1977/1978

Accademia Aeronautica – Pozzuoli – (NA)



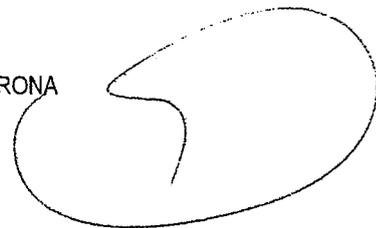








- Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Date (da – a)
- Attestato di frequenza – 1 giorno  
10/12/2003  
FLM srl – FINANZA LOCALE MANAGMENT
- Seminario "Attività gestionale degli uffici-novità klegge finanziaria 2004-accertamento ICI"
- Attestato di frequenza – 1 giorno  
20/11/2002 – 22/11/2002  
ISCEA sas – Scuola di Pubblica Amministrazione - ROMA
- Corso "Il Bilancio di previsione 2003 degli ee.ii."
- Attestato di partecipazione - 15 ore  
18/04/2002  
ASSINFORM SRL
- Corso "Risarcimento del danno, responsabilità e coperture assicurative"
- Attestato di partecipazione - 7 ore  
13/03/2002  
ALFA Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento - VERONA
- Seminario "Il Rendiconto Esercizio 2001"
- Attestato di frequenza – 1 giorno  
11/02/2002  
FLM srl – FINANZA LOCALE MANAGMENT
- Seminario "La gestione dei tributi: tempi e modalità applicative"
- Attestato di frequenza – 1 giorno  
16/03/2001 – 08/02/2002  
UNIONE ENTI LOCALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
- Formazione "il regime delle entrate degli EE.LL." – "Sistemi di programmazione e sviluppo locale il bilancio comunale"
- Attestato di frequenza – di 2 giorni  
27/02/2002  
ANCIFORM - UDINE
- Seminario "La tutela della privacy negli ee.ii."
- Attestato di partecipazione – 1 giorno  
Dal 1993 al 2001  
INSIEL spa - TRIESTE
- Corsi di formazione all'uso di procedure informatiche ASCOT: tributi-personale-bilancio-finanziaria-contabilità-informatica.  
Attestati di frequenza per oltre 300 ore  
06/11/2001  
ALFA Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento - VERONA
- Seminario "Il Bilancio di Previsione anno 2002"
- Attestato di frequenza – 1 giorno  
05/11/2001  
ALFA Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento - VERONA





- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da - a)

CONSIEL Spa Management Consulting e Formazione - MILANO

Seminario "La gestione dei collaboratori: tecniche per lo sviluppo della motivazione, della collaborazione e dell'organizzazione del gruppo di lavoro"

Attestato di partecipazione - 2 giorni  
09/12/1999

ANCITEL ANCIFORM - UDINE

Seminario "Le procedure di accertamento dei tributi locali"

Attestato di partecipazione - 1 giorno  
04/11/1999

ANCITEL ANCIFORM - UDINE

Seminario "La gestione dei rifiuti: nuovi obblighi e responsabilità dei comuni"

Attestato di partecipazione - 1 giorno  
07/09/1999 - 08/09/1999

COMUNE DI UDINE

Corso "il modello 770 per i redditi da lavoro dipendente"

Attestato di partecipazione - 2 giorni  
06/10/1998

PUBBLISYSTEM - Rimini

Corso "Il nuovo ordinamento professionale del personale"

Attestato di partecipazione - 6 ore  
25/09/1998

ANCITEL ANCIFORM - UDINE

Seminario "Il Bilancio di previsione 1999 dopo la Bassanini Ter"

Attestato di partecipazione - 1 giorno  
24/04/1998

ANCITEL ANCIFORM - UDINE

Seminario "Conto Consuntivo 1997"

Attestato di partecipazione - 1 giorno  
05/01/1998

ANCITEL ANCIFORM - UDINE

Seminario "Bilancio 1998 e assegnazione delle risorse ai responsabili dei servizi"

Attestato di partecipazione - 1 giorno  
03/12/1997

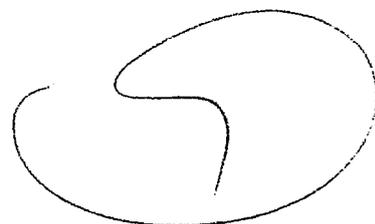
ANCITEL ANCIFORM - UDINE

Seminario "La riforma dell'IVA (D.lgs. 313/97 e D.L. 328/1997)"

Attestato di partecipazione - 1 giorno  
02/12/1997

ANCITEL ANCIFORM - UDINE

Seminario "Le nuove regole di tassazione del lavoro dipendente"



- Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Date (da – a)

Attestato di partecipazione – 1 giorno  
23/09/1997

ANCITEL ANCIFORM - UDINE

Seminario "Il Bilancio di previsione 1998"

Attestato di partecipazione – 1 giorno  
21/03/1996

ANCITEL ANCIFORM - UDINE

Seminario "L'applicazione del D.Lgs. 77/95 alla luce del D.L. 444/1995 convertito in L.539/1995"

Attestato di partecipazione – 1 giorno  
18/10/1995

ANCITEL ANCIFORM - UDINE

Seminario "D.Lgs. 77/1995"

Attestato di partecipazione – 1 giorno  
20/01/1989 – 24/05/1989

I.A.L. CISL – Scuola di Formazione - PORDENONE

Formazione Gestione Banche dati ambienti

Attestato di frequenza – di 150 ore

**PRIMA LINGUA**

Italiano

**ALTRE LINGUE**

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

**Inglese**

Discreto

Discreto

Buono

**Spagnolo**

Discreto

Discreto

Buono

**Friulano**

Buono

Buono

Ottimo

**Tedesco**

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PROFESSIONALI SPECIFICHE  
DEL PROFILO DIRIGENZIALE  
RICHIESTO**

Nel Manageriale: pianificazione, controllo strategico e di gestione, organizzazione delle risorse umane e delle relazioni sindacali, comunicazione, azioni e progetti in chiave di governante, gestione rapporti con aziende partecipate, gestione rapporti con enti superiori, gestione con enti privati.

Nelle funzioni di dirigente: contabilità pubblica, diritti amministrativo, diritto degli enti locali, contratti pubblici, finanza di progetto, gestione giuridica ed economica personale, gestione gare, gestione acquisti, gestione affari legali, gestione attività produttive e commercio, gestione urp, gestione informa giovani ed informa turismo.

Terzo nella graduatoria per l'incarico di Direttore Generale de' Azienda di Promozione Turistica della Provincia di Venezia (delibera .49/21.4.2010); Iscritto tra i soggetti idonei all'incarico di Direttore Generale dell'ASL F.V.G. e tra gli idonei all'incarico di Direttore Generale dell'ARPA



F.V.G. (del. G.R. 2112/24.9.2009); Iscritto nell'elenco di riserva di idonei alla nomina a direttore amministrativo delle aziende sanitarie e degli enti per i servizi tecnico-amministrativi di area vasta della Regione Toscana.

#### **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.*

Di trovarsi in piena fase di sviluppo e consolidamento del proprio percorso di carriera, con una fortissima motivazione al risultato.

Ottima predisposizione ai rapporti con altre persone, in qualsiasi ambiente e contesto, capacità di leadership, sia nello sport che nella cultura, per le esperienze in campo sociale oltre che lavorativo.

#### **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.*

Da decenni ha maturato esperienze pluriennali con risultati significativi in posizione di direzione di organizzazioni complesse - Aziende private - Associazioni di Comuni - Unione dei Comuni - Comune di Tarvisio - Comune di Cento -

Da sempre leader di gruppi di persone ed associazioni, da decenni responsabile di coordinamento di aziende private e pubbliche, nella gestione di risorse umane, gestione progetti industriali e pubblico amministrativi, gestione di bilanci privati e pubblici, gestione diretta di società partecipate pubbliche.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza dei processi decisionali e delle regole di funzionamento della P.A.

Ottima conoscenza informatica ed attrezzature informatiche, conoscenza di tutti gli applicativi di OFFICE ed applicativi specifici di procedure informatiche degli EE.LL., relative alla contabilità - tributi - personale - segreteria - anagrafe - elettorale -

Capacità all'assunzione del rischio professionale; Caratterizzato per essere una leadership carismatica; Capacità di autocontrollo;

Formazione continua in materia di enti locali dal 1979 ad oggi in: gestione finanziaria - gestione risorse umane e delle relazioni sindacali - gestione amministrativa - gestione della fiscalità locale - gestione tributaria - gestione fiscale - gestione commercio - gestione assicurazioni - funzioni del segretario comunale - diritto societario e società miste - contratti lavoro del personale dipendente - diritto amministrativo - formazione informatica - gestione manageriale -

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Appassionato di pittura su tela, scultura ed intaglio; Amante della cultura e tradizione friulana, fin da giovane ho presieduto ed operato con diversi circoli culturali.

#### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Iscritto all'Ordine Nazionale dei giornalisti pubblicisti dal 31.3.1999

Revisore Conti "Pro Loco Villa Manin" CODROIPO (UD) dal 1999 al marzo 2004 - Presidente A.N.CO.L. associazione nazionale comunità del lavoro prov. Udine - Presidente ACAI associazione cristiana artigiani italiani prov. Udine dal 1998 al 2000 e Presidente FACI Federazione Artigiani Cristiani Italiani prov. Udine dal 2001 al 2002 -

#### **PATENTI**

Patente cat "B" - Brevetto di volo a motore - 3° grado - IFR

#### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Ha da sempre sviluppato nei vari ambiti lavorativi privati e pubblici, importati cambiamenti nella gestione di processi di cambiamento: in ambito organizzativo, nella gestione delle risorse finanziarie, nella gestione delle forme associative pubbliche, nella gestione delle risorse umane, nella ricerca costante di un miglioramento di tutti le attività curate.

E' dotato di creatività, di spirito di iniziativa, di naturale attitudine alle relazioni umane, all'organizzazione aziendale, che governa nei contesti burocratici. Attento alla formazione del personale dipendente e della comunicazione

Accreditato tra i soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Direttore Generale da ANDIGEL in collaborazione con la Fondazione Alma Mater dell'Università di Bologna.

Referenze: avv. Luca Tamassia - esperto in gestione del personale - docente universitario (346.3581951)- prof. Garlatti Andrea docente universitario - esperto in economia pubblica (348.865230) - dott. Mareschi Giuseppe - esperto gestione personale (335.290570) - dott. Tuzet Flavio Sindaco di Cento (340.7991302)- dott. Franco Baritussio ex Sindaco di Tarvisio e Consigliere Regionale FVG (328.7924745-335.540050)- dott. Bruno Angelini docente esperto gestione risorse umane (335.5953310) - dott. Michele Bertola - presidente ANDIGEL (348.8540958)

## ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996

Cento , 06.12.2010

NOME E COGNOME

Gilberto Ambotta

## Relazione accompagnamento al CV di Gilberto Ambotta

Nell'ambito della attività professionale si evidenziano di seguito alcune tra le esperienze più significative:

Sviluppo metodologico e impostazione di sistemi di valutazione del personale all'interno di amministrazioni pubbliche. L'attività è stata sviluppata in maniera tale da far comprendere le principali implicazioni che un sistema premiante ha all'interno di ogni organizzazione sia da un punto di vista metodologico che comportamentale.

Tale attività, svolta all'interno del Comune di Cento in qualità di presidente del nucleo di valutazione fino al 31.12.2010, e nel Comune di Tarvisio in qualità di Dirigente Amministrativo e del Personale, e diversi altri enti della regione FVG ed Unioni di Comuni come da curriculum (allegato) è stata sempre sviluppata in coerenza con il sistema di pianificazione e controllo adottato dell'organizzazione.

L'integrazione tra i sistemi di programmazione e controllo e i meccanismi di valutazione e incentivazione risulta, infatti, evidente. Pur nel rispetto delle finalità ultime detenute da tali strumenti, deve esistere, infatti, una certa complementarietà tra di essi in quanto, da un lato, l'orientamento dei comportamenti dell'organizzazione e dei singoli dipendenti verso i risultati desiderati, perseguito mediante la programmazione e il controllo, può essere stimolato e rafforzato da un adeguato sistema premiante che permetta di concretizzare l'attenzione sui risultati attesi; dall'altro, la valutazione dei singoli non può prescindere dai meccanismi operativi con cui vengono programmati e misurati i risultati aziendali.

Sviluppo di sistemi di pianificazione e controllo all'interno di amministrazioni pubbliche. L'attività ha riguardato sia lo sviluppo ed impostazione ex novo del sistema di pianificazione e controllo sia il miglioramento/sviluppo di sistemi già esistenti.

Significativa l'esperienza attualmente in corso, di modifica regolamentare di "organizzazione uffici e servizi", dei sistemi di pianificazione e controllo alla luce del D.Lgs 150/2009". Obiettivo del progetto è quello di adeguamento regolamentare di effettuare una "diagnosi" del sistema di pianificazione, controllo e valutazione, del Comune di Cento per evidenziare eventuali lacune sia dal punto di vista metodologico che strumentale. Ulteriore obiettivo è quello di fornire una check list, una guida in grado di programmare le attività da fare per l'adeguamento al D.Lgs. 150/2009.

Sviluppo di sistemi di benchmarking tra i Comuni della Regione.

Il progetto nasce per sviluppare un sistema di benchmarking che permettesse, da un lato di ottenere e confrontare tra loro informazioni sui servizi comunali, dall'altro di utilizzare quest'ultime all'interno dei processi di programmazione e controllo del Comune di Cento, con l'adozione della Pianificazione Strategica triennale e di mandato.

Il sistema di benchmarking oggi rappresenta uno strumento in grado di rispondere ad una serie di esigenze tra le quali:

- ottenere informazioni utili (indicatori e target di riferimento) e comparabili agli strumenti e i meccanismi relativi al Controllo di Gestione e all'analisi delle Performance Interne;
- promuovere il confronto, lo scambio di esperienze e la condivisione di best practices al fine innescare processi di miglioramento organizzativo e gestionale;
- confrontarsi su parametri omogenei e certificati (sicurezza del dato)

### Attività e obiettivi dell'OIV

Le attività previste dal D.Lgs 150/2009 per OIV risultano espressamente previste all'interno del Decreto. In estrema sintesi le attività richieste possono essere così riassunte:

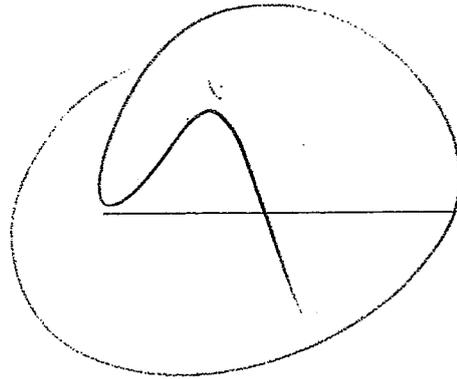
Interfaccia di supporto tra i soggetti del processo di misurazione e valutazione della performance;

Monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema e rilevazione e comunicazione tempestiva delle criticità riscontrate;

Garante per la corretta attuazione del ciclo di performance e del sistema di valutazione, in particolare relativamente a:

- qualità degli obiettivi
- misurazione
- valutazione
- trasparenza

Cento, li 09/12/2010



Cognome..... AMBOTTA  
 Nome..... GILBERTO  
 nato il..... 18/07/1956  
 (atto n. 82 P I S A .....)  
 a..... SPILIMBERGO (PN) .....  
 Cittadinanza..... ITALIANA  
 Residenza..... DIGNANO  
 Via..... VEA I MAGGIO 16  
 Stato civile..... -----  
 Professione..... -----  
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI  
 Statura..... 1,78 m.  
 Capelli..... neri  
 Occhi..... cerulei  
 Segni particolari..... ---  
 -----  
 -----



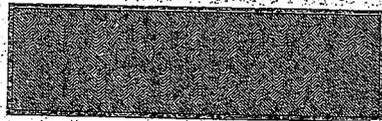
Firma del titolare..... *[Signature]*  
 DIGNANO..... Il. 01/04/2004.....  
 Imprimatur del Sindaco..... *[Signature]*  
 indice sinistro..... Luciano Cognigni.....  


DATA SCADENZA: 01/04/2009



VALIDITA' PROROGATA AI SENSI  
 DELL'ART. 31 DEL D.L. 25/6/2008 N.  
 112 FINO AL 1/04/2014

AK 0832541



IPZS - OFFICINA C.V. - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI  
 DIGNANO (CN)

CARTA D'IDENTITA'

N° AK 0832541

DI  
 AMBOTTA  
 GILBERTO

