

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome:	BRUGNETTA GABRIELE
------------------------	--------------------

Data di nascita	25 APRILE 1962
------------------------	----------------

Qualifica:	FUNZIONARIO TECNICO SOCIO CULTURALE
-------------------	-------------------------------------

Amministrazione:	Comune di Vercelli
-------------------------	--------------------

Incarico attuale:	Responsabile Servizio Minori e Asili Nido
--------------------------	---

Numero telefonico dell'ufficio:	0161 596561
--	-------------

Fax dell'ufficio:	0161 596517
--------------------------	-------------

E-mail istituzionale:	gabriele.brugnetta@comune.vercelli.it
------------------------------	---------------------------------------

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio:	Laurea in Filosofia con votazione 110/110
--------------------------	---

--	--

Altri titoli di studio e professionali:	<p>Diploma di specializzazione “Master in Direzione Locale” rilasciato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica di Lucca – 15 giornate – 100 ore – anno 1999</p> <p>Attestato di qualifica professionale di <i>Aiutobibliotecario</i> rilasciato dalla Regione Piemonte (corso di specializzazione della durata di 500 ore: DGR n. 340-8506 del 2.8.1991)</p>
--	---

Esperienze professionali (incarichi ricoperti):	<p>Insegnamento: cattedra Storia e Filosofia presso il Liceo Scientifico Dal Pozzo di Vercelli</p> <p>Servizio di ruolo a tempo indeterminato a seguito di superamento di concorso pubblico per titoli ed esami quale applicato di concetto 6[^] q. responsabile del servizio di anagrafe e di stato civile. COMUNE DI VIGLIANO BIELLESE</p> <p>Servizio di ruolo a tempo indeterminato a seguito di superamento di concorso pubblico per titoli ed esami con qualifica di aiuto-bibliotecario 6[^] q.F.: Servizio Biblioteche. COMUNE DI NOVARA</p> <p>Servizio di ruolo a tempo indeterminato a seguito di superamento di concorso pubblico per titoli ed esami con qualifica di coordinatore di biblioteca 7[^] q.F.: Servizio Biblioteche. COMUNE DI BIELLA</p> <p>Servizio di ruolo a tempo indeterminato a seguito di superamento di concorso pubblico per titoli ed esami con qualifica di Funzionario Tecnico Socio-Culturale 8[^] q.F. (Cat. D): Responsabile del Servizio Biblioteche e Archivio Storico. COMUNE DI VERCELLI</p> <p>Responsabile del Servizio Biblioteche ed Archivio Storico, Cultura ed Educazione (cat. D). COMUNE DI VERCELLI</p> <p>Direzione di posizione organizzativa complessa relativa al Servizio Biblioteche ed Archivio Storico, Cultura ed Educazione. COMUNE DI VERCELLI.</p> <p>Funzioni Vicarie di Direzione del Settore Turismo Sport Cultura e Tempo Libero. COMUNE DI VERCELLI</p> <p>Direttore dell'Istituzione “Vercelli e i suoi Eventi”. COMUNE DI VERCELLI</p>
--	---

	Responsabile del Servizio Minori e Asili Nido. COMUNE DI VERCELLI
--	---

Capacità linguistiche:	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	Inglese	Scolastico	Scolastico
	Francese	Fluente	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie:	<p>Conoscenza ed utilizzo applicativi Microsoft Office</p> <p>Conoscenza ed utilizzo applicativi SBN</p> <p>Utilizzo quotidiano degli strumenti e programmi informatici dedicati su procedure interne (Bilancio, Atti determinativi, Protocollo) Ordinario utilizzo posta elettronica ed internet</p>
--	---

<p>Altro: (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attestato di partecipazione al <i>Corso di aggiornamento professionale per ufficiali di stato civile e d'anagrafe</i> tenutosi a Vercelli dal 7 al 18 marzo 1989 autorizzato dal Ministero dell'Interno e organizzato da ANUSCA e Prefettura di Vercelli; • Attestato di partecipazione al corso <i>Il recupero dell'informazione e le nuove tecnologie: basi dati e CD ROM</i> organizzato dall'Editrice Bibliografica nel 1989 • Attestato di partecipazione al corso per addetti alle Biblioteche <i>La catalogazione dei periodici</i> istituito dalla Regione Piemonte ai sensi del DGR n. 128-36376 del 20.3.1990 • Attestato di partecipazione al corso <i>La sezione periodici: criteri di gestione</i> organizzato dall'Editrice Bibliografica nel 1991 • Attestato di partecipazione al modulo <i>Le procedure: illustrazione teorica ed esercitazioni – Gestione periodici</i> del corso di addestramento sulle procedure del Servizio Bibliotecario Nazionale istituito dal servizio Biblioteche della Regione Piemonte ai sensi della DGR n. 340-8506 del 2.8.1991 • Attestato di partecipazione ai moduli <i>Guida alla catalogazione in ambito SBN Autori</i> <p><i>Guida alla catalogazione in ambito SBN –</i></p>
---	--

Pubblicazioni monografiche,

Le procedure La gestione bibliografica (descrizioni),

Le procedure – Gestione dei soggetti e delle classificazioni,

Le procedure – Gestione del documento fisico – Produzione schede e cataloghi. Interrogazione nell'ambito del corso SBN '93 istituito dal servizio Biblioteche della Regione Piemonte ai sensi della DGR n. 178 del 31.8.1992

- Attestato di partecipazione al corso *Progetto SBN: accesso alla macchina indice* tenutosi nel 1993 presso il CSI di Torino
- Attestato di partecipazione al corso *Criteri generali della Sicurezza ed Igiene sul posto di lavoro* tenuto presso il Comune di Vercelli il 2 maggio 1999
- Diploma di specializzazione Scuola Professionale Borgogna di Vercelli *Corso di formazione informatica per i dipendenti del Comune di Vercelli. Livello base più (20.3.2000-19.4.2000)*
- Attestato di frequenza e profitto Corso *Il PEG e il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economica* organizzato dalla COVERFOP nell'anno formativo 2000/2001
- Attestato di frequenza e profitto Corso *La semplificazione del linguaggio e della documentazione amministrativa* organizzato dalla COVERFOP nell'anno formativo 2000/2001
- Attestato di partecipazione al *Corso di informazione/formazione dei datori di lavoro e dei preposti del Comune di Vercelli* 19 dicembre 2000-26 aprile 2001)
- Attestato di partecipazione al corso *Le procedure di affidamento degli appalti di forniture e di servizi* organizzato dalla Civitatis Schola a Vercelli nei giorni 4 e 8 febbraio 2002
- Attestato di partecipazione al corso *Le innovazioni istituzionali a seguito della riforma dell'ordinamento delle autonomie locali* organizzato dalla Civitatis Schola presso il Comune di Vercelli
- Attestato di partecipazione al corso *Tutela, valorizzazione e gestione dei beni e attività culturali* organizzato dalla Civitatis Schola nei giorni 7 e 9 maggio 2002 a Cossato
- Attestato di frequenza e profitto corso *Together: Comunicare in lingua inglese. Livello avanzato* struttura formativa COVERFOP anno formativo

2002/2003

- Attestato di frequenza al Corso formativo *Addetti al pronto soccorso* (29/30 giugno 2004) rilasciato dall'Azienda Ospedaliera di Novara
- Corso antincendio "rischio medio" Comando Vigili del Fuoco di Vercelli, maggio-giugno 2004
- Corso *La riforma della legge 241/1990* –tenuto presso il Comune di Vercelli il 4 maggio 2005
- Attestato corso di formazione per operatore locale di progetto Servizio Civile Nazionale tenutosi il 9 marzo 2005;
- Attestato di frequenza e profitto al Corso Nuovo codice sugli appalti di forniture e servizi tenuto presso il CO.VER.FOP nel 2007;
-
- Componente esperto della commissione esaminatrice del Concorso Interno per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di operatore specializzato Biblioteca IV q.F. Settore Servizi Culturali ed Educativi del Comune di Vercelli (anno 1999)
- Componente esperto della commissione esaminatrice del Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di assistente bibliotecario categoria C1 presso il Comune di Grignasco (anno 2003)
- Componente esperto della commissione esaminatrice della procedura selettiva interna finalizzata alla copertura di un posto di Funzionario di biblioteche categoria D3 presso il Comune di Novara (anno 2004)
- Componente esperto della commissione esaminatrice del Concorso Interno per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Cat. D1 Istruttore Direttivo Amministrativo del Settore Amministrazione Generale ed Istituzionale del Comune di Vercelli (anno 2008)
-

Pubblicazioni

Guida all'uso della Biblioteca, Comune di Novara, 1997

Antichi teatri di Vercelli, Comune di Vercelli, 2000

Il palazzo di città nei disegni dell'Archivio Storico Comunale, Comune di Vercelli, 2001

Dio di mal vi guardi. Assediati e assediati a Vercelli. Mostra di stampe, disegni, documenti e libri sugli assedi a Vercelli del 17. e 18. secolo, Comune di Vercelli, 2002

--	--