

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Stefano Clemente Stecchetti**
Indirizzo **Via Libertà, 12, 24010 - Ponteranica (Bg)**
Telefono **035/571026**
Fax **035/573575**
E-mail **s.stecchetti@comune.ponteranica.bg.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **02 febbraio 1968**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **dal 15 febbraio 2005 – in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Ponteranica – Via Libertà, 12, (Bg)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Responsabile del Settore tecnico gestione del territorio - ambiente**
- Principali mansioni e responsabilità **Cat. D1/4**
Posizione organizzativa

- Date (da – a) **dal 08 maggio 1995 – al 14 febbraio 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sorisole – Via San Francesco d’Assisi 25, (Bg)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **da maggio 2005, Cat. C1- Istruttore tecnico**
da ottobre 2008, Cat. D1 - Responsabile di posizione organizzativa del
Settore tecnico gestione del territorio - ambiente

- Date (da – a) **da settembre 1990 – al 08 maggio 1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Ospedaliera di Bergamo**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Tecnico di manutenzione – 5° livello**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 1992
Istituto tecnico per geometri
Diploma di geometra
44/60

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Maggio 2002
Università degli studi di Bergamo
Esperto in materia di sicurezza sui cantieri edili

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Giugno 2005
Istituto tecnico per geometri
Esame di stato per l'abilitazione alla professione di geometra
36/60

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Novembre 2005
M.P.S.
Aggiornamento formativo in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Marzo 2006
IFOST
Evento formativo sulla nuova legge regionale 12/2005 di governo del territorio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

2007
Dott. Ferrari
Master collettivo di approfondimento sulle tecniche di relazione ed approcci organizzativi dei Responsabili di posizione organizzativa

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

2008
Politecnico di Milano - Dipartimento di Architettura e Pianificazione (DiAP)
53° Corso di aggiornamento in URBANISTICA TECNICA "VINCENZO COLOMBO"
Master di approfondimento in urbanistica tecnica

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

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

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.

Maggio 2010

I.D.M.

Seminario formativo sulla legge 241/90 e la disciplina regionale sui procedimenti amministrativi: compiti del responsabile fra istituti di semplificazione e gestione degli atti

Novembre 2013

Istituto Regionale di Formazione

Iscrizione nell'elenco dei volontari di protezione civile - Corso di primo livello

Dal 2013 - in corso

Deiure Pubblico

Coordinatore per la formazione su temi di aggiornamento normativo in materia di edilizia ed urbanistica

Francese - Inglese

Scolastico

Scolastico

Scolastico

Con l'esperienza lavorativa maturata in 25 anni di servizio negli Enti pubblici, ho affinato la naturale e necessaria vocazione alle relazioni con i cittadini, con gli amministratori di diversa estrazione politica, con i professionisti; nell'insieme soggetti che hanno in comune la costante ricerca di risposte per l'attuazione degli obiettivi che attraversano la pubblica amministrazione. Tali prerogative di risultato, richiedono la necessaria competenza relazionale, fondata nella capacità di erogare con obiettività ed oggettività livelli appropriati di comunicazione contenutistica e normativa, a partire dalla consapevolezza del ruolo di posizione organizzativa interno all'Ufficio, programmatica ed esecutoria con l'Amministrazione comunale, informativa ed istituzionale con l'utenza. A tali fini la capacità e competenza relazionale passa necessariamente dalla costante formazione ed innovazione senza escludere la dote dell'ascolto.

All'esterno del lavoro la relazione sociale è svolta in attività di volontariato a vario titolo, con particolare menzione in quanto membro senior del direttivo del gruppo alpini del paese e direttivo affari economici della parrocchia.

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.

Il livello di competenza organizzativa è per taluni aspetti direttamente proporzionale ai risultati conseguiti. Ciò premesso posso affermare di aver maturato la piena consapevolezza e la conseguente metodologia del modello organizzativo della P.a. , che richiede sempre una puntuale capacità di programmazione dell'obiettivo a partire dalle condizioni di reperimento e monitoraggio delle necessarie risorse economiche e strutturali, utilmente inquadrata in una dispendiosa collezione di atti o fasi che assicurino l'efficacia dell'obiettivo nel pieno rispetto dei requisiti normativi. La capacità organizzativa non prescinde mai dalla capacità di lavorare in team e di assorbimento in team delle molteplici attività ed opportunità magmatiche della giornata tipo nella pubblica amministrazione locale. A ciò va aggiunto il dato strutturale nettamente sottodimensionato per quanto risultano essere le risorse umane ed economiche effettivamente disponibili; tale condizione impone livelli di organizzazione estrema, livelli di versatilità straordinaria, e conseguentemente livelli poliedrici di crescita professionale dell'intero team tecnico. La naturale predisposizione al confronto con le norme giuridiche della materia tecnica ed all'avanzamento tecnologico, sono un valido supporto nel quale ho sviluppato le mie capacità e competenze organizzative; unisco in fine la necessaria capacità di sintesi che deriva da una altrettanta naturale predisposizione al senso pratico del fare.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ulteriori capacità e competenze tecniche trovano riscontro nelle passioni che svolgo nel tempo libero, nel campo della meccanica dei veicoli a motore e nell'agricoltura (viticoltura ed allevamento) a conduzione familiare).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Dote del tutto insolita riguarda la scrittura di poesie ispirate nella traduzione dell'essenza della natura e dell'uomo, cosicché come fece Giotto che inviò al Papa il suo cerchio perfetto per dimostrare la sue doti d'arte, lascio anch'io un segno delle mie più modeste riflessioni poetiche

*... Nel buio della notte
tutto ama tacere,
cosicché ognuno
possa ascoltare ...*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

A - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel 2012 ho partecipato al progetto del CNR-EV-K2 con la spedizione nel Sagarmatha nepalese per completare la costruzione in alta quota di un alloggio per macchinari di rilevazione meteo. Esperienza unica !

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]