

INFORMAZIONI PERSONALI

RENZO GALVAGNI

 Riva del Garda 38066 

Data di nascita 03 ottobre 1965

Nazionalità ITALIA

POSIZIONE RICOPERTA

Direttore dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa Mia"

TITOLO DI STUDIO
OBIETTIVO
PROFESSIONALE

Laurea in Giurisprudenza

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

agosto 1995 ad oggi

Direttore dell'APSP Casa Mia di Riva del Garda

Mansioni ricoperte

Figura dirigenziale apicale dell'A.P.S.P. responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

Responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione in relazione alle risorse assegnate e alle attribuzioni conferite.

Responsabile di tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dal regolamento di organizzazione dell'azienda, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal Disciplinare dell'incarico (contratto di lavoro) in vigore presso l'A.P.S.P.

Responsabile dal 2014 del Piano anticorruzione e della trasparenza.

Responsabile della Privacy

Dal 1995 Presidente delle commissioni concorso e per le selezioni bandite dall'APSP "Casa Mia".

ottobre 1992 luglio 1995

Assistente educatore presso l'Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficienza "Casa Mia" di Riva del Garda.

marzo 1992 settembre 1992

Collaboratore amministrativo presso l'Azienda Provinciale per i servizi Sanitari Alto Garda e Ledro - Ente pubblico Settore Sanitario

Mansioni

Funzioni di sostituto responsabile ufficio ragioneria

luglio 1986 settembre 1986

Assistente amministrativo presso il Comune di Limone sul Garda provincia di Brescia
Ente locale pubblica amministrazione

agosto 1985 novembre 1985

Assistente amministrativo presso il Comune di Limone sul Garda provincia di Brescia
Ente locale pubblica amministrazione

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

- 2020 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: LA REDAZIONE DEL PIANO E DELLA RELAZIONE NOVITA' 2020.
4 ore promosso da UIPA.
- IDENTITÀ, APPARTENENZA E RACCOLTA FONDI.
4 ore promosso da UIPA.
- 2019 DIRITTO DI ACCESSO E PRIVACY: LA SOTTILE LINEA ROSSA.
4 ore promosso da UIPA.
- BENESSERE E STRATEGIE ORGANIZZATIVE: AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SICUREZZA DIRIGENTI.
6 ore promosso da UIPA.
- 2018 ISTITUTI CONTRATTUALI AVENTI PARTICOLARE RILIEVO E DISCREZIONALITÀ APPLICATIVA E MODALITÀ DI STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO.
4 ore promosso da UIPA.
- NOVITA' DI IMPLEMENTAZIONE DI ISTITUTI CONTRATTUALI AVENTI RILEVANZA STRATEGICA PER LA DIREZIONE DELL'ENTE.
4 ore promosso da UIPA.
- I RUOLI ALL'INTERNO DEI MODELLI ORGANIZZATIVI AZIENDALI PER LA PRIVACY.
2 ore promosso da UIPA.
- SERVIZIO DPO: STRUMENTI PRATICI PER LA GESTIONE DEL SISTEMA PRIVACY AZIENDALE NEL QUADRO DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.
3 ore promosso da UIPA.
- IL RUOLO DEI CDA E DELLE DIREZIONI DELLE APSP NELL'AFFRONTARE NUOVI SCENARI ED ESIGENZE IN EVOLUZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: LA REDAZIONE DEL PIANO E DELLA RELAZIONE NOVITA' 2018.
2 ore promosso da UIPA.
- DIALOGHI MANAGERIALI SU CAMBIAMENTO ED INNOVAZIONE. LINEE DI SVILUPPO DEI SERVIZI PER LE COMUNITÀ E IL TERRITORIO.
4 ore promosso da UIPA.
- COME AFFRONTARE CON SUCCESSO LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE E DEL CAMBIAMENTO: LO SVILUPPO MANAGERIALE NEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI - LIVELLO EVOLUTO.**
64 ore promosso Università Bocconi.
- 2017 DIALOGHI MANAGERIALI SU CAMBIAMENTO E INNOVAZIONE. LINEE DI SVILUPPO DEI SERVIZI PER LE COMUNITÀ E IL TERRITORIO.
2 ore promosso da UIPA.

LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI RUOLI NELLA SICUREZZA SUL LAVORO AGGIORNAMENTO PER DATORI DI LAVORO.
6 ore promosso da UPIPA.

COME AFFRONTARE CON SUCCESSO LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE E DEL CAMBIAMENTO: LO SVILUPPO MANAGERIALE NEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI.
64 ore promosso Università Bocconi.

L'ALBERO PER LA TRASPARENZA ED IL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO GENERALIZZATO
3 ore promosso da UPIPA.

IL NUOVO REGOLAMENTO UE 2016/679: STRATEGIE DI IMPLEMENTAZIONE NELLE APSP
9 ore promosso da UPIPA.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: QUADRO DI INSIEME SULLE NOVITA' E SUGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER IL 2017
2 ore promosso da UPIPA.

2016 **LEADERSHIP IN RSA: STRUMENTI E LOGICHE PER GESTIRE LE ORGANIZZAZIONI COMPLESSE.**
16 ore promosso da UPIPA.

2015 LA GESTIONE DEGLI APPALTI.
35 ore promosso da UPIPA.

LA SICUREZZA SUL LAVORO: RISCHIO ELETTRICO.
3 ore promosso da UPIPA.

2014 L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE NELLE APSP: REDAZIONE DEL PIANO, ASPETTI ORGANIZZATIVI ED APPROCCI OPERATIVI.
4 ore promosso da UPIPA.

LA GESTIONE DEL PERSONALE: LE PRESENZE ASSENZE ED ISTITUTI SPECIFICI (MALATTIA, PERMESSI, CONGEDI, LEGGE 104).
8 ore promosso da UPIPA.

BRANDING, IDENTITA' AZIENDALE E COMUNICAZIONE.
STRATEGIE PER LA PROMOZIONE DELL'IMMAGINE DELL'ENTE.
8 ore promosso da UPIPA.

2012 LA FORMAZIONE DEI DIRIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO SECONDO L'ACCORDO STATO REGIONI DEL 21.12.2011.
16 ore promosso da UPIPA.

QUALITÀ DELL'WELFARE "LA TUTELA DEI MINORI" BUONE PRATICHE E INNOVAZIONE
24 ore promosso da Centro studi Erikson

- 2011 PRIVACY E FORMAZIONE.
3 ore promosso da UPIPA.
- 2010 QUALI STRUMENTI A SUPPORTO DELLE DECISIONI ANAGERIALI
NEL CONTESTO SOCIO – SANITARIO.
8 ore promosso da ANSDIPP.
- QUALITÀ DELL'WELFARE "LA TUTELA DEI MINORI" BUONE
PRATICHE E INNOVAZIONE
24 ore promosso da Centro studi Erikson
- 2009 **PROGRAMMAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE NELLE APSP
- CORSO BASE.**
38 ore promosso da UPIPA.
- 2008 ACCORDO PER IL RINNOVO DEL CCPL DEL PERSONALE DEL
COMPARTO AUTONOMIE LOCALI - AREA NON DIRIGENZIALE - PER
IL QUADRIENNIO GIURIDICO 2006/2009 - BIENNIO ECONOMICO
2008/2009: MODALITÀ APPLICATIVE.
3 ore promosso da UPIPA.
- ADDETTI AL MARKETING SOCIALE E RELAZIONALE (METODOLOGIE
E STRUMENTI OPERATIVI DI RETE PER L'ANALISI E LA GESTIONE DI
POLITICHE SOCIALI PUBBLICHE IN TRENTINO.**
56 ore promosso da DIAGONAL
- 2007 VERSO LA APSP: LA REDAZIONE DEL REGOLAMENTO DI
ORGANIZZAZIONE. 4 ore tenutasi in UPIPA.
- VERSO LE NUOVE APSP: LA FASE DI AVVIO, NUOVA CONTABILITÀ E
REGOLAMENTI AZIENDALI. 11 ore tenutasi in UPIPA.
- VERSO LE APSP: RACCORDO FINALE PER LA REALIZZAZIONE DEI
REGOLAMENTI AZIENDALI. 4 ore tenutasi in UPIPA.
- L'APPLICAZIONE DELL'ACCORDO DI SETTORE DELLE IPAB ANNO
2007.
12 ore tenutasi in UPIPA.
- 2006 IL CRUSCOTTO MANAGERIALE: COMPETENZE PER GESTIRE LE NUOVE IPAB ALLA
LUCE DELLA RIFORMA.
8 ore promosso da UPIPA
- BUONE PRATICHE E INNOVAZIONE.
24 ore promosso da Centro studi Erikson
- 2002 LA VALUTAZIONE COME OPPORTUNITÀ PER VALORIZZARE LE RISORSE
UMANE PER FAR CRESCERE
L'ORGANIZZAZIONE, PER SOSTENERE LA QUALITÀ ED IL MIGLIORAMENTO.
8 ore promosso da UPIPA.
- 2001 APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI.
12 ore promosso da UPIPA.

Laurea in GIURISPRUDENZA presso l'università di Trento.

1991

COMPETENZE PERSONALI**[Rimuovere i campi non compilati.]****Lingua madre** Sostituire con la lingua(e) madre**Altre lingue**

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A2	A2	A1
Tedesco	A1	A1	A2	A2	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza professionale di Direttore.

Competenze organizzative e gestionali Possiedo buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza professionale.
 In particolare nella gestione di gruppi di lavoro, e nella gestione dei rapporti e delle collaborazioni con soggetti terzi all'Ente .

Competenze informatiche Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office acquisita in ambito lavorativo e di formazione continua

Altre competenze Buone capacità nella gestione in situazioni complesse e nel sostenere la motivazione in ambito lavorativo .

Patente di guida Patente di guida A e B

Dati personali 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".