# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---|---|
| Nome | **DE BONI STEFANO** |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **01/07/2019 - OGGI** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Bolzano Vicentino, Via Roma 2, 36050 |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Istruttore direttivo specialista amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | • Responsabile Area Servizi alla Persona e Affari Generali – Posizione Organizzativa<br>• Vicesegretario (dal 11/03/2021 al 16/05/2021 a seguito di nomina di altro segretario a scavalco)<br>• P.O. Responsabile ad Interim lavori pubblici e manutenzioni (per 4 mesi)<br>• Responsabile del personale, gestione giuridicia ed economica (dal 01/07/2019 fino al 02/03/2021):<br>◦ delegazione trattate<br>◦ costituzione del fondo per le risorse decentrate<br>◦ Piano triennale del fabbisogno del personale<br>◦ Progressioni orizzontali<br>◦ Gestione concorsi, mobilità, lavoro flessibile, condivisione del personale, recultamento in genere<br>• P. O. con funzioni dirigenziali Servizi al Cittadino:<br>◦ Servizi sociali<br>◦ Politiche giovanili<br>◦ Servizi scolastici<br>◦ Associazioni, cultura, sport<br>◦ Servizio demografici<br>• P. O. con funzioni dirigenziali Affari Generali:<br>◦ Responsabile della Transizione Digitale<br>◦ responsabile della gestione documentale e responsabile del sigillo elettronico<br>◦ CED e informatica<br>◦ Affari legali<br>◦ Contratti, appalti e concessioni<br>◦ Punto ordinante MEPA<br>◦ RUP Gare sopra soglia<br>◦ RASA (responsabile Amministrativo Stazione Appaltante) |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **01/07/2017 - 30/06/2019** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Vicenza - corso Palladio, 98 -36100 Vicenza |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Istruttore direttivo tecnico con mansioni amministrative – Settore Cultura Ufficio Segreteria |
| • Principali mansioni e responsabilità | • Gare e affidamenti per il settore cultura<br>• Gestione biglietterie e controllo di gestione musei e teatri comunali<br>• Associazioni culturali e eventi |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **13/05/2013 – 30/06/2017** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Vicenza - corso Palladio, 98 -36100 Vicenza – settore SUAP Commercio |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Istruttore direttivo tecnico con mansioni amministrative tempo indeterminato – Dipartimento Servizi alle Imprese e ai cittadini – Ufficio di Direzione |
| • Principali mansioni e responsabilità | • Politiche attive del lavoro<br>• SUAP spettacoli viaggianti |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **26/06/2001 – 12/05/2013** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Vicenza - corso Palladio, 98 -36100 Vicenza |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Istruttore direttivo tecnico SIT a tempo indeterminato – Settore Sistemi Informatici, Statistica e S.I.T. |
| • Principali mansioni e responsabilità | • Analisi, progettazione e sviluppo di servizi Web e Web-GIS;<br>• Progettazione e sviluppo di servizi Web di partecipazione dei cittadini (es. consultazione piano interventi, su Web-GIS interattivo);<br>• Amministrazione, gestione e progettazione di Basi Dati;<br>• Sviluppo di applicativi desk top e Web;<br>• Docenza in corsi di formazione;<br>• Analista programmatore; |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **10/06/1996 - 25/06/2001** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Vicenza - corso Palladio, 98 -36100 Vicenza |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Istruttore statistico tempo indeterminato – Settore Statistico/anagrafico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Anagrafe, revisione sezioni elettorali, toponomastica e numerazione civica |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **17/10/1994 - 16/01/1995** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Torri di Quartesolo - Via Roma 174 - 36040 Torri di Quartesolo |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| • Tipo di impiego | Istruttore amministrativo a tempo determinato – Ragioneria e Ufficio Tributi |
| • Principali mansioni e responsabilità | • Redazione determinazioni e delibere;<br>• Impegni di spesa, mandati di pagamento e reversali; |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **28/10/1993 - 09/11/1993** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Vicenza - corso Palladio, 98 -36100 Vicenza |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Incarico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Rilevazione sulla percezione della qualità dei servizi |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **05/10/1992 – 15/04/1993** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Vicenza - corso Palladio, 98 -36100 Vicenza |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Incarico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Predisposizione dei dati statistici a supporto della redazione dei piani urbanistici |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **01/07/1991 - 18/05/1992** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Vicenza - corso Palladio, 98 -36100 Vicenza |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Istruttore statistico a tempo determinato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordinatore Censimento VI Q.F. Ex D.P.R. 333/1990, c/o Comune di Vicenza |
| | Predisposizione del piano topografico per i censimenti generali; Coordinamento di 14 rilevatori; |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **21/10/1990 - 30/06/1991** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Vicenza - corso Palladio, 98 -36100 Vicenza |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Incarico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Rilevatore 4° Censimento dell'agricoltura |
| | Analisi dei dati del 4° censimento agricoltura |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **13/07/1987 - 12/07/1990** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | MAAEE - Ministero Affari Esteri - Piazzale della Farnesina, 1 - 00135 Roma |
| • Tipo di azienda o settore | Ministero – Dipartimento della Cooperazione Internazionale |
| • Tipo di impiego | Servizio di cooperazione internazionale equiparato a impiego nella pubblica amministrazione art. 20, L. 49/1987, tempo determinato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Insegnante presso il St. Joseph Vocational Center - Lunsar – Sierra Leone – West Africa |

## Istruzione e formazione

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | A. A. **2016/2017**<br>CONSEGUITO IL **26/03/2018** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **DIPARTIMENTO DI ECONOMIA**<br><br>UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA |
| • Qualifica conseguita | MA Executive in Pubblica Amministrazione<br>Titolare borsa di studio INPS ex INPDAP<br><br>TESI:<br><br>GLI SQUILIBRI FINANZIARI DEGLI ENTI LOCALI:<br>gli strumenti alla luce dell'evoluzione normativa e loro correlazione con le dimensioni socioeconomiche |
| • Livello | Master universitario di 2° livello strutturato post magistrale con 60 CFU post laurea |
| Note | • Governance, procedimento e attività amministrativa. Controlli e responsabilità<br>• Gestione delle risorse umane nelle Amministrazioni pubbliche<br>• Federalismo, regolamentazione, beni e servizi pubblici<br>• Sistemi informativi e valutazione<br>• Strumenti finanziari per la Pubblica Amministrazione<br>• Cultura e strumenti manageriali per la Pubblica Amministrazione<br>• La gestione strategica del territorio |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | A. A. **2015/2016**<br>CONSEGUITO IL **24/11/2016** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | **DIPARTIMENTO SCIENZE POLITICHE, GIURIDICHE E STUDI INTERNAZIONALI**<br><br>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA |
| • Qualifica conseguita | Laurea in Scienze Internazionali e Diplomatiche (ex RD 1652/38) – LM 90 – Studi Europei con votazione 110 su 110<br><br>Equiparata a Scienze Politiche - Decreto Interministeriale del 9.7.2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233<br><br>Equipollente a giurisprudenza: Regio Decreto 31 agosto 1933, n. 1592 (Testo Unico delle leggi sull'istruzione superiore) |
| • Livello | Laurea di secondo livello |
| Note | Il corso di laurea fornisce conoscenze metodologiche e culturali di livello avanzato e competenze professionali che consentano di elaborare risposte originali ai problemi emergenti nel nuovo scenario europeo e globale. Le conoscenze e competenze fornite dal corso di laurea in ambito giuridico, economico, politologico, filosofico, storico e linguistico mirano, infatti, a fornire al laureato gli strumenti necessari a comprendere le dinamiche di integrazione europea e gli impatti da essa generati sui contesti nazionali e locali, a livello giuridico-economico e politico-sociale, e a comprendere le questioni relative alla comunicazione e ai conflitti fra culture nel contesto globale. |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | A. A. **2012/2013**<br>CONSEGUITO IL **27/02/2013** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | **DIPARTIMENTO FILOSOFIA, SOCIOLOGIA, PEDAGOGIA E PSICOLOGIA APPLICATA**<br><br>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA |
| • Qualifica conseguita | Laurea in Sociologia e ricerca sociale – LM 88 – con votazione 110 su 110 + lode<br><br>Equipollente ad Economia e Commercio: Legge 6 dicembre 1971, n. 1076 (Gazzetta Ufficiale dell'8 dicembre 1971, n. 319)<br><br>Equipollente a Scienze Politiche: Legge 15 ottobre 1982, n. 757 (Gazzetta Ufficiale del 20 ottobre 1982, n. 282)<br><br>Equiparata a Scienze Politiche - Decreto Interministeriale del 9.7.2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233 |
| • Livello | Laurea di secondo livello |
| Note | Il sociologo assume il ruolo di ricercatore, progettatore e dirigente negli ambiti legati alla gestione di politiche sociali, alle risorse umane, all'integrazione sociale, all'analisi e alla gestione del pluralismo culturale anche in ambito professionale, alla prevenzione e gestione dei fenomeni devianti, alla promozione dei processi partecipativi. |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2017-OGGI** |

Formazione annuale obbligatoria e non per almeno 50 ore annue

- Anticorruzione e trasparenza
- Appalti sotto e sopra soglia
- Informatica
- Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Affidamenti
- Servizi sociali
- Contratti
- Gestione del personale

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2017** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Comune di Vicenza – Assessorato alla Partecipazione – Pari Opportunità |
| • abilità professionali | Costruzione del bilancio di genere – 20 ore |
| attestato | SI |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2015** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ALDA – Association of Local Development Agencies |
| •abilità professionali | Europrogettazione - 40 ore |
| attestato | NO |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2014** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Comune di Vicenza – Assessorato alla Partecipazione – Pari Opportunità |
| • abilità professionali | Costruzione del bilancio di genere – 52 ore |
| attestato | NO |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2010** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | CUOA – Centro Universitario di Organizzazione Aziendale |
| • abilità professionali oggetto dello studio | Corso per formatori 12 ore – Valore legale con superamento di esami |
| • Qualifica conseguita | Iscrizione Albo Formatori interni del Comune di Vicenza |
| attestato | SI |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2010** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Comune di Vicenza |
| • abilità professionali | LINUX APACHE POSTGRESQL PHP – 8 ore |
| attestato | NO |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2010** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | FONDAZIONE PER L'UNIVERSITÀ E L'ALTA CULTURA IN PROVINCIA DI BELLUNO - FELTRE |
| • abilità professionali | Dal monitoraggio alla modellistica: nuove metodiche applicate a territori con orografia complessa – 40 ore |
| attestato | NO |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2010** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | FONDAZIONE PER L'UNIVERSITÀ E L'ALTA CULTURA IN PROVINCIA DI BELLUNO - FELTRE |
| • abilità professionali | E-governament - Pubblica Amministrazione – 24 ore |
| attestato | NO |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2006** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | UNIVERSITY OF CAMBRIDGE |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Reading, Writing, Use of English, Listening, Speaking |
| • Qualifica conseguita | First Certificate in English – Valore legale con superamento di esami |
| • Livello nella classificazione Europea | Livello B2 dell'ordinamento UE |
| attestato | SI |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2005** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Fondo Sociale Europeo - Vicenza |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Gli strumenti dell'E-Governament - 24 ore |
| attestato | SI |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2005** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Intergraph Corporation |
| • abilità professionali oggetto dello studio | Geographical Information System - 40 ore |
| • Qualifica conseguita | Geomedia professional |
| attestato | SI |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2004** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Dimensione e Formazione Informatica |
| • abilità professionali oggetto dello studio | Access avanzato - 24 ore |
| • Qualifica conseguita | Programmatore Access |
| attestato | NO |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2001** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Oracle University - Sesto San Giovanni (MI) |
| • abilità professionali oggetto dello studio | Oracle Data Base - 40 ore |
| • Qualifica conseguita | Oracle Data Base Administrator |
| attestato | NO |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **1997** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ENAIP - Veneto - Vicenza |
| • abilità professionali oggetto dello studio | Linguaggio “C” - 80 ore |
| • Qualifica conseguita | Programmatore linguaggio “C” |
| attestato | NO |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **1991** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ESAV - Ente Sviluppo Agricolo Veneto |
| • abilità professionali oggetto dello studio | Assistenza tecnica in agricoltura – 3 mesi residenziale oltre 300 ore. |
| • Qualifica conseguita | Iscrizione Albo tecnici divulgatori ESAV L.R. n. 88/80 – Valore legale con superamento di esami (decaduto) |
| attestato | SI |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **1991** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Regione Veneto |
| • abilità professionali oggetto dello studio | Programmazione Turbo Pascal, C++, DB3 |
| • Qualifica conseguita | Addetto allo sviluppo di applicazioni software su P.C. - 300 ore |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Corso di formazione professionale L. 845/78 – Valore legale con superamento di esami |
| attestato | SI |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **Aprile 1987 – Giugno 1987** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Adult Education Centre - Monson Road- Tunbridge Wells - TN1 1LS |
| • abilità professionali oggetto dello studio | Reading, Writing, Use of English, Listening, Speaking - 3 Mesi – oltre 300 ore |
| attestato | SI (FCE University of Cambridge) |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **Novembre 1986 – febbraio 1987** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | COOPI Milano - Milano |
| • abilità professionali oggetto dello studio | Dinamiche di gruppo, lingua inglese, formazione nel settore della cooperazione internazionale - 3 Mesi – residenziale – oltre 300 ore |
| • Qualifica conseguita | Volontario M.AA.EE della Cooperazione Internazionale a seguito di selezione. |
| attestato | NO |

| | |
|---|---|
| PRIMA LINGUA | **ITALIANO** |

ALTRE LINGUA

| | **Inglese** |
|---|---|
| • Modalità di apprendimento | Certificazione ESOL - University of Cambridge FCE |
| • Capacità di lettura | C1 del quadro di riferimento europeo |
| • Capacità di scrittura | C1 del quadro di riferimento europeo |
| • Capacità di espressione orale | C1 del quadro di riferimento europeo |

| | **Spagnolo** |
|---|---|
| • Modalità di apprendimento | Università di Padova |
| • Capacità di lettura | B1 del quadro di riferimento europeo |
| • Capacità di scrittura | B1 del quadro di riferimento europeo |
| • Capacità di espressione orale | B1 del quadro di riferimento europeo |

| | |
|---|---|
| Capacità e competenze relazionali<br>*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.* | • Esperienze lavorative in contesti multilingue e multiculturali;<br>• Esperienze lavorative a contatto e di negoziazione con utenti, cittadini, organizzazioni di categoria;<br>• Esperienza come docente e formatore;<br>• Esperienza nella comunicazione mediata con nuovi media;<br>• Esperienza nella comunicazione istituzionale. |

| | |
|---|---|
| Alcune delle Principali competenze Giuridiche Amministrative | • Valutazione di Impatto di Regolamentazione;<br>• Legislazione sociale e del lavoro;<br>• E-Governament;<br>• Gestione dell'identità elettronica e dei rapporti giuridici elettronici: SPID, PEC, SSO, Autenticazione qualificata, Protocollo Informatico;<br>• Privacy, Trasparenza, FOIA, Accesso agli Atti, accountability e gestione documentale,Agenda digitale, Agenda per la semplificazione;<br>• Armonizzazione bilanci: D. Lgs 126/2012, sistema europeo di contabilità Sec95 e Sec2010;<br>• Giurisprudenza UE: TFUE, TUE, Istituti di Partecipazione e Lobbying;<br>• Open Data Statistici e sistemi di validazione: cataloghi EUROSTAT e ISTAT;<br>• Sistema delle licenze software, dati aperti, riuso, usabilità e accessibilità;<br>• Procedimento amministrativo;<br>• E-procurement ed evidenza pubblica; |

| | |
|---|---|
| Capacità e competenze organizzative<br>*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.* | • Project Cycle Management e ciclo di policy.<br>• Monitoraggio e valutazione dei servizi.<br>• Sistemi informativi per le decisioni.<br>• Data mining e Business Intelligence.<br>• Analisi dei processi e analisi organizzativa.<br>• Analisi Ishikawa, SWOT, GOPP, Delphi, Gantt, WBA, WBS. |

| | |
|---|---|
| Capacità e competenze tecniche<br>*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.* | • Conoscenza molto avanzata Pacchetto Office: videoscrittura, fogli di calcolo, presentazioni;<br>• Reti tcp/ip, ssh, FTP, SSL, VPN;<br>• Automazione, conversioni e interoperabilità;<br>• Configurazioni e virtualizzazioni lato server;<br>• Sviluppo applicativi;<br>• Sviluppo servizi Web sia front-end che back-end;<br>• Amministrazione di basi dati e vari RDBMS;<br>• Crittografie e sicurezza informatica;<br>• Conoscenza avanzata di linguaggi di programmazione, coding e scripting sia lato client che server;<br>• Conoscenza avanzata Web, posta elettronica, configurazioni, certificati, crittografie, sistemi di autenticazione;<br>• Vari sistemi operativi open source, proprietari, server e clients;<br>• Policy, gestione utenti, privilegi, modalità di autenticazione. |

| | |
|---|---|
| Patente o patenti | Patente auto “B”. |

| | |
|---|---|
| **Ulteriori informazioni e riconoscimenti** | • 2018 – premio Basile XVII edizione - redattore progetto formativo - 3° Classificato per il Comune di Vicenza.<br>• 2004 - Settore Ambiente e Tutela del Territorio – Comune di Vicenza - Apprezzamento per lo sviluppo di un sistema informatico per il settore Ambiente e Tutela del Territorio .<br>• 1998 - Encomio del Sindaco di Vicenza - Sviluppo di un Sistema Informativo territoriale per il Comune di Vicenza .<br>• 1995 - Ministero Affari Esteri - Attestato di servizio volontario internazionale dal 13/07/1987 al 12/07/1990 .<br>• 1991 - ISTAT Attestato di partecipazione come Coordinatore nelle operazione di censimento.<br>• 1990 - St. Joseph Vocational Centre – Lunsar – Sierra Leone – West Africa – Lettera di referenze e di stima per l'ottimo lavoro svolto come insegnante nei tre anni di permanenza come volontario in Sierra Leone W.A. |