

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BRUSINI ANDREA
Indirizzo	██
	██
Telefono	██████████
E-mail	██
Nazionalità	italiana
Data di nascita	14/08/1972

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Data
- Datore di lavoro
- Tipologia e settore
- Qualifica e inquadramento
- Principali mansioni e responsabilità

DA APRILE 2022 A OGGI

Consorzio di Bonifica Territori del Mincio
Via Principe Amedeo, 29 – 46100 Mantova

Ente pubblico economico – Settore: Difesa del Suolo e sostegno all'Agricoltura

Direttore Area Amministrativa e Affari Generali – Dirigente

Organizzazione e gestione dell'area operativa alla quale sono affidate le seguenti attività:

- gestione protocollo, repertorio ed archivi;
- gestione reti e servizi informatici;
- amministrazione patrimonio mobiliare e immobiliare;
- predisposizione degli atti e delle procedure per lo svolgimento delle elezioni degli Organi amministrativi;
- predisposizione atti per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla osta e pareri relativi le opere demaniali e consortili;
- contenzioso legale;
- responsabilità nei procedimenti di competenza ed espletamento di tutti gli adempimenti normativi ad essa riferibili;
- predisposizione convenzioni e regolamenti;
- espletamento delle pratiche relative agli espropri ed alle servitù concernenti l'esecuzione di opere pubbliche;
- supporto legale e predisposizione dei contratti;
- gestione comunicazione esterna;
- svolgimento delle funzioni di ufficiale rogante consortile;
- azione amministrativa e accesso agli atti;
- accesso civico e civico generalizzato;
- verifica dell'esatta applicazione delle disposizioni legislative per la redazione del piano di classifica degli immobili;
- adempimenti in materia di privacy;
- assistenza alla Presidenza nelle attività di contrattazione sindacale di secondo livello;
- trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e anticorruzione (L. 190/2012).

- Data
- Datore di lavoro
- Tipologia e settore
- Qualifica e inquadramento
- Principali mansioni e responsabilità

DA DICEMBRE 2018 A DICEMBRE 2020

Consorzio di Bonifica Territori del Mincio

Via Principe Amedeo, 29 – 46100 Mantova

Ente pubblico economico – Settore: Difesa del Suolo e sostegno all'Agricoltura

Membro dell'Organismo di Vigilanza (D.Lgs. 231/2001)

- Segreteria dell'OdV (verbalizzazione riunioni OdV, gestione dei flussi informativi da e per l'OdV);
- Organizzazione e partecipazione alle riunioni dell'OdV;
- Azioni di vigilanza e controllo sull'organizzazione;

- Data
- Datore di lavoro
- Tipologia e settore
- Qualifica e inquadramento
- Principali mansioni e responsabilità

DA GENNAIO 2016 A MARZO 2022

Consorzio di Bonifica Territori del Mincio

Via Principe Amedeo, 29 – 46100 Mantova

Ente pubblico economico – Settore: Difesa del Suolo e sostegno all'Agricoltura

Direttore Area Affari Generali – Dirigente

Organizzazione e gestione dell'area operativa alla quale sono affidate le seguenti attività:

- gestione protocollo, repertorio ed archivi;
- gestione reti e servizi informatici;
- amministrazione patrimonio mobiliare ed immobiliare;
- predisposizione degli atti e delle procedure per lo svolgimento delle elezioni degli Organi amministrativi;
- predisposizione atti per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla osta e pareri relativi le opere demaniali e consortili;
- contenzioso legale;
- responsabilità nei procedimenti di competenza ed espletamento di tutti gli adempimenti normativi ad essa riferibili;
- predisposizione convenzioni e regolamenti;
- espletamento delle pratiche relative agli espropri ed alle servitù concernenti l'esecuzione di opere pubbliche;
- supporto legale e predisposizione dei contratti;
- gestione comunicazione esterna;
- svolgimento delle funzioni di ufficiale rogante consortile;
- azione amministrativa e accesso agli atti;
- accesso civico e civico generalizzato;
- verifica dell'esatta applicazione delle disposizioni legislative per la redazione del piano di classifica degli immobili;
- adempimenti in materia di privacy;
- assistenza alla direzione consortile nelle attività di contrattazione sindacale di secondo livello;
- trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e anticorruzione (L. 190/2012).

- Data
- Datore di lavoro
- Tipologia e settore
- Qualifica e inquadramento
- Principali mansioni e responsabilità

DA NOVEMBRE 2012 A OGGI

Consorzio di Bonifica Territori del Mincio

Via Principe Amedeo, 29 – 46100 Mantova

Ente pubblico economico – Settore: Difesa del Suolo e sostegno all'Agricoltura

Vicedirettore Area Affari Generali - Quadro

Supporto operativo al direttore d'area e di organizzazione del settore Affari Generali, attraverso la gestione di n°4 collaboratori, al quale sono attribuite le seguenti attività:

- redazione regolamenti consortili (statuto, reg. azione amministrativa,

	reg. polizia idraulica, reg. acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, piano di organizzazione variabile) e accompagnamento dell'iter fino ad approvazione; • predisposizione e rilascio atti di polizia idraulica; • organizzazione procedure di gara per l'affidamento in appalto di lavori, forniture e servizi • gestione documentale interna (segreteria, centralino, protocollo e gestione archivi); • contenzioso (commissioni tributarie, giudice di pace, tribunali amministrativi, giustizia civile e penale); • comunicazione istituzionale (sito internet, organizzazione eventi di divulgazione informativa); • organizzazione e svolgimento elezioni e nomina organi consortili; • amministrazione del patrimonio mobiliare e immobiliare; • assistenza alla direzione consortile nelle attività di contrattazione sindacale di secondo livello; • trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e anticorruzione (L. 190/2012).
• Data • Datore di lavoro • Tipologia e settore • Qualifica e inquadramento • Principali mansioni e responsabilità	DA OTTOBRE 2002 A NOVEMBRE 2012 Consorzio di Bonifica Sud-Ovest Mantova Piazza Broletto, 5 – 46100 Mantova Ente pubblico economico – Settore: Difesa del Suolo e sostegno all'Agricoltura <u>Capo settore Affari Generali e Catasto - Quadro</u> Supporto operativo alla Direzione e organizzazione del settore Affari Generali e Catasto, attraverso la gestione di n°3 collaboratori, al quale sono attribuite le seguenti attività: • segreteria degli organi consortili; • attività amministrative connesse al rilascio degli atti di concessione precaria; • attività amministrative connesse alle procedure di gara per l'affidamento in appalto di lavori, forniture e servizi; • conservazione e aggiornamento delle partite catastali ai fini della corretta imposizione dei contributi consortili; • cura dell'iter amministrativo delle procedure espropriative; • tenuta dei registri di ferie e permessi; • assistenza alla direzione consortile nelle attività di contrattazione sindacale di secondo livello.
• Data • Datore di lavoro • Tipologia e settore • Qualifica e inquadramento • Principali mansioni e responsabilità	DA SETTEMBRE 2001 A SETTEMBRE 2002 Sigla.com spa Levata di Curtatone – 46010 Curtatone – MN Impresa privata - settore soluzioni internet per il settore pubblico e privato <u>Responsabile Marketing Strategico – Impiegato</u> Sono stato responsabile dell'Ufficio Marketing Strategico occupandomi dell'esame del mercato per la definizione della tipologia delle soluzioni più appropriate da offrire al mercato stesso. Sono stato direttamente coinvolto nell'attività di reperimento clientela e di proposta commerciale.
• Data • Datore di lavoro • Tipologia e settore • Qualifica e inquadramento	DA NOVEMBRE 1999 AD AGOSTO 2001 Progesa srl 46100 Mantova - MN Società di consulenza aziendale. Settore: Revisione e organizzazione, Qualità, Risorse Umane e Finanza Agevolata <u>Responsabile commerciale settore Finanza Agevolata – Co. Co. Co.</u>

inquadramento

- Principali mansioni e responsabilità

Sono stato responsabile dell'attività commerciale del settore Finanza Agevolata occupandomi dello studio delle possibilità offerte dal canale pubblico rapportandolo alle necessità della clientela visitando direttamente le aziende e relazionandomi con i titolari e/o i responsabili amministrativi dei clienti.

Sono stato direttamente coinvolto anche nella proposta al cliente degli altri servizi offerti dalla società.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Settembre 2025

Corso di formazione organizzato da Formel srl

Corso Avanzato Anticorruzione, trattamento dei rischi e monitoraggio – 3 ore

Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Giugno 2025

Corso di formazione organizzato da One Team srl

BIM Management – 16 ore

Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Maggio 2025

Corso di formazione organizzato da Mediaconsult srl

Percorso per la formazione base dei RUP – 20 ore

Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Febbraio 2025

Corso di formazione organizzato da Contratti Pubblici Italia sas

Prima introduzione veloce al "correttivo" del codice dei contratti pubblici, adottato con il D.Lgs. 209/2024

Attestato di frequenza

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Ottobre 2023

Corso di formazione organizzato da Hunext srl

Formazione GDPR per Incaricati

Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Ottobre 2020

Corso di formazione organizzato da Associazione Italiana Formatori ed Esperti in Sicurezza sul Lavoro

Auditor interno in sistemi di gestione integrata per la qualità.

UNI EN ISO 9001:2015 (e-learning)

Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Gennaio 2018

Corso di formazione organizzato da Hunext Consulting

Relatore: Avv. Paolo Vincenzotto

GDPR: Privacy e Sicurezza Informatica

Attestato di partecipazione

• Data • Tipologia e istituto • Oggetto di studio • Qualifica conseguita	Ottobre 2016 Corso di formazione organizzato da Hunext Consulting Relatore: Avv. Paolo Vincenzotto Consorti di bonifica e Amministrazione Trasparente alla luce della riforma del D.lgs. 33/2013 Attestato di partecipazione
• Data • Tipologia e istituto • Oggetto di studio • Qualifica conseguita	Maggio 2016 Corso di formazione organizzato da Consorzio di bonifica Terre dei Gonzaga in Destra Po – Relatore: Avv. Alberto Mischi Il nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016): le novità e le implicazioni sugli affidamenti e la realizzazione delle opere da parte dei Consorzi di bonifica Attestato di partecipazione
• Data • Tipologia e istituto • Oggetto di studio • Qualifica conseguita	Marzo 2016 Corso di formazione organizzato da Hunext Consulting Relatori: - Avv. Paolo Vincenzotto - Avv. Domenico Nastari Strumenti di controllo e rapporto di lavoro – La riforma dell'art. 4 dello Statuto dei lavoratori Attestato di partecipazione
• Data • Tipologia e istituto • Oggetto di studio • Qualifica conseguita	Novembre 2015 Convegno organizzato da: Contratti Pubblici Italia s.r.l. Relatore: Dott. Lino Bellagamba Contratti pubblici: le procedure d'affidamento di lavori pubblici, la qualificazione, il soccorso istruttorio Attestato di partecipazione
• Data • Tipologia e istituto • Oggetto di studio • Qualifica conseguita	Maggio 2015 Convegno organizzato da ANBI (Ass. Naz. Consorzi Gestione e tutela territorio e acque irrigue) – UVB (Unione Veneta Bonifiche) – Gea s.r.l. Gli adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza per i Consorzi di Bonifica Attestato di partecipazione
• Data • Tipologia e istituto • Oggetto di studio • Qualifica conseguita	Gennaio 2015 Convegno organizzato da URBIM (unione Regionale delle Bonifiche, Irrigazioni e Miglioramenti fondiari Lombardia) – Relatore: Avv. Alberto Mischi Anticorruzione e Trasparenza: il contesto normativo e gli adempimenti per i Consorzi di bonifica Attestato di partecipazione
• Data • Tipologia e istituto • Oggetto di studio • Qualifica conseguita	Novembre 2014 Convegno organizzato da: Maggioli Formazione Lavori pubblici: procedure di affidamento Attestato di partecipazione

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Febbraio 2014

Convegno organizzato da: Maggioli Formazione
Il sistema AVCPass
Attestato di partecipazione

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Novembre 2013

Convegno organizzato da: Mediagraphic
L'ABC degli appalti pubblici alla luce del nuovo decreto del Fare:
bandi-tipo, AVCPass, Anticorruzione, Novità in materia di pubblicità
Attestato di partecipazione

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Marzo 2013

Convegno organizzato da: Mediagraphic
Antimafia, subappalti e protocolli legalità nel nuovo codice antimafia
introdotto dal d.lgs. 218/2012
Attestato di partecipazione

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Ottobre 2012

Convegno organizzato da: Mediagraphic
L'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento dei
contratti pubblici: presupposti di utilizzo e relative modalità pratiche di
applicazione
Attestato di partecipazione

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Dicembre 2011

Convegno organizzato da: Mediagraphic
Il costo del personale da indicare nel bando di gara, le novità del DL
"salva Italia" e dello statuto delle imprese, e la tassatività delle cause di
esclusione: problematiche interpretative ed operative
Attestato di partecipazione

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Giugno 2006

Corso ANBI presso Università di Firenze – Facoltà di Agraria
Corso per funzionari dei Consorzi di Bonifica: nozioni ambientali,
tecniche irrigazione e bonifica, comunicazione, finanziamenti pubblici
al settore, disciplina rapporti di lavoro, espropriazioni, appalti pubblici
Attestato di frequenza

- Data
- Tipologia e istituto
- Oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Marzo 2005

Corso FSE organizzato da IRES (Istituto Regionale Lombardo di
Formazione per l'Amministrazione Pubblica)
Corso: La gestione manageriale dei Consorzi di Bonifica ed il governo
del sistema delle relazioni: Gestione dell'organizzazione e la
progettazione dei servizi erogati, il sistema delle relazioni e la
comunicazione esterna, psicologia del lavoro e gestione del personale.
Attestato di frequenza

- Data
- Tipologia e istituto

1991 – 1997

Corso di laurea in Economia e Commercio (indirizzo sociale) presso
Università degli Studi di Parma
Tesi di Laurea in sociologia economica: "Il coinvolgimento e la
motivazione del lavoratore nelle organizzazioni complesse", relatore:
Prof. Reineri.

- Qualifica conseguita
- Classificazione

Laurea
Corso di Laurea "Vecchio Ordinamento"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	ITALIANA
Altre lingue	Inglese – lettura: buono, scrittura: buono, parlato: sufficiente
Capacità e competenze relazionali	Possiedo buone doti comunicative, sono in grado di lavorare in team e di poter coordinare un gruppo di lavoro. Pongo molta attenzione al fattore "coinvolgimento" delle risorse umane a disposizione, senza difettare in capacità decisionale e problem solving. Queste qualità si sono rivelate molto utili sia in ambito professionale che sportivo.
Capacità e competenze organizzative	Una delle mie qualità principali è quella di saper organizzare il lavoro attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e dei carichi di lavoro. L'aspetto organizzativo mi ha sempre appassionato molto.
Patente o patenti	B