Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Umberto Origlia

Via Riccardo Moioli n.18 24030 Presezzo (Bg)

+39 329 8749712

origliau@libero.it

Sesso Maschio | Data di nascita 05/05/1978 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01 gennaio 2022 a tutt'oggi

Incarico Delega di Funzioni con potere di firma atto finale di cui all'art. 70-quinqies del CCNL Comparto Funzioni Locali 21.5.2018 Settore I Servizi alla Persona dell'Area II Socioculturale del Comune di Alzano Lombardo e coordinamento dell'ufficio servizi sociali, nel profilo di istruttore direttivo amministrativo cat. D posizione economica D2

Principali mansioni:

stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture e relativo espletamento, supporto nella gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 03 giugno 2020 al 31 dicembre 2021

Incarico di Responsabile dell'Area II Sociale e dell'Area VII Cultura e Sport del Comune di Alzano Lombardo e coordinamento dell'ufficio servizi sociali, dell'ufficio istruzione e sport, dell'ufficio cultura e della biblioteca comunale nel profilo di istruttore direttivo amministrativo cat. D posizione economica D2

Principali mansioni:

stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture e relativo espletamento, supporto nella gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 01 aprile 2019 Al 31 maggio 2020

Incarico di Responsabile dell'Area Socio Culturale del Comune di Alzano Lombardo e coordinamento dell'ufficio servizi sociali, dell'ufficio istruzione e sport, dell'ufficio cultura e della biblioteca comunale nel profilo di istruttore direttivo amministrativo cat. D posizione economica D2

Principali mansioni:

stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture e relativo espletamento, supporto nella gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 01 febbraio 2019 Al 31 marzo 2019

Trasferimento mediante procedura di mobilità presso il Comune di Alzano Lombardo e inizio lavoro con inquadramento nel profilo di istruttore direttivo amministrativo cat. D posizione economica D2 presso l'Area Socio Culturale

Principali mansioni:

Stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture afferenti agli uffici dell'Area Socio Culturale, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 01 gennaio 2019 Al 31 gennaio 2019	Assistente sociale a tempo pieno e indeterminato cat. D posizione economica D2 presso il Comune di Filago.
Principali mansioni:	stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture afferenti l'ufficio servizi sociali e relativo espletamento, gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.
Dal 28 febbraio 2018 Al 31 dicembre 2018	Funzioni di RUP e RASA della Centrale Unica di Committenza ai sensi dell'art.37, co° 4 lettera a, del D. Lgs 50/2016 per gli acquisti di forniture e servizi degli Uffici Servizi Sociali dei Comuni di Almenno San Bartolomeo, Filago e Villa d'Adda.
Principali mansioni:	Stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture afferenti gli uffici servizi sociali dei Comuni aderenti e relativo espletamento
Dal 1 gennaio 2018 Al 30 giugno 2018	Contratto extra istituzionale part-time 8 ore a settimana presso il Comune di Almè cat. D posizione economica D2
Principali mansioni:	inserimento dati nel casellario dell'assistenza INPS, gestione domande reddito di inclusione, supporto nella stesura del regolamento comunale per la disciplina dei principali interventi e prestazioni in materiale sociale, supporto nella elaborazione congiunta con il Comune di Villa d'Almè e l'Azienda Speciale Consortile del nuovo regolamento sovra-comunale sull'attestazione ISEE da sottoporre al vaglio dell'ufficio di piano, supporto all'ufficio servizi sociali nella gestione di alcuni casi
Dal 1 febbraio 2017 Al 30 aprile 2017	Contratto extra istituzionale part-time 8 ore a settimana presso il Comune di Almè cat. D posizione economica D2
Principali mansioni:	supporto nella stesura del nuovo regolamento comunale sull'attestazione ISEE, supporto nella stesura della proposta di un nuovo regolamento sovra-comunale sull'attestazione ISEE da sottoporre al vaglio dell'ufficio di piano, supporto all'ufficio servizi sociali nella gestione di alcuni casi
Dal 23 febbraio 2017 Al 20 aprile 2017	Incarico di Responsabile dell'ufficio risorse economiche (capoarea ufficio ragioneria) del Comune di Filago cat. D posizione economica D2.
Principali mansioni:	Gestione delle attività dell'ufficio di ragioneria e dell'ufficio tributi, predisposizione del bilancio finanziario anno 2017 e pluriennale 2017/2019, coordinamento del personale in forza agli uffici
Dal 04 febbraio 2016 Al 27 febbraio 2018	Funzioni di RUP e RASA della Centrale Unica di Committenza ai sensi dell'art.37, co° 4 lettera a, del D. Lgs 50/2016 per gli acquisti di forniture e servizi afferenti la gestione associata della funzione dei Servizi Sociali dei Comuni di Filago e Villa d'Adda.
Principali mansioni:	Stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture afferenti gli uffici servizi sociali dei Comuni aderenti e relativo espletamento
Dal 01 gennaio 2014 Al 31 dicembre 2018	Assistente sociale con contratto a tempo pieno ed indeterminato cat. D posizione economica D1 (cat D2 dal 01.01.2016) con incarico di responsabile del settore sociale (capoarea) per conto della gestione associata (GAO) realizzata con i Comuni di Villa d'Adda (capo-fila) e Filago con: - 18 ore settimanali presso il Comune di Villa d'Adda (Bg); - 18 ore settimanali presso il Comune di Filago (Bg).

Principali mansioni:

Stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture afferenti gli uffici servizi sociali dei Comuni aderenti e relativo espletamento, gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali dei Comuni soci, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 01 aprile 2013 Al 31 dicembre 2013

Assistente sociale cat. D posizione economica D1 per conto della gestione associata (GAO) realizzata con i Comuni di Sotto il Monte Giovanni XXIII (capo-fila), Carvico, Villa d'Adda e Filago come sotto citato:
- 18 ore settimanali con contratto part-time presso il Comune di Villa d'Adda (Bg);

- 18 ore settimanali con contratto part-time ed indeterminato presso il Comune di Filago (Bg).

Principali mansioni:

Stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture afferenti gli uffici servizi sociali dei Comuni aderenti e relativo espletamento, gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali dei Comuni soci, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 13 febbraio2013 Al 31 marzo 2013

Assistente sociale cat. D posizione economica D1 presso i comuni di Filago part-time a tempo indeterminato e Villa d'Adda in convenzione con il Comune di Filago

Principali mansioni:

Stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture afferenti gli uffici servizi sociali dei Comuni aderenti e relativo espletamento, gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali dei Comuni soci, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 7 aprile 2011 Al 12.02.2013

Responsabile del settore sociale (capoarea), con contratto part-time:
- 18 ore settimanali e determinato, presso il Comune di Villa d'Adda (Bg), in convenzione con il Comune di Filago.
- 18 ore settimanali con contratto part-time ed indeterminato presso il Comune di Filago (Bg).

Principali mansioni:

Stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture afferenti gli uffici servizi sociali dei Comuni aderenti e relativo espletamento, gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali dei Comuni soci, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 1 ottobre 2010 Al 6 aprile 2011

Assistente sociale nei comuni di:
Filago con contratto part-time ed indeterminato (18 ore a settimana);
Villa d'Adda con contratto part-time e a tempo determinato

Principali mansioni:

Stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture afferenti gli uffici servizi sociali dei Comuni aderenti e relativo espletamento, gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali dei Comuni soci, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 19 aprile 2010 Al 30 settembre 2010

Assistente sociale con contratto co.co.pro part-time 18 ore settimanali presso il Comune di Terno d'Isola (BG)

Principali mansioni:

gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 1 aprile 2010 Al 31 marzo 2011

Assistente sociale, con contratto part-time 24 ore settimanali ed indeterminato, presso il Comune di Filago (Bg).

Principali mansioni:

Stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture afferenti l'ufficio servizi sociali e relativo espletamento, gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 1 aprile 2009 Al 31 marzo 2010

Assistente sociale, con contratto part-time 18 ore settimanali ed indeterminato, presso il Comune di Filago (Bg).

Principali mansioni:

Stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture afferenti l'ufficio servizi sociali e relativo espletamento, gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 8 gennaio 2009 Al 31 dicembre 2009

Assistente sociale con contratto co.co.pro part-time 18 ore a settimana presso l'ufficio servizi sociali associati dei Comuni di Almenno San Bartolomeo (capofila), Barzana e Roncola.

Principali mansioni:

Supporto nella gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 8 gennaio 2009 Al 31 marzo 2009

Assistente sociale con contratto co.co.pro part-time 18 ore settimanali a tempo determinato presso il Comune di Filago (BG).

Principali mansioni:

Stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture afferenti l'ufficio servizi sociali e relativo espletamento, gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 10 ottobre 2008 Al 22 dicembre 2008

Assistente sociale, con contratto delle cooperative sociali co.co.pro. part-time e determinato, presso l'ufficio servizi sociali associati dei Comuni di Almenno San Bartolomeo (capofila), Barzana e Roncola (Bg

Principali mansioni:

Supporto nella gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL.

Dal 10 luglio 2008 Al 22 dicembre 2008

Assistente sociale, con contratto co.co.pro full-time 36 ore settimanali e determinato, presso l'Azienda Speciale Consortile "Isola Bergamasca – Bassa Valle San Martino" con sede in Bonate Sotto (Bg) alla Via Garibaldi n.15:
- n°18 ore presso il servizio tutela minorile e familiare;
- n°18 ore di segretariato sociale e servizio sociale professionale presso l'ufficio servizi sociali del Comune di Filago (Bg).

Principali mansioni:

Stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e delle forniture afferenti l'ufficio servizi sociali del comune di Filago e relativo espletamento, gestione della casistica dell'ufficio servizi sociali del comune di Filago, predisposizione atti amministrativi di competenza sindacale, della giunta comunale, del consiglio comunale e del responsabile di cui agli artt.107 e 109 TUEL del comune di Filago, gestione della casistica su cui grava un provvedimento dell'autorità giudiziaria dell'ufficio servizi sociali di alcuni comuni che hanno demandato all'Azienda Speciale Consortile il servizio di tutela minori

Dal 6 giugno 2007 Al 09 luglio 2008

Assistente sociale, con contratto part-time 20 ore settimanali ed indeterminato, presso la residenza sanitaria assistenziale (RSA) per anziani e diversamente abili della Società Villa Salus Spa con sede a Bruzzano Zeffirio (RC)

Principali mansioni:

L'equipe psico-sociale, costituita dall'assistente sociale e dallo psicologo, si occupava in particolare di facilitare il proseguimento del rapporto fra l'Ospite e la sua famiglia, impostando le misure preventive del disagio connesso all'istituzionalizzazione, di far acquisire all'Ospite, attraverso colloqui individua-

lizzati, la consapevolezza della propria condizione di salute e/o della propria disabilità, in caso di trauma o lutto di aiutare i familiari ad accettare tale evento e quando era possibile di supportare i familiari prima che l'evento luttuoso si verificava per prepararli a fronteggiare la realtà del distacco da questa.

Da gennaio 2005 A maggio 2006 — Ha rappresentato nella qualità di Assessore ai Servizi Sociali il Comune di Monasterace nelle riunioni tecniche per l'avvio del progetto di assistenza domiciliare denominato "A casa è meglio" a favore di soggetti anziani e/o diversamente abili, realizzato con i fondi della legge regionale (Calabria) n°23/2003 (legge n. 328/2000) e cofinanziato dai Comuni che hanno sottoscritto l'accordo di programma.

Dal 2001 al 2006 — Ha ricoperto la carica di Assessore con deleghe al turismo, spettacoli e servizi sociali presso il Comune di Monasterace (RC). Durante tale periodo ha avuto modo di trattare le diverse problematiche sociali legate al settore dei minori, degli anziani, delle tossicodipendenze, degli extracomunitari e dei diversamente abili.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Il 01,02,15,16,29 e 30 ottobre e il 12,13,26 e 27 novembre 2004 — Evento formativo "La personalizzazione e messa in rete degli interventi socio-sanitari e socio-educativi", organizzato dal Dipartimento Area Servizi sociali dell'Azienda sanitaria n°9 di Locri.

27 ottobre 2004 — **Iscrizione alla sezione B dell'albo professionale degli assistenti sociali della Regione Calabria con il n° 1902.**

10 gennaio 2004 — Ha partecipato al Convegno dal titolo "Cooperazione Sociale, Enti Locali e Piani di Zona" svoltosi all'Auditorium di Roccella Jonica

Il 02 – 03 – 04 dicembre 2003 — ha partecipato al II° Modulo del corso di formazione per volontari penitenziari, organizzato dal CSSA del Ministero di Giustizia di Reggio Calabria.

23 e 24 ottobre 2003 — Ha partecipato ai lavori del Seminario di Aggiornamento "Dai Bisogni alla costruzione del sistema sociale integrato" organizzato dall'I.F.e R.S.S. di Soverato.

Il 07 – 08 – 09 ottobre 2003 — Ha partecipato al I° Modulo del corso di formazione per volontari penitenziari, organizzato dal Centro dei Servizi Sociali per Adulti del Ministero di Giustizia di Reggio Calabria, che si è svolto presso l'Accademia delle Belle Arti di Reggio Calabria.

7 luglio 2003 — Laurea in Servizio Sociale conseguita presso l'Università degli Studi di Messina, con tesi dal titolo "Rapporti Genitori e Figli", Cattedra di Sociologia della famiglia.

18 novembre 1997 — Diploma di maturità classica conseguito presso l'Istituto "Ivo Oliveti" di Locri il 18 novembre 1997.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre — italiano

Altre lingue: Inglese

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato

Competenze organizzative e gestionali

Competenze professionali

Competenze informatiche	Buone competenze per quel che riguarda i software di produttività personali (Word, Exel, Power Point), ricerca e analisi secondaria: ricercare informazioni e dati, ricercare su internet e nei database. Possesso di patente europea di informatica (ECDL).
Patente:	Patente di guida A e B e automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti ai sensi dell'informativa ex art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 nonché ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679.

Avvalendomi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 dichiaro sotto la mia responsabilità che quanto sopra riportato risulta essere vero e dichiaro inoltre di essere consapevole delle sanzioni penali ed amministrative ai sensi degli artt. 75 e 76 del citato DPR 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione od uso di atti falsi.

Presezzo, 15/03/2022

dott. Umberto Origlia
Documento firmato digitalmente

DICHIARAZIONE COMMISSARI DI GARA
SULL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
E DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSE
ai sensi dell'art. 77 c. 4, 5, 6 del D.LGS. N. 50/2016

Il sottoscritto Umberto Origlia nato a Locri (RC) il 05/05/1978 ai fini dell'assunzione di incarico quale commissario di commissione giudicatrice nell'ambito della procedura per l'**Affidamento del servizio di pulizia di edifici comunali, impianti sportivi e asilo nido periodo principale dal 01/05/2022 al 31/12/2023 – CIG 9104724FEA** ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Decreto in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 77, commi 4, 5, 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e dagli articoli di Legge dallo stesso richiamati - art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, art. 7 del DPR n. 62/2013, art. 51 del Codice di Procedura Civile - e in particolare:

1. di non svolgere e di non avere svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto da stipulare in esito alla procedura di affidamento succitata (D.Lgs. n. 50/2016, art. 77, c. 4);
2. di non ricoprire e di non avere ricoperto, nel corso degli ultimi due anni, cariche di pubblico amministratore presso il Comune di Nembro (D.Lgs. n. 50/2016, art. 77, c. 5);
3. di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (D.Lgs. n. 50/2016, art. 77, c. 6);
4. di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) (D.Lgs. n. 165/2001, art. 35 bis);

in esito alla presa visione dell'elenco dei concorrenti

5. di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, come definita dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 (e smi):
6. di non trovarsi in una situazione di obbligo di astensione per conflitto di interesse, come definito dall'art. 7 del DPR n. 62/2013;
7. di non incorrere in una delle ipotesi previste dall'art. 51 del Codice di procedura civile e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico.
8. di assumere l'impegno, nel caso in cui dovesse sopraggiungere una causa di incompatibilità / astensione sopra specificata, di darne immediata comunicazione alla stazione appaltante, astenendosi da ogni comportamento pregiudizievole.

Allega curriculum professionale e, per l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 (e smi), autorizza la pubblicazione del curriculum medesimo nel profilo del committente.

Nembro,23/03/2022

Il dichiarante

Dott. Umberto Origlia

Documento firmato digitalmente