



COMUNE DI GAVARDO

PROVINCIA DI BRESCIA

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0365/377411
Telefax 0365/377417

Cod.fisc.00647290170
Part.IVA 00574320982

E-mail: protocollo@pec.comune.gavardo.bs.it

Prot. n. 0006473 II. 14

Gavardo, lì 27 aprile 2011

Oggetto: comunicazione nomina dei componenti l'Organismo Indipendente di Valutazione dei Comuni di Gavardo, Idro e Preseglie

Spett.le
COMMISSIONE INDIPENDENTE PER LA
VALUTAZIONE, LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
Via del Corso n. 476
00186 ROMA
segreteria.civit@pec.it

Preg.mo Sig.
SINDACO del Comune di Idro
Via San Michele n. 81
25074 IDRO

Preg.mo Sig.
SINDACO del Comune di Preseglie
Via Roma n. 56
25070 PRESEGLIE

e, p.c. Preg.mo Sig.
Responsabile dell'Ufficio Ragioneria
del Comune di Gavardo

e, p.c. Preg.ma Sig.ra
Responsabile dell'Ufficio Personale
del Comune di Gavardo

A mezzo della presente, mi prego comunicare di aver nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance dei Comuni di Gavardo, Idro e Preseglie, nelle persone di:

- ⇒ Dott. Paolo BERTAZZOLI nato a Brescia il 15 aprile 1969 e ivi residente in Via Monte Cimone n. 19, quale Presidente;
- ⇒ dott.ssa Marilena PERO', nata a Agropoli (Sa) il 08.05.1965, residente a Salò (Bs) in via Giuseppe Filippini n. 6/c, quale componente esperto;

⇒ dott.ssa Fiorella POLLINI nata a Brescia (Bs) il 08.11.1957, residente a Lograto in via Mariuccia Rocco n. 11, quale componente esperto.

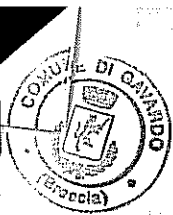
Ringraziando per la cortese collaborazione e in attesa di riscontro di porgono distinti saluti.



Il Sindaco
Emanuele VEZZOLA

-----°-----

Allegati: Decreto sindacale n. 26 del 27 aprile 2011
Curriculum soggetti incaricati



COMUNE DI GAVARDO

PROVINCIA DI BRESCIA

Tel. 0365/377411
Telefax 0365/377417

Cod.fisc.00647290170
Part.IVA 00574320982

E-mail: protocollo@pec.comune.gavardo.bs.it

N. 26/2011/Reg.Decr.

Gavardo li, 27 aprile 2011

INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEI COMPONENTI L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

IL SINDACO

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività de lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni", che prevede una serie di adempimenti a carico delle Amministrazioni pubbliche al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati;

VISTO l'art. 14 del citato D.Lgs. che prevede che ogni amministrazione in forma singola o associata si doti di un Organismo Indipendente di Valutazione della performance, cui, ai sensi dell'art. 7 del predetto D.Lgs. compete la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lett. e) del medesimo articolo;

VISTA inoltre la deliberazione della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche n. 4 del 16 febbraio 2010 con la quale sono definiti i criteri dei requisiti per la nomina dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione delle Amministrazioni pubbliche statali, ex artt. 13, c. 6 lett. g) e 14 del D.Lgs. 150/2009;

VISTI i criteri interpretativi emanati dall'ANCI in materia di enti locali;

DATO ATTO che, nell'ambito de processo di ottimizzazione e razionalizzazione del rapporto di pubblico impiego, è necessario nominare un Organismo Indipendente di Valutazione che sovrintenda e partecipi a detto processo;

RICHIAMATA la determinazione del Direttore Generale n. 9 del 01.04.2011 di approvazione dell'apposito avviso pubblico per la ricerca dei componenti l'Organismo Indipendente di valutazione;

PRESO ATTO che i Comuni di Idro e Preseglie hanno informalmente manifestato la volontà di associarsi per gestire in forma congiunta l'Organismo Indipendente di valutazione;

VISTA la convenzione, in attesa di approvazione dai rispettivi organi consiliari, fra i Comuni di Gavardo, Idro e Preseglie per la costituzione in forma associata dell'Organismo Indipendente di valutazione che stabilisce che l'O.I.V. è costituito in forma collegiale e che

alla sua nomina provvederà, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lett. g) della legge delega n. 15/2009 il Sindaco del Comune di Gavardo capofila, sentiti i Sindaci dei Comuni aderenti;
VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 121 del 14.07.2010 con la quale si è proceduto ad approvare il regolamento per l'istituzione e il funzionamento dell'Organismo di Valutazione delle performance;

DATO ATTO che si intende stabilire che l'Organismo Indipendente di Valutazione è composto dal Segretario comunale che lo presiede e da due esperti esterni all'Ente nominati dal Sindaco tra i soggetti che, previo avviso pubblico, abbiano presentato la propria candidatura e che siano in possesso dei requisiti prescritti dal regolamento;

VISTO l'avviso pubblico finalizzato alla presentazione di candidature, pubblicato sul sito istituzionale dal 04 aprile 2011 al 20 aprile 2011;

PRECISATO che non si applicano alla nomina dei componenti dell'OIV le disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, 6bis, 6ter del D.Lgs. n. 165/2001, come previsto dall'art. 7 comma 6quater, e che pertanto il provvedimento di nomina è adottato senza valutazione comparativa né la procedura dà luogo a formazione di graduatoria;

PRESO ATTO delle candidature presentate e dei relativi curricula, come da istruttoria agli atti;

ATTESO che, dopo attento ed accurato esame dei relativi curricula in relazione alle caratteristiche richieste nel bando stesso, ovvero elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione delle performance e della valutazione del personale delle pubbliche amministrazioni, si ritiene di avvalersi per la costituzione dell'Organismo Indipendente di valutazione dei seguenti professionisti

⇒ Marilena PERO' nata a Agropoli (Sa) il 08.05.1965 e residente a Salò (Bs) in Via G. Filippini n. 6/c;

⇒ Fiorella POLLINI nata a Brescia (Bs) il 08.11.1957 e residente a Lograto (Bs) in Via M. Rocco n. 11;

DI DARE ATTO che i suddetti professionisti non si trovano in situazioni di incompatibilità ed ineleggibilità con l'incarico in oggetto;

RAVVISA la necessità di provvedere alla nomina dell'organismo indipendente di valutazione della performance dei Comuni di Gavardo, Idro e Preseglie;

SENTITI informalmente i Sindaci dei Comuni di Idro e Preseglie;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il vigente Regolamento comunale di Contabilità;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Legge 4 marzo 2009, n. 15;

VISTO il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

Tutto ciò premesso:

DECRETA

Per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in premessa e qui richiamati:

1. di nominare l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance dei Comuni di Gavardo, Idro e Preseglie, in forma collegiale nelle persone di:

⇒ dott. BERTAZZOLI Paolo, nato a Brescia (Bs) il 15.04.1969 e ivi residente in via Monte Cimone n. 19 (Presidente)

⇒ dott.ssa PERO' Marilena, nata a Agropoli (Sa) il 08.05.1965, residente a Salò (Bs) in via Giuseppe Filippini n. 6/c (Componente esperto)

⇒ dott.ssa POLLINI Fiorella nata a Brescia (Bs) il 08.11.1957, residente a Lograto in via Mariuccia Rocco n. 11 (Componente esperto);

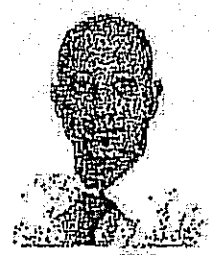
2. di dare atto che il compenso a seduta, forfettario e omnicomprensivo, è pari a € 30,00 IVA compresa e al lordo delle ritenute di legge;
3. di dare atto che nessun compenso compete al Segretario Direttore Generale;
4. di trasmettere il presente decreto unitamente ai curriculum professionali del dott. BERTAZZOLI Paolo, della dott.ssa PERO' Marilena e della dott.ssa POLLINI Fiorella alla Commissione indipendente per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche - Roma;
5. di disporre la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Internet del Comune del presente decreto, per 15 giorni consecutivi;
6. di disporre altresì, la pubblicazione dei nominativi e dei curriculum dei soggetti incaricati sul sito informatico del Comune alla Sezione "Trasparenza, valutazione e merito";
7. di stabilire che il presente incarico avrà decorrenza dalla data odierna e per le valutazioni degli anni 2010, 2011 e 2012;
8. di notificare il presente provvedimento ai nominati dott. BERTAZZOLI Paolo, dott.ssa PERO' Marilena e dott.ssa POLLINI Fiorella;
9. di trasmettere il presente provvedimento ai Sindaci dei Comuni di Idro e Preseglie e ai Responsabili del Servizio Personale e Finanziario.



Il Sindaco
VEZZOLA Emanuele

PAGINA BIANCA ANNULLATA

CURRICULUM VITÆ
FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome: **PAOLO BERTAZZOLI**
 Recapito postale: **PO BOX 74 25049 ISEO (BS) ITALIA**
 Residenza: **BRESCIA BS**
 Telefono: **+393204255495** **+393383722924**
 Fax: **+392055205**
 (preferred contact) e-mail: **p.bertazzoli@segretariocomunale.com**
bertazzoli@mac.com
 Nazionalità: **ITALIANA**
 Data di nascita: **15/04/1969**
 Public Profile MY-WEBSITE: **http://www.segretariocomunale.com/cvpb.pdf**
 Public Profile LinkedIn: **http://www.linkedin.com/in/paolobertazzoli**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **29/12/2003 ad oggi Segretario comunale**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI http://www.agenziasegretari.it**
- Tipo di azienda o settore **(GOV) governo / government, local authorities:**
- Tipo di impiego **Dal 29/12/2003 al 01/05/2009 Segretario comunale di Angolo Terme (BS)**
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 16/05/2009 Segretario Generale del Comune di CONCESIO (BS)**
DIRIGENTE PUBBLICO A TEMPO INDETERMINATO - QUALIFICA DIRIGENZIALE
 SECRETARY GENERAL AND CEO / DIREZIONE GENERALE / MANAGEMENT IN A LOCAL AUTHORITIES;
 2007-2011 ELETTO RAPPRESENTANTE REGIONALE (LOMBARDIA) NEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI
http://www.agenziasegretari.it/loMBardia
 IDEATORE AMMINISTRATORE E PROPRIETARIO DEL SITO WEB STRUMENTO PROFESSIONALE: http://segretariocomunale.com
 Fondatore gruppo yahoo aspiranti segretari comunali iscritti: 1,930
 Ideatore programma gratuito esercitazioni preselezioni segretari "Cassiopea"
 2007 Docente presso ISFOR2000 BRESCIA (www.isfor2000.com)
 2007 Docente presso Istituto Direkta ROMA (www.direkta.it)
- Date (da - a) **29/12/2000 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO LEGALE FONTANA FERRARI BRESCIA**
- Tipo di azienda o settore **LEGAL SERVICES**
- Tipo di impiego **PRATICANTE AVVOCATO**
- Principali mansioni e responsabilità **Collaborazione quale praticante avvocato**
- Date (da - a) **2004 - 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO NOTAIO PAOLO VOLTA**
- Tipo di azienda o settore **NOTARY AND LEGAL SERVICES**
- Tipo di impiego **PRATICANTE NOTAIO**
- Principali mansioni e responsabilità **Collaborazione quale praticante notaio**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto è a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 per le finalità concordate.

Brescia, 19 maggio 2009

PAOLO BERTAZZOLI

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PERO' MARILENA**
Indirizzo **SALÒ (Bs) - ITALIA**
Telefono **339-3117114**
Fax
E-mail **permarilena@virgilio.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **08/05/1965**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 01-04-2011 in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comando presso il COMUNE DI PUEGNAGO DEL GARDA da parte della Comunita' Montana di Valle Sabbia in qualita' di Vicesegretario reggente**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Vicesegretario reggente facente funzione di Segretario Comunale**
• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a) Dal 17 ottobre 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNITA' MONTANA DI VALLE SABBIA**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Responsabile Servizio Economico Finanziario - Vicesegretario**
• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a) 2004 - 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comando presso l'unione dei Comuni della Valtenesi come Responsabile dell'Area Economico Finanziaria - UNIONE DEI COMUNI VALTENESI**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Responsabile area economico finanziaria**
• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a) 2001 -2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI MANERBA DEL GARDA**
• Tipo di azienda o settore **Ente locale**
• Tipo di impiego **Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Responsabile dell'Ufficio Tributi**
• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 1999 -2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Collaborazione con società di partecipazione pubblica, per attività di accertamento e recupero tributi locali, presso i Comuni di Rezzato, Gussago, Bovezzo - società mista *pubblico privata*
- Tipo di azienda o settore Società mista pubblica privata
- Tipo di impiego Collaborazione con enti locali
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 1991 - 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Collaborazione con studi commercialisti a Brescia e Salò - *Studio commercialista*
- Tipo di azienda o settore Studi professionali
- Tipo di impiego Praticante commercialista
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dicembre 2010
- Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione Ministero dell'Interno ex Agenzia autonoma per la gestione dei Segretari Comunali e Provinciali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Concorso Nazionale denominato COA3 per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

- Qualifica conseguita Segretario di fascia C per incarichi in Comuni di classe IV – attualmente in attesa del DPR (Decreto del Presidente della Repubblica) per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

- Date (da – a) 1992
- Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione Fondazione Bresciana per gli Studi Economico Giuridici
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso post-laurea sulle procedure fallimentari

- Date (da – a) 1992
- Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione Fondazione Bresciana per gli Studi Economico Giuridici
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso post-laurea sulle operazioni bancarie

- Date (da – a) Luglio 1991
- Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
- Qualifica conseguita LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buono

buono

buono

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.

Titolare di posizione organizzativa con responsabilità del coordinamento di uffici formati da 3 o 4 persone

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Uso di Word, Excel, e programmi di posta elettronica
- Uso di applicativi specifici di funzioni comunali (gestione delibere/determine - programma di contabilità finanziaria)
- Uso internet

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Lettura
Cinema

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive e Responsabile della Commissione Pubblico Spettacolo -
COMUNITA' MONTANA VALLE SABBIA

- Responsabile per la Comunità Montana dell'Accordo di Programma Quadro con Regione Lombardia per il progetto denominato ISAC-Informatizzazione Servizi Associati Comunali - **COMUNITA' MONTANA VALLE SABBIA**

- Responsabile del progetto di benchmarking relativo a Sportello informativo e di assistenza per la finanza agevolata per le PMI e gli enti della Vallesabbia -
COMUNITA' MONTANA VALLE SABBIA

- Responsabile progetto Siscotel 2005 - convenzione con Regione Lombardia e Provincia di Brescia - **COMUNITA' MONTANA VALLE SABBIA**

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI
Principali materie / abilità
professionali oggetto di
aggiornamento
professionale

Partecipazione al corso di Alta formazione Ge.Ma.P. – Gestione e Management Pubblico (attualmente in corso).

Corso del 28/03/2011 organizzato da SSPAL (Sede di Roma) Accesso ai fondi diretti della Commissione Europea.

Principali corsi SSPAL (Sede di Milano): 5 novembre 2009 su Codice degli appalti; 11 febbraio 2010 Customer Satisfaction; 10 maggio 2010 Danni e responsabilità nella PA; 14 aprile 2010 il federalismo fiscale e la carta delle autonomie; 27 aprile e 4 maggio 2010 la legge Regionale (Regione Lombardia) n. 12/2005; 15 giugno 2010 la selezione del personale nelle amministrazioni pubbliche; 16 e 17 giugno 2010 gli affidamenti in house alla luce dei più recenti interventi normativi.

Convegno su la Riforma Brunetta organizzato dal Comune di Parma il 9 novembre 2009.

Corso la pubblica amministrazione e il web 2 organizzato dal Comune di Gavardo (BS) il 3 e il 9 dicembre 2009.

Convegno del 18 gennaio 2010 la carta delle autonomie nel disegno di legge Calderoni organizzato da Comune di Desenzano del Garda e da Associazione nazionale professionale Segretari Comunali e Provinciali "G.B. Vighenzi".

Seminario del 11 marzo 2010 Strumenti di e-government per l'innovazione nella pubblica amministrazione, organizzato da Provincia di Brescia settore innovazione e tecnologie, Istituto Guglielmo Tagliacarne, Regione Lombardia e Camera di Commercio di Brescia.

Seminario del 25 marzo 2010 presentazione dei risultati dell'iniziativa "ricerca lem-livelli minimi di e-government negli enti locali", organizzato da Provincia di Brescia settore innovazione e tecnologie, Istituto Guglielmo Tagliacarne, Regione Lombardia e Camera di Commercio di Brescia

Partecipazione (anno 2007) al corso organizzato da ISFOR 2000 di Brescia e da Associazione Vighenzi per aspiranti Segretari Comunali e Provinciali.

Aggiornamento professionale ulteriore curato sin dall'inizio della propria attività nella pubblica amministrazione con giornate di studio e convegni promossi da società specializzate e da Associazione Comuni Bresciani su temi quali: Finanziarie e leggi di stabilità, gestione risorse umane, contratti, appalti, scelta del contraente, materie urbanistiche.

Solo 14 Aprile 2011

Maria Elena Piro

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	IORELLA POLLINI
Data di nascita	08.11.1957
Qualifica	Funzionario (D6)
Amministrazione	Comune di Concesio
Incarico attuale	Responsabile del Settore Amministrativo (a cui afferiscono i servizi di: SERVIZI DEMOGRAFICI Anagrafe Stato Civile Leva Militare Elettorale, Statistica Toponomastica Censimenti; SERVIZIO INFORMATICO E TELEMATICO Hardware software Gestione Rete dati Gestione rete telefonica Gestione servizi internet; UNITA' OPERATIVA SEGRETERIA: segreteria generale e assistenza agli organi istituzionali affari generali ufficio contratti, ufficio personale per il trattamento giuridico, ufficio formazione e aggiornamento ufficio accesso atti ufficio tutela della privacy; UNITA' OPERATIVA SPORTELLINO UNICO PER LE IMPRESE commercio attività artigianali; UNITA' OPERATIVA UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO ufficio protocollo ufficio messi ufficio stampa). Vicesegretario Generale Ufficiale Elettorale Formatore in corsi ministeriali in materie demografiche Componente della Delegazione trattante del Comune di Concesio; Componente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune di Concesio
Numero telefonico dell'ufficio	030 2184000
Fax dell'ufficio	030 2180000
E-mail istituzionale	fiorella.pollini@comune.concesio.brescia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Sociologia Università di Urbino. Anno 1992
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">• Attestato di Formatore in corsi di formazione in materie demografiche. Ministero dell'Interno. Accademia degli Ufficiali di stato civile e anagrafe. Anno 2010.• Master in "disegni organizzativi, gestione e sviluppo delle risorse umane e performance negli enti locali". Facoltà di Economia. Università di Bergamo. Anno 2003.• Diploma di assistente sociale. IAL CISL Brescia. Anno 1981.
Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)	<p>Esperienze professionali:</p> <p>Dal 17.05.1982 al 15.05.1988 Assistente Sociale Collaboratore. Operatore del N.O.T. (nucleo operativo tossicodipendenze). Azienda U.S.S.L. n. 43 Leno.</p> <p>Dal 16.05.1988 al 31.05.1997 Assistente Sociale Collaboratore. Tutela minori. Azienda U.S.S.L. n. 18 Brescia.</p> <p>Dal 02/06/1997 al 11.04.1999 Direttore Amministrativo della Casa di riposo comunale. Comune di Concesio</p> <p>Dal 12/04/1999 al 30/10/1999 Responsabile del Servizio Segreteria. Comune di Concesio.</p> <p>Dal 01.10.2008 al 31.05.2009 Direttore Generale, Responsabile dell'Area Servizi Amministrativi e Affari Generali, Responsabile dell'Area Servizi Sociali ;Comune di Moniga del Garda.</p> <p>Luglio 2008 – Ottobre 2008 Vicesegretario e Responsabile degli uffici e dei servizi dell'Unione dei Comuni della Vallenesi (BS).</p> <p>Dal 1 novembre 1999 Responsabile del Settore Amministrativo, Ufficiale Elettorale Comune di Concesio.</p> <p>Dal 15 marzo 2000 Vicesegretario, Comune di Concesio.</p> <p>Attività di docenza:</p> <p>Anno scolastico 1993 – 1994 Docente di metodologia della ricerca sociale e sociologia nei corsi per infermieri professionali. Scuola Infermieri di Asola (MN).</p> <p>Anno scolastico 1996 - 1997 Docente di metodologia del lavoro sociale e sociologia nei corsi per operatori A.S.A. E.N.A.I.P. (CR)</p> <p>Anno scolastico 1997 - 1998 Docente di metodologia del lavoro sociale e sociologia nei corsi per operatori A.S.A. E.N.A.I.P. Cremona.</p> <p>Anno 2005-2006 Docente del Corso di formazione "Introduzione all'e-government e al marketing. Comune di Trezzano Rosa (MI).</p>

	<p>Mese di febbraio 2007 Docente del Corso di formazione per amministratori pubblici: "Codice in materia di protezione dei dati personali. Come applicare il Codice nella Pubblica Amministrazione". Sede: Comune di Moniga del Garda.</p> <p>Il 9 ottobre 2007 Docente del Corso di formazione per dipendenti pubblici: "Codice in materia di protezione dei dati personali. Come applicare il Codice nella Pubblica Amministrazione".</p> <p>Attività di consulenza: Dal 01/11/2006 al 30/04/2007: Redazione D.P.S. e regolamento dati sensibili, accesso agli atti e tenuta corsi di formazione, Regolamento polizia mortuaria Comune di Moniga del Garda Dal 01/11/2006 al 30/04/2007: Redazione D.P.S. e regolamento dati sensibili, accesso agli atti, e tenuta corsi di formazione Unione dei Comuni della Valtenesi</p>									
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>buono</td> <td>buono</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello scritto	Inglese	scolastico	scolastico	Francese	buono	buono
Lingua	Livello Parlato	Livello scritto								
Inglese	scolastico	scolastico								
Francese	buono	buono								
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows, del pacchetto Office. Utilizzo quotidiano di internet e della posta elettronica</p>									
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<p><u>ELENCO SEMINARI E CORSI</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. corso per il personale addetto ai servizi anagrafici, tenutosi a Brescia organizzato dalla Prefettura di Brescia nei giorni 31 maggio e 3-4 giugno 2010; 2. corso per formatori in corsi ministeriali in materie demografiche, tenutosi a Castel S. Pietro Terme Accademia degli Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe dal 19 al 24 aprile 2010 (totale 50 ore), organizzato dal Ministero dell'Interno; 3. seminario sul tema: "Le ripercussioni della Riforma Brunetta (L. 15/09) sugli Enti Locali, tenutosi a Brescia il 29.01.2010; 4. corso di formazione residenziale in tema di servizi demografici, tenutosi a Chianciano Terme (SI) dal 12 al 16 ottobre 2009, organizzato da DeA Demografici Associati; 5. corso di formazione sul tema: "il pacchetto sicurezza. L'impatto sui servizi demografici", tenutosi a Leno il 29.09.2009; 6. seminario di aggiornamento sul tema: "regolamento di polizia mortuaria", tenutosi a Bagnatico (BG) il 6 marzo 2009; 7. corso per la gestione documentale: "Tre strumenti per la gestione documentale nell'Ente Locale: protocollo informatico, posta elettronica certificata, firma digitale", (sessione teorica), tenutosi a Gardone VT l'8 maggio 2008; 8. giornata di studio sul tema "Ufficio Tecnico, novità in materia di appalti pubblici", tenutosi a Roncadelle (BS) il 22 aprile 2008; 9. giornata di studio sul tema "L'impatto della legge finanziaria sulla gestione del personale e delle assunzioni nel 2008", tenutosi a Desenzano del Garda (BS) il 5 dicembre 2007; 10. corso di formazione e aggiornamento in materia di protezione dei dati personali (Codice approvato con D.Lgs 30.06.2006, n. 196", tenutosi a Sarezzo (BS) dal 13 novembre 2006 al 4 dicembre 2006 della durata di 3 giornate. 11. corso di aggiornamento e riqualificazione professionale "art. 10 DPR 633/72, Regolamento Anagrafico, così come dispone l'art. 14 comma 10, legge 537 del 24.12.1003", tenutosi a Calusco D'Adda dal 12 ottobre al 13 ottobre 2006 della durata di 2 giornate. 12. corso di formazione - aggiornamento. "la nuova disciplina dell'azione amministrativa, del procedimento e del diritto di accesso ai documenti; il governo elettronico e il codice dell'Amministrazione digitale", tenutosi a Brescia dal 12 maggio al 1 giugno 2006 della durata di 4 giornate. 13. giornata di formazione: "le disposizioni 2006 vigenti in materia di assunzioni, mobilità, incarichi e dotazioni organiche e il DPCM 15.02.2006", tenutosi a Desenzano del Garda (BS) il 21/04/2006. 14. seminario: "le innovazioni per il settore funebre e cimiteriale. Analisi della legislazione regionale lombarda e dei provvedimenti attuativi", organizzato dall'Ancitel, tenutosi a Milano il 14/04/2005. 15. seminario: "l'attività di somministrazione di alimenti e bevande nei pubblici esercizi ad un anno di distanza dall'approvazione della L.R. 30/2003", organizzato dall'Ancitel, tenutosi a Milano il 07/04/2005. 16. corso di formazione: "formazione statistica per il personale delle Amministrazioni Comunali della Provincia di Brescia - corso Sistan", tenutosi all'Università del Sacro Cuore, sede di Brescia, nel periodo 17/02/2004 - 									

	<p>25/02/2004 della durata di 5 giornate (8 moduli).</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. ho partecipato al corso di formazione "un'organizzazione efficace migliora la comunicazione", tenutosi presso A.C.B. Servizi, sede di Brescia nel periodo 15/10/2003 - 3/12/2003 della durata di 36. ore. 18. convegno "finanza e fiscalità locale", tenutosi a Viareggio nelle giornate di 8 - 9 ottobre 2003. 19. corso di formazione "comunicazione e marketing", tenutosi a Porto Mantovano nelle giornate 13 - 20 - 27 novembre 2002. 20. giornata di studio "le autorizzazioni per attività economiche", svoltosi a Milano il 25.10.2001. 21. corso di formazione di base "utilizzo della rete Internet, posta elettronica e gestione intranet", tenutosi presso il C.F.P. di Lumezzane (BS) nell'anno 2001 della durata di 32 ore conseguendo nella prova d'esame il punteggio 8/10. 22. corso di formazione: "Informazione e comunicazione pubblica", organizzato dalla ANCITEL, svoltosi a Milano il 17.05.2001. 23. corso di formazione: "Privacy in Comune", organizzato dalla ANCITEL, svoltosi a Brescia il 06.12.2000. 24. corso di formazione: "Lo status e le Indennità degli amministratori, conseguenze ed adempimenti per i Comuni. Il regolamento ed il ruolo del Consiglio", organizzato dalla A.C.B., svoltosi a Brescia il 20.04.2000. 25. seminario: "Tutela della privacy e misure di sicurezza", organizzato dalla A.C.B., svoltosi a Brescia il 17.03.2000. 26. corso di formazione professionale "mediazione familiare e gruppi di auto aiuto"; periodo ottobre 1996 aprile 1997. 27. corso di formazione "famiglie con molti problemi e potenzialità di cambiamento"; periodo novembre - dicembre 1995 28. convegno "adozione internazionale: perché"; ottobre 1995 29. corso di formazione per psicologi ed assistenti sociali sul tema: "affidamento familiare di minori" per un totale di 14 incontri; periodo 1994/1995 30. "corso di formazione giuridico per psicologi ed assistenti sociali"; anno 1993. 31. corso di formazione "rilevazione di dati e intervento nell'attività dell'A.S. all'interno del D.S.S.B.", organizzato dalla Provincia di Brescia della durata di n. 128 ore (23 giorni), distribuito su tre anni (1988/1990). 32. corso di specializzazione sull'integrazione lavorativa dell'handicappato; periodo maggio 1990. 33. "corso di formazione per assistenti sociali sull'abuso all'infanzia"; periodo ottobre 1989 dicembre 1990. 34. corso di formazione: "tossicodipendenza: integrazione pubblico e privato sociale", ottobre 1987. 35. seminario propedeutico sui fondamenti teorici dell'approccio sistemico-relazionale, organizzato dal Centro per l'analisi dei sistemi di Milano; marzo/giugno 1987. 36. corso di aggiornamento per psicologi ed assistenti sociali sul tema: "la diagnosi psicologica e la valutazione sociologica nelle attività del servizio sociale"; anno 1985. 37. corso di formazione di secondo livello per gli operatori del N.O.T. sul tema: "la funzione di accoglimento nel nucleo operativo ed il primo colloquio col tossicodipendente"; anno 1985. 38. corso di formazione residenziale per operatori sociali nel settore delle tossicodipendenze; dal gennaio al maggio 1985. 39. convegno: "droga: immagine e servizi"; 17 maggio 1984. 40. corso di formazione per operatori e volontari nel settore della tossicodipendenza; periodo maggio-giugno 1984. 41. seminario di studi, organizzato dalla Regione Lombardia, sul tema: "strutture e processi organizzativi nei nuclei operativi per le tossicodipendenze"; periodo novembre-dicembre 1983 42. workshop: "tecniche d'intervento di terapia familiare nel trattamento delle tossicodipendenze"; 6/7 maggio 1983 43. convegno sul tema: "Liberarsi dalla droga: il recupero dei tossicodipendenti; 22/23 ottobre 1982". 44. "corso di cultura industriale" promosso dall'ENPI conseguendo nella prova d'esame la votazione di 25/40; anno 1978.
--	--

Lograto 15.04.2011

Dott.ssa Fiorella Pollini