

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Cognome e Nome</b>    | ZANARDELLI DANIELA   |
| <b>Data di nascita</b>   | OMISSIS  |
| <b>Qualifica</b>         | Segretario Comunale Fascia B   |
| <b>Incarico attuale</b>  | Segretario Comunale Fascia B, titolare di sede convenzionata di classe III, Comuni di Corte Franca (Bs) e Caino (Bs) |
| <b>Numero telefonico</b> | OMISSIS  |
| <b>E-mail</b>            | OMISSIS  |

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

|   |   |
|---|---|
| <b>Titolo di studio</b>                               | - Laurea in Giurisprudenza presso l'Università Cattolica di Milano, 1993; tesi in diritto penale: "Favoreggiamento personale e false informazioni al Pubblico Ministero" (votazione: 110/110)   |
| <b>Altri titoli di studio e professionali</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>- Iscrizione nella fascia professionale B dell'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali a seguito del superamento del corso di specializzazione denominato "Spe.S 2020";</li><li>- Vincitrice, nell'anno 2016, del 5° corso-concorso per l'accesso alla carriera dei Segretari Comunali e Provinciali (COAV);</li><li>-Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali in fascia professionale C, con assegnazione all'Albo Regionale Lombardia;</li><li>-Pratica presso studi legali;</li><li>- Abilitazione alla professione di Avvocato;</li><li>- EXECUTIVE MASTER in diritto amministrativo processuale e sostanziale organizzato dalla scuola Stogea tenutosi a Bologna (ottobre 2007-giugno 2008);</li><li>- Corso di approfondimento in materie giuridiche (diritto civile, penale e amministrativo) organizzato e tenuto a Milano dall'Avv. V. Mariconda, nell'anno 1993/1994;</li><li>- Diploma di Scuola Media Superiore presso il Liceo Scientifico ad indirizzo Sperimentale Linguistico A. Calini di Brescia nell'anno scolastico 1987/1988 (votazione: 60/60).</li></ul> |
| <b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b> | <p><u>Dal 01/01/2022 ad oggi:</u><br/><u>Segretario Comunale di fascia B titolare della sede di Segreteria convenzionata dei Comuni di Corte Franca (Bs) e Caino (Bs); Segretario a scavalco del Comune di Pezzaze (Bs);</u></p> <p><u>Dal 27/12/2021 al 31/12/2021:</u><br/><u>Segretario Comunale di fascia B titolare della sede di Segreteria del Comune di Corte Franca (Bs);</u></p>  |

E

COMUNE DI VESTONE

Protocollo N.0009193/2022 del 21/10/2022

|   |  |   |                        |
|---|--|---|------------------------|
|   | <p><u>Dal 21/05/2020 al 26/12/2021:</u><br/> <u>Segretario Comunale Fascia C, presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Casalmoro (Mn) Caino (Bs) e Pezzaze (Bs);</u></p> <p><u>Dal 21/05/2020 al 15/01/2021:</u><br/> <u>Segretario a scavalco Comune di Lodrino (Bs);</u></p> <p><u>Dal 01/10/2019 al 20/05/2020:</u><br/> <u>Segretario Comunale Fascia C, presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Casalmoro (Mn) Caino (Bs) e Lodrino (Bs);</u></p> <p><u>Dal 01/02/2019 al 30/09/2019:</u><br/> <u>Segretario a scavalco Comune di Caino (Bs);</u></p> <p><u>Dal 01/08/2019 al 30/09/2019:</u><br/> <u>Segretario a scavalco Comune di Lodrino (Bs);</u></p> <p><u>Dal 01/10/2019 al 31/10/2019:</u><br/> <u>Segretario a scavalco Comuni di Milzano (Bs) e San Gervasio Bresciano (Bs);</u></p> <p><u>Dallo 08/10/2018 al 30/09/2019:</u><br/> <u>Segretario Comunale Fascia C, presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Milzano (Bs), San Gervasio Bresciano (Bs) e Seniga (Bs);</u></p> <p><u>Dallo 01/09/2000 al 28/09/2018:</u><br/> - Funzionario Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune di Concesio (Bs), con attribuzione di incarico di Posizione Organizzativa;</p> <p><u>- Dallo 01/03/1996 al 31/08/2000:</u><br/> Funzionario Responsabile dell'Ufficio Tributi Comune di Lumezzane (Bs);</p> <p><u>- Dallo 02/01/1996 al 28/02/1996:</u><br/> Istruttore presso l'Ufficio Tributi del Comune di Lumezzane (Bs).</p> <p>Negli anni 1998 – 1999, ho partecipato ad un gruppo di lavoro organizzato da A.C.B. per la predisposizione dei Regolamenti in materia di I.C.I., accertamento con adesione, sanzioni tributarie e Tariffa Rifiuti, i cui risultati sono stati presentati in un convegno tenuto a Brescia e rivolto ai dipendenti ed agli Amministratori degli Enti Locali.</p> <p>Nella precedente esperienza di Responsabile di area (a far data dal 01/03/1996 e fino al 31/08/2000 e, successivamente, a far data dal 01/09/2000 e fino al 28/09/2018, con attribuzione di Posizione Organizzativa) ho sempre effettuato la valutazione del personale dei Settori da me coordinati con previa attribuzione di obiettivi e successiva valutazione delle prestazioni e dei risultati.</p> |   |                        |
| <b>Capacità linguistiche</b>              | <b>Lingua</b>  | <b>Livello Parlato</b>  | <b>Livello scritto</b> |
|   | Inglese  | Buono   | Buono                  |
|   | Francese   | Scolastico  | Scolastico             |
| <b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b> | Utilizzo quotidiano di internet e della posta elettronica; utilizzo dei principali programmi applicativi Office  |   |                        |
| <b>Altro</b>                              | (partecipazione a  | Seguo regolarmente corsi di formazione al fine di un costante aggiornamento |                        |

convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

professionale e approfondisco personalmente gli argomenti di maggior rilievo.

20/10/2022

Daniela Zanardelli

