

<b>Curriculum Vitae</b>	
<b>Informazioni personali</b>	
<b>Cognome Nome</b>	<b>GOZZINI ORNELLA</b>
<b>Data di nascita</b>	10/03/1967
<b>Qualifica</b>	Funzionario Amministrativo
<b>Amministrazione</b>	Comune di Castegnato (BS)
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile Area affari generali; Vicesegretario
<b>Telefono ufficio</b>	0302146842
<b>E-mail istituzionale</b>	segreteria@comunecastegnato.org
<b>Titoli di studio ed esperienze professionali</b>	
<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Economia e Commercio, Indirizzo Giuridico amministrativo (votazione 104/110) Conseguita all'Università degli Studi di Brescia il 23/10/1991
<b>Altri titoli di studio</b>	Diploma di Ragioneria (votazione 54/60) conseguita il 1/07/1986 all'Istituto Tecnico Commerciale "Luigi Einaudi" di Chiari
<b>Esperienze professionali</b>	Dal 11/01/2001 Responsabile Area Affari Generali del Comune di Castegnato (settore Segreteria, personale dipendente, Cultura, Biblioteca, Pubblica Istruzione, Demografici, Servizi sociali) con qualifica di Funzionario Amministrativo Cat. D5, con attribuzione incarico di Posizione Organizzativa
	Dal 01/01/2005 Incarico di Vice Segretario del Comune di Castegnato
	Dal 05/03/1999 al 31/03/2001 Responsabile Area Servizi Finanziari del Comune di Castegnato (settore Bilancio, Tributi, Commercio e attività produttive, Centro Elaborazione Dati) con qualifica di Funzionario Amministrativo Qualifica VIII, a seguito di Concorso Pubblico per esami, con attribuzione incarico di Posizione Organizzativa
	Dal 13/04/1993 al 04/03/1999 Responsabile Ufficio Ragioneria del Comune di Castegnato (settore Bilancio, Tributi, Commercio e attività produttive) con qualifica di Istruttore Direttivo Qualifica VII a seguito di Concorso Pubblico per esami.
	Dal 01/09/1991 al 31/03/1993 Insegnante supplente di Tecnica Bancaria presso l'Istituto Tecnico Commerciale Papa Giovanni XXIII Scuola Superiore Paritaria.

<b>Capacità linguistiche</b>	
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows, di Office Microsoft, applicativi specifici. Utilizzo quotidiano di Internet e posta elettronica
<b>Capacità e competenze sociali</b>	Gestione e coordinamento attività diretta di più persone, gestione amministrativa di budget, gestione appalti attinenti servizi sociali e segreteria in generale, organizzazione di eventi culturali ed istituzionali.
<b>Capacità e competenze organizzative</b>	Attitudine a lavorare per obiettivi e al raggiungimento di progetti in staff. Gestione trattative sindacali quale componente delegazione trattante Fondo Produttività di parte pubblica.
<b>Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari, ecc.)</b>	<p><b>ELENCO CORSI E SEMINARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nel 2012 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partecipazione al corso di formazione ACB Servizi sul tema “Sportello privacy &amp; Trasparenza”svoltosi a Brescia il 23/01/2012 e 22/02/2012;</li> </ul> </li> <li>• Nel 2011 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partecipazione al corso di formazione ACB Servizi “Tutela della salute psico-fisica sul lavoro e azioni positive: opportunità per i comuni della Provincia di Brescia svoltosi il 16/02/2011</li> <li>○ Partecipazione al corso di formazione ACB Servizi “ Le nuove regole sulla contrattazione decentrata nel dopo brunetta” svoltosi il 31/03/2011;</li> <li>○ Partecipazione al corso di formazione ACB Servizi “Regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici (D.P.R. n. 207/2010) – Le disposizioni inerenti gli appalti di forniture di beni e servizi” svoltosi il 12/04/2011;</li> <li>○ Partecipazione al corso di formazione ACB Servizi “Tutela della salute psico-fisica sul lavoro e azioni positive: opportunità per i comuni della Provincia di Brescia – Adempimenti normativi” svoltosi a Sale Marasino il 06/05/2011;</li> <li>○ Partecipazione al corso di formazione ACB Servizi “Rapporto tra trasparenza della P.A. e riservatezza” svoltosi a Brescia il 31/05/2011;</li> <li>○ Seminario organizzato dal Comune di Rovato su “prospettive e strumenti per attuare le riforme” svoltosi a Rovato il 01/07/2011;</li> <li>○ Partecipazione al corso di formazione ACB Servizi “La redazione del Piano triennale di azioni positive e la non discriminazione, il benessere sul lavoro e la valutazione dei rischi nei luoghi di lavoro: indicazioni pratiche” svoltosi a Brescia il 06/07/2011;</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partecipazione al Corso organizzato dal Centro Innovazione e tecnologie della Provincia di Brescia sul tema “Dal ciclo della performance alla valutazione del personale” svoltosi a Brescia il 17/10/2011;</li> <li>○ Partecipazione al Corso organizzato dal Centro Innovazione e tecnologie della Provincia di Brescia sul tema “Conservazione digitale – aspetti normativi” svoltosi a Brescia il 21/11/2011;</li> <li>● Nel 2010       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partecipazione al corso di formazione ACB Servizi “Le ripercussioni deòda Riforma Brunetta (l. 150/09) sugli enti locali” svoltosi il 28/01/2010.</li> <li>○ Corso di formazione organizzato da Progetti d’impresa srl “Formazione per la gestione sito internet, area amministratore, ECM” svoltosi il 22/02/2010.</li> <li>○ Partecipazione alla giornata di formazione “Come gestire il fondo produttività nel periodo transitorio della riforma Brunetta” organizzato da CIVICA srl a Castenedolo il 08/03/2010.</li> <li>○ Partecipazione al corso di formazione ANCITEL “Evoluzione del sistema SGate – integrazioni tra agevolazioni e gli altri sistemi” svoltosi il 19/05/2010.</li> <li>○ Partecipazione al corso di formazione ACB Servizi “Il regolamento dei contratti, espressione della autonomia organizzativa dei comuni” svoltosi il 08/06//2010.</li> <li>○ Partecipazione giornata di formazione E. Gaspari “La manovra estiva 2010 per gli enti locali” del 09/09/2010.</li> <li>○ Attestato di frequenza per corso di formazione “Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro” rif. Art. 19 c. 1 lett. g D.Lgs 81/2008 rilasciata da CRES e svoltosi il 05/10/2010.</li> </ul> </li> <li>● Nel 2009       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partecipazione al corso di formazione ACB Servizi “Tavola rotonda:Ente Locale, privacy e diritti dell’utente. Aspetti organizzativi, sicurezza informatica e videosorveglianza” svoltosi il 10/03/2009.</li> <li>○ Partecipazione al seminario formativo ACB Servizi “Gli istituti contrattuali negli enti locali” svoltosi il 19/05/2009.</li> <li>○ Partecipazione al corso di formazione CTC PAL srl “L’ISEE indicatore della situazione economica equivalente” svoltosi il 26/05/2009.</li> <li>○ Attestato di frequenza per corso di formazione “Compiti e Responsabilità dei Dirigenti e preposti” – 4 ore rif. Art. 19 c. 1 lett. g D.Lgs 81/2008 rilasciata da CRES e svoltosi il 18/09/2009.</li> <li>○ Partecipazione al convegno organizzato dall’Associazione Nazionale Operatori e Responsabili della Conservazione digitale “Digitalizzazione della pubblica amministrazione” svoltosi il 16/11/2009</li> </ul> </li> <li>● Nel 2008</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partecipazione giornata di formazione Ordine Dottori Commercialisti di Brescia “Problematiche relative agli enti locali contenute nella Legge Finanziaria 2007” il 01/02/2008.</li> <li>○ Partecipazione seminario formativo ACB Servizi “La semplificazione dell’attività amministrativa: riflessi sui procedimenti, sugli atti amministrativi e sui regolamenti del’Ente Locale” svoltosi il 06/02/2008.</li> <li>○ Partecipazione al corso di formazione nell’ambito di Piano formativo per il personale dei comuni e degli enti locali della provincia di Brescia” corso su “Elementi di archivistica informatica” svoltosi il 28/11/2008.</li> <li>○ Partecipazione al corso di formazione nell’ambito di Piano formativo per il personale dei comuni e degli enti locali della provincia di Brescia” corso su: “Il procedimento amministrativo dalla riforma della legge 241/90 al Codice dell’amministrazione Digitale”.</li> <li>○ Partecipazione seminario formativo ACB Servizi “La gestione del personale negli enti locali” svoltosi il 01/07/2008</li> <li>● Nel 2007:       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partecipazione giornata di formazione Ordine Dottori Commercialisti di Brescia “Problematiche relative agli enti locali contenute nella Legge Finanziaria 2007” il 26/01/2007.</li> <li>○ Corso di formazione ACB Servizi “Accreditamento e Autorizzazione al funzionamento” svoltosi a Brescia il 3 – 10 – 17 -24 maggio 2007</li> <li>○ Partecipazione giornata di formazione “I controlli sulla contrattazione decentrata integrativa negli Enti Locali” organizzato da DASEIN srl il 19/09/2007.</li> </ul> </li> <li>● Nel 2006:       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Corso di formazione 6 marzo 2006 “Costruzione ed implementazione del sito web” – Pasquale Curcio</li> <li>○ Partecipazione giornata di formazione E. Gaspari “le disposizioni 2006 vigenti in materia di assunzioni, mobilità, incarichi e dotazioni organiche e il DPCM 15/02/2006; l’ipotesi di CCNL 08/02/2006” del 21/04/2006</li> <li>○ Partecipazione convegno ACB Servizi “Le novità: ipotesi CCNL 2004-05; progressioni verticali; risorse decentrate; finanziaria 2006; DPCM 2006; DL n. 4/2006” del 31/05/2006</li> <li>○ Partecipazione corso di formazione ACB Servizi “Il nuovo sistema normativo di riferimento per gli appalti pubblici Direttiva 2004/18/CE al codice dei contratti” del 14/06/2006</li> <li>○ Partecipazione giornata di studio F. Apollonio “Gli effetti del decreto Bersani e delle ultime novità” del 03/10/2006</li> </ul> </li> <li>● Nel 2005:</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Corso di formazione “La conciliazione: un metodo efficace di gestione dei conflitti” CCIA di Brescia il 28/10/2005</li> <li>● Nel 2004:       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Corso di aggiornamento “L’applicazione del nuovo CCNL dei dipendenti enti locali”;</li> <li>○ Corso di formazione “Sviluppo e gestione delle risorse umane e nuovi ruoli della P.A.”</li> <li>○ Corsi di formazione “La gestione innovativa dei servizi alla persona” durata 32 ore;</li> <li>○ Corsi di formazione “Contributo allo sviluppo delle risorse umane alla luce dei nuovi ruoli della pubblica amministrazione” durata 48 ore;</li> <li>○ Corso di formazione “Internet e intranet applicati alla governance” ISFOR 2000 SPA durata 40 ore;</li> </ul> </li> <li>● Nel 2003:       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Giornata di formazione “L’acquisizione di beni e servizi nella P.A.”;</li> <li>○ Corso di formazione “L’attuazione efficace delle politiche di governance negli Enti Locali della Provincia di Brescia: Internet e intranet applicati alla governance” durata 40 ore;</li> <li>○ Corso di formazione “Il nuovo servizio civile: un’opportunità per gli enti locali” organizzato da ANCITEL;</li> <li>○ Corso di formazione “Office Automation in preparazione alla ECDL” ISFOR 2000 SPA - 30 ore;</li> <li>○ Corso di formazione “Microsoft Access 2000” rilasciato da Cogeme Informatica srl</li> <li>○ Seminario di formazione. “Il nuovo codice in materia dei dati personali: l’accesso agli atti” ISFOR 2000 SPA in data 11/11/2003</li> <li>○ Corso di formazione “Tecniche di controllo di gestione” ISFOR 2000 SPA durata 32 ore;</li> <li>○ Corso di formazione “Il nuovo modello organizzativo nell’ente locale:sviluppo delle risorse umane verso una cultura organizzativa e gestionale” durata 200 ore;</li> </ul> </li> <li>● Nel 2002:       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Corso di aggiornamento “Comunicazione e management nelle P.S.”</li> <li>○ Corsi di formazione “La gestione del personale e valutazione delle performance”</li> <li>○ Corso di formazione “Office avanzato II livello”</li> <li>○ Corso di formazione “Il nuovo codice in materia di accesso agli atti”</li> <li>○ Corso di formazione “Sistemi e tecniche di controllo di gestione”</li> </ul> </li> <li>● Nel 2001:       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Corso di formazione “Sviluppo e gestione degli URP negli enti Locali” durata 15 giorni;</li> <li>○ Corso di “Office avanzato” durata 2 giorni;</li> </ul> </li> </ul>
--	--

	<p>o Corso di aggiornamento “Protocolli d’intesa Istituti scolastici e Ente Locale”</p>
--	---