CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FIORELLA POLLINI
Data di nascita	08.11.1957
Qualifica	Funzionario (D6)
Amministrazione	Comune di Concesio
Incarico attuale	Responsabile del Settore Amministrativo che comprende: **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; gestione app e social); **UNITA' OPERATIVA SEGRETERIA** (segreteria generale e assistenza agli organi istituzionali, affari generali, ufficio personale per il trattamento giuridico, ufficio formazione e aggiornamento, ufficio accesso atti, accesso civico, trasparenza ufficio tutela della privacy; servizio trasporto urbano); **S.U.A.P**. (sportello unico per le imprese, commercio, attività artigianali); **UNITÀ OPERATIVA UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO** (ufficio protocollo, ufficio messi, ufficio stampa); **C.U.G.** (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni). Vicesegretario Generale. Ufficiale Elettorale. Componente della Delegazione trattante del Comune di Concesio. Componente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune di Concesio. • Iscritta nell'Elenco Nazionale OIV al n. 949 a far data dal 08.03.2017.
Numero telefonico dell'ufficio	030 2184110
Fax dell'ufficio	030 2180000
e-mail istituzionale	fiorella.pollini@comune.concesio.brescia.it

TITOLI DI STUDIO PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Sociologia Università di Urbino. Anno 1992
Altri titoli di studio e professionali	• Corso "Donne, Politica e Istituzioni – Percorsi formativi per la diffusione della cultura di genere nelle istituzioni culturali, sociali e politiche finalizzate a qualificare e aumentare la presenza e la partecipazione delle donne nella vita attiva": Progetto realizzato con il contributo del Dipartimento per le pari opportunità". Anno accademico 2012/2013. • 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)	Esperienze professionali: 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. Dal 16.05.1988 al 31.05.1997 Assistente Sociale Collaboratore. Tutela minori. Azienda U.S.S.L. n. 18 Brescia. Dal 02/06/1997 al 11.04.1999 Direttore Amministrativo della Casa di riposo comunale. Comune di Concesio Dal 12/04/1999 al 30/10/1999 Responsabile del Servizio Segreteria. Comune di Concesio. Dal 1 novembre 1999 Responsabile del Settore Amministrativo, Ufficiale Elettorale Comune di Concesio. Dal 15 marzo 2000 Vicesegretario, Comune di Concesio. Dal 2011 al 2015 Presidente del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia) del Comune di Concesio. 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.
Luglio 2008 – Ottobre 2008 Vicesegretario e Responsabile degli uffici e dei servizi dell'Unione dei Comuni della Valtenesi (BS).

Attività di **OIVP**:
dal 01.01.2011 al 31.12.2011 nominata Organismo Indipendente di valutazione della performance del Comune di Sarezzo (BS); Organismo monocratico;
dal 27.04.2011 al 31.12.2012 nominata Componente dell'Organismo indipendente di valutazione della performance del Comune di Gavardo (BS);
dal 14.06.2016 ad oggi nominata Presidente del Nucleo di Valutazione del comune di Castegnato (BS);

Attività di docenza:
Anno scolastico 1993 – 1994 Docente di metodologia della ricerca sociale e sociologia nei corsi per infermieri professionali. Scuola Infermieri di Asola (MN).
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)
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.
Anno 2005-2006 Docente del Corso di formazione "Introduzione all'e-government e al marketing. Comune di Trezzano Rosa (MI).
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.
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".

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.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello scritto
Inglese	scolastico	scolastico
Francese	buono	buono

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows, del pacchetto Office. Utilizzo quotidiano di sistemi di work flow avanzato all'interno di piattaforme gestionali.

Capacità e competenze personali

Acquisite le competenze sulle attività principali delle risorse umane in una pubblica amministrazione.
Capacità di operare all'interno delle organizzazioni, procedendo per obiettivi e con una costante attenzione ai risultati da raggiungere.
Capacità di interagire con colleghi e collaboratori applicando strategie e tecniche appropriate di organizzazione, gestione e sviluppo delle risorse umane.
Competenze di problem solving, leadership e decision making
Evolute capacità di analisi e pianificazione, flessibilità comportamentale ed efficacia comunicativa e relazionale.
Studio e comprensione del funzionamento delle dinamiche di un'organizzazione .
Capacità di operare in diversi contesti professionali.
Competenze in tema di organizzazione del lavoro e di gestione delle risorse umane.

Concesio 16.04.2018

Dott.ssa Fiorella Pollini
(file firmato digitalmente)