

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome **VITALI GIUSEPPE**
Indirizzo **clo COMUNE DI COCCAGLIO viale Matteotti n° 10**
Telefono **030-7725734**
Fax **030-7721800**
E-mail **segreteria@comune.coccaglio.bs.it**
Cittadinanza **Italiana**
Data di nascita **25.12.1952 – Iseo (BS)**

Esperienza professionale

Date/ Posizione ricoperta/datore di lavoro

Dal 2010 ad oggi: Segretario Comunale Coccaglio in segreteria convenzionata con il comune di Ome (BS)

Dal 2007 al 2009: Segretario Comunale Coccaglio in segreteria convenzionata con il comune di Sulzano (BS)

Dal 2005 al 2006: Segretario Comunale Erbusco (BS) in segreteria convenzionata con Sulzano- poi con Sale Marasino

Dal 1996 al 2006: Segretario Comunale Sulzano (BS)

Da dicembre 1983 al 1995: Segretario Comunale Berzo Inferiore (BS)

Istruzione e formazione

Titolo **Laurea in Giurisprudenza conseguita presso Università di Parma- votazione: 110 e lode**

qualifica rilasciata **Dottore in Legge**

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Francese**

Autovalutazione altre lingue straniere **Inglese –livello: Scolastico parlato e scritto**

Capacità e competenze personali **Approfondimento delle tematiche inerenti la STORIA DEL DIRITTO con particolare riguardo alle ISTITUZIONI**

Capacità e competenze artistiche **Collaborazione a riviste di Storia Locale / Pubblicazioni sulla storia e l'economia del Lago d'Iseo / conferenze sui medesimi argomenti**

Patente **Cat. B**



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSANDRO LANCINI**
Data di nascita **15.03.1967**
Qualifica **Istruttore Direttivo (posizione Economica D3)**
Amministrazione **COMUNE DI COCCAGLIO**
Incarico Attuale **Responsabile Area Tecnica (Edilizia Privata, Urbanistica, LL.PP. e Manutenzioni)**

Telefono e fax Ufficio 0307725730 - 0307725741
E-mail istituzionale ediliziaprivata@comune.coccaglio.bs.it oppure a.lancini@comune.coccaglio.bs.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Data assunzione presso il Comune di Coccaglio 01 agosto 1988
Dal 01.08.1988 Istruttore Tecnico (ex. VI Q.F. oggi cat. C1) presso l'Ufficio Tecnico
Dal 15.02.1997 al 15.05.1997 Attribuzione Mansioni Q.F. VII come Responsabile Ufficio Tecnico
Dal 15.02.1998 al 15.05.1998 Attribuzione Mansioni Q.F. VII come Responsabile Ufficio Tecnico
Dal 18.05.1997 al 18.08.1998 Attribuzione Mansioni Q.F. VII come Responsabile Ufficio Tecnico
Dal 05.07.1999 al 11.12.1999 Attribuzione Mansioni D1 come Responsabile Ufficio Tecnico
Dal 15.07.2000 al 31.12.2000 Attribuzione Mansioni D1 come Responsabile Ufficio Tecnico
Dal 01.01.2000 Progressione Orizzontale da C2 a C3
Dal 01.01.2001 al 31.01.2001 Attribuzione Mansioni D1 come Responsabile Ufficio Tecnico
Dal 01.02.2001 al 31.03.2001 Attribuzione Mansioni D1 come Responsabile Ufficio Tecnico
Dal 01.03.2001 Progressione Verticale da C3 a D1
Dal 01.04.2001 al 31.07.2001 Nomina a Responsabile Ufficio Tecnico in cat. D3
Dal 01.08.2001 al 31.08.2001 Nomina a Responsabile Ufficio Tecnico in cat. D3
Dal 03.09.2003 al 31.12.2003 Nomina a Responsabile Ufficio Tecnico in cat. D1
Dal 01.01.2004 a revoca Nomina a Responsabile Ufficio Tecnico in cat. D3
Dal 01.01.2006 Progressione Orizzontale da D1 a D2
Dal 01.01.2010 Progressione Orizzontale da D2 a D3
Dal 01.01.2010 a revoca Nomina a Responsabile Ufficio Tecnico Area LL.PP. e Manutenzioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio Diploma Scuola Media Superiore "Geometra" conseguito presso l'Istituto Tecnico per Geometri "Nicolò Tartaglia" di Brescia nell'anno 1986

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Buona conoscenza di vari sistemi operativi, del pacchetto Office e Open-office
Buona conoscenza di software gestionali per ufficio tecnico (ARCHI 7 – ERGON – SISTER – CATASTO LIGHT)

• Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, Frequentazione di corsi vari di aggiornamento e riqualificazione professionale quali:
Lavori Pubblici – Gestione pratiche – Software dedicati e gestionali

CURRICULUM VITAE

Dati anagrafici

Suardi Miriam
Nata a Coccaglio BS il 27.09.1960
Abita a Coccaglio in Via C.P.Mazzocchi n.9
Telefono casa 0307700177
Cell.3337196243
e-mail: m.suardi@comune.coccaglio.bs.it

Sposata con due figlie

formazione scolastica

Diploma di Scuola Media superiore MATURITA' tecnica – diploma di ragioneria presso l'Istituto Tecnico Commerciale di Chiari nell'anno scolastico 1979/80

Esperienze lavorative

Assunzione a Tempo determinato presso il Comune di Coccaglio dal 10.03.1980 al 15.07.1981
Assunzione a Tempo indeterminato dal 15.07.1981 a tutt'oggi.

INCARICHI RICOPERTI

Dall'assunzione fino al 06.01.1992 – unica addetta all'Ufficio Segretariato Sociale quale struttura operativa preposta alla gestione e funzionamento delle competenze in ambito socio-assistenziale attribuite ai Comuni e con funzioni di coordinamento del personale addetto al servizio di Assistenza Domiciliare anziani e minori.

Dal 1992 e fino al 1999 incarico di responsabile dell'Ufficio Segretariato Sociale come sopra descritto con affiancamento di una applicata di V^ livello.

Dal 01.03.1999 responsabile dell'area servizi alla persona e dal 01.01.2001, fino al 31/12/2009 titolare di posizione organizzativa dei seguenti settori :

- Responsabile area socio-culturale
- Servizi Sociali
- Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
- Pubblica Istruzione
- Assistenza scolastica, trasporto scolastico, refezione e altri servizi
- Biblioteca comunale
- Attività culturali e servizi diversi nel settore culturale
- Gestione amministrativa alloggi comunali e di edilizia residenziale pubblica

Dal 01.02.2010 fino al oggi – unica addetta con qualifica di istruttore direttivo dell'ufficio Pubblica Istruzione quale unità operativa dell'area Affari Generali, per la gestione ed il funzionamento dei servizi in ambito scolastico.

CORSI DI AGGIORNAMENTO:

- Corso di informatica presso IAL CISL di Brescia dal 09.01.1996 al 07.05.1996 della durata di 150 ore
- Corso di aggiornamento per coordinatori SAD comunali della durata di 78 ore svoltosi dall'aprile al dicembre 1997 organizzato dall'ASL di Brescia e Regione Lombardia;
- Corso di formazione organizzato dalla Provincia di Brescia in collaborazione con il Ce.R.I.S.S. dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia su "interventi seminariali brevi per assistenti sociali e responsabili amministrativi dei servizi sociali comunali" della durata di 7 giornate nei mesi di novembre e dicembre 2001;
- corso di formazione sovra distrettuale – distretto n.7 - organizzato dall'assessorato alla Famiglia e attività socio-assistenziali in collaborazione con ACB servizi su "metodi e tecniche per una conoscenza contestuale del territorio e dei sistemi locali finalizzato alla redazione dei nuovi piani di Zona", nel periodo Giugno-ottobre 2005 di n.3 giornate formative;
- corso di aggiornamento nell'ambito del Piano Formativo Provinciale 2004 su "i progetti individualizzati nel processo di voucherizzazione dei servizi domiciliari organizzato dall'assessorato Famiglia e attività socio-assistenziali, in collaborazione con ACB servizi nel periodo Marzo-aprile 2005 della durata di n.3 giornate;
- corso di formazione per "operatore locale di progetto" di cui alla circolare UNSC 53529/1.1 del 10/11/2003, tenutosi a Brescia il 06.07.2005 organizzato dall'ANCI e della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- corso di formazione di n.2 ore sulla "salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" organizzato da CRES presso la sede di lavoro il 11.03.2008;
- corso di approfondimento operativo sui regolamenti ISEE organizzato dal "progetto Sofis" tenutosi a Desenzano il 27 maggio 2008;

- Corso di aggiornamento nell'ambito del "piano formativo per il personale dei Comuni e degli Enti Locali della Provincia di Brescia: informatizzazione del procedimento amministrativo: norme, strumenti e potenzialità delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione" su: Il procedimento amministrativo dalla riforma della Legge 241/90 al Codice dell'Amministrazione Digitale" svoltosi a Rovato il 21 novembre 2008;
- corso di aggiornamento nell'ambito del Piano Formativo Provinciale 2008 "controllo di gestione e amministrazione del budget nella programmazione sociale" – distretto 7 organizzato dall'assessorato Famiglia e attività socio-assistenziali, in collaborazione con ACB servizi nel periodo Dicembre 2008/febbraio 2009 della durata complessiva di ore d'aula pari a 12;
- corso di aggiornamento "il social planning: come sviluppare l'omogeneizzazione dei servizi sociali all'interno di piani di zona" – distretto 7- organizzato dall'assessorato Famiglia e attività socio-assistenziali, in collaborazione con ACB servizi nel periodo Dicembre 2009/aprile 2010 per complessive ore d'aula pari a 6;
- Partecipazione al seminario su "ristorazione collettiva: affidamento della gestione e organizzazione tecnica e controlli della qualità" organizzato da ACB servizi s.r.l. e svoltosi a Brescia il 13 aprile 2010;
- corso di formazione interna in materia di trattamento dei dati personali D.lgs.196/2003 svoltosi a Coccaglio il 1/02/2011;
- corso di aggiornamento "Albo Pretorio on-line" organizzato dalla Provincia di Brescia dal 27 gennaio al 10 febbraio 2011 per un totale di 12 ore;
- formazione interna in materia di Protocollo informatico, archiviazione, codice amministrazione digitale, tenuto dalla ditta SE.CCO.GES a Coccaglio il 5,10,12 Maggio 2011 per un totale di 11 ore;
- corso di formazione "la fornitura di beni e servizi negli enti locali" organizzato dalla Provincia di Brescia dal 07 Marzo al 02 Aprile 2012 per un totale di 12 ore;
- corso di formazione "Consip e il mercato elettronico della PA – Brescia 1" organizzato dalla Provincia di Brescia nella giornata del 14.11.2012 per un totale di 4 ore;

Coccaglio, 21.03.2017

FIRMA

(Suardi Miriam)



CURRICULUM VITAE

Dati anagrafici

Suardi Miriam

Nata a Coccaglio BS il 27.09.1960

Abita a Coccaglio in Via C.P.Mazzocchi n.9

Telefono casa 0307700177

Cell.3337196243

e-mail: m.suardi@comune.coccaglio.bs.it

Sposata con due figlie

formazione scolastica

Diploma di Scuola Media superiore MATURITA' tecnica – diploma di ragioneria presso l'Istituto Tecnico Commerciale di Chiari nell'anno scolastico 1979/80

Esperienze lavorative

Assunzione a Tempo determinato presso il Comune di Coccaglio dal 10.03.1980 al 15.07.1981

Assunzione a Tempo indeterminato dal 15.07.1981 a tutt'oggi.

INCARICHI RICOPERTI

Dall'assunzione fino al 06.01.1992 – unica addetta all'Ufficio Segretariato Sociale quale struttura operativa preposta alla gestione e funzionamento delle competenze in ambito socio-assistenziale attribuite ai Comuni e con funzioni di coordinamento del personale addetto al servizio di Assistenza Domiciliare anziani e minori.

Dal 1992 e fino al 1999 incarico di responsabile dell'Ufficio Segretariato Sociale come sopra descritto con affiancamento di una applicata di V^ livello.

Dal 01.03.1999 responsabile dell'area servizi alla persona e dal 01.01.2001, fino al 31/12/2009 titolare di posizione organizzativa dei seguenti settori :

- Responsabile area socio-culturale
- Servizi Sociali
- Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
- Pubblica Istruzione
- Assistenza scolastica, trasporto scolastico, refezione e altri servizi
- Biblioteca comunale
- Attività culturali e servizi diversi nel settore culturale
- Gestione amministrativa alloggi comunali e di edilizia residenziale pubblica

Dal 01.02.2010 fino al oggi – unica addetta con qualifica di istruttore direttivo dell'ufficio Pubblica Istruzione quale unità operativa dell'area Affari Generali, per la gestione ed il funzionamento dei servizi in ambito scolastico.

CORSI DI AGGIORNAMENTO:

- Corso di informatica presso IAL CISL di Brescia dal 09.01.1996 al 07.05.1996 della durata di 150 ore
- Corso di aggiornamento per coordinatori SAD comunali della durata di 78 ore svoltosi dall'aprile al dicembre 1997 organizzato dall'ASL di Brescia e Regione Lombardia;
- Corso di formazione organizzato dalla Provincia di Brescia in collaborazione con il Ce.R.I.S.S. dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia su "interventi seminariali brevi per assistenti sociali e responsabili amministrativi dei servizi sociali comunali" della durata di 7 giornate nei mesi di novembre e dicembre 2001;
- corso di formazione sovra distrettuale – distretto n.7 - organizzato dall'assessorato alla Famiglia e attività socio-assistenziali in collaborazione con ACB servizi su "metodi e tecniche per una conoscenza contestuale del territorio e dei sistemi locali finalizzato alla redazione dei nuovi piani di Zona", nel periodo Giugno-ottobre 2005 di n.3 giornate formative;
- corso di aggiornamento nell'ambito del Piano Formativo Provinciale 2004 su "i progetti individualizzati nel processo di voucherizzazione dei servizi domiciliari organizzato dall'assessorato Famiglia e attività socio-assistenziali, in collaborazione con ACB servizi nel periodo Marzo-aprile 2005 della durata di n.3 giornate;
- corso di formazione per "operatore locale di progetto" di cui alla circolare UNSC 53529/I.1 del 10/11/2003, tenutosi a Brescia il 06.07.2005 organizzato dall'ANCI e della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- corso di formazione di n.2 ore sulla "salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" organizzato da CRES presso la sede di lavoro il 11.03.2008;
- corso di approfondimento operativo sui regolamenti ISEE organizzato dal "progetto Sofis" tenutosi a Desenzano il 27 maggio 2008;

- Corso di aggiornamento nell'ambito del "piano formativo per il personale dei Comuni e degli Enti Locali della Provincia di Brescia: informatizzazione del procedimento amministrativo: norme, strumenti e potenzialità delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione" su: Il procedimento amministrativo dalla riforma della Legge 241/90 al Codice dell'Amministrazione Digitale" svoltosi a Rovato il 21 novembre 2008;
- corso di aggiornamento nell'ambito del Piano Formativo Provinciale 2008 "controllo di gestione e amministrazione del budget nella programmazione sociale" – distretto 7 organizzato dall'assessorato Famiglia e attività socio-assistenziali, in collaborazione con ACB servizi nel periodo Dicembre 2008/febbraio 2009 della durata complessiva di ore d'aula pari a 12;
- corso di aggiornamento "il social planning: come sviluppare l'omogeneizzazione dei servizi sociali all'interno di piani di zona" – distretto 7- organizzato dall'assessorato Famiglia e attività socio-assistenziali, in collaborazione con ACB servizi nel periodo Dicembre 2009/aprile 2010 per complessive ore d'aula pari a 6;
- Partecipazione al seminario su "ristorazione collettiva: affidamento della gestione e organizzazione tecnica e controlli della qualità" organizzato da ACB servizi s.r.l. e svoltosi a Brescia il 13 aprile 2010;
- corso di formazione interna in materia di trattamento dei dati personali D.lgs.196/2003 svoltosi a Coccaglio il 1/02/2011;
- corso di aggiornamento "Albo Pretorio on-line" organizzato dalla Provincia di Brescia dal 27 gennaio al 10 febbraio 2011 per un totale di 12 ore;
- formazione interna in materia di Protocollo informatico, archiviazione, codice amministrazione digitale, tenuto dalla ditta SE.CCO.GES a Coccaglio il 5,10,12 Maggio 2011 per un totale di 11 ore;
- corso di formazione "la fornitura di beni e servizi negli enti locali" organizzato dalla Provincia di Brescia dal 07 Marzo al 02 Aprile 2012 per un totale di 12 ore;
- corso di formazione "Consip e il mercato elettronico della PA – Brescia 1" organizzato dalla Provincia di Brescia nella giornata del 14.11.2012 per un totale di 4 ore;

Coccaglio, 21.03.2017

FIRMA

(Suardi Miriam)



