

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARI RAMONA
Data di nascita
Qualifica -----
Incarico attuale RESPONSABILE AREA AA.GG. E SERVIZI AI CITTADINI
E-mail
Telefono -----

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dipendente del Comune di Castel Mella con mansioni:

Dal 01/04/2001 ad oggi: Vicesegretario comunale – funzionario responsabile dell'Area AA.GG. e servizi ai cittadini comprendente i settori:

Segreteria – Demografici – Commercio – Cultura, Sport e Biblioteca – Servizi Informatici – Protocollo/Archivio e dal 01/05/2019 Servizi Sociali e Pubblica Istruzione.

Fino al 2014 nell'area era compreso anche il settore Polizia locale.

1998 – 2001 istruttore direttivo – area amministrativa – P.O;

giugno – dicembre 1997 collaboratore amministrativo c/o l'ufficio tecnico;

Tra le principali attività svolte:

- Attività di elaborazione piani/programmi che richiedono specializzazione professionale e controllo risorse per i settori di competenza.
- Attuazione obiettivi/programmi definiti dagli organi politici negli atti d'indirizzo, istruttoria, predisposizione/formazione atti e provvedimenti complessi;
- Attività di consulenza e assistenza tecnico-giuridica nei confronti dell'Amministrazione, dei Responsabili di settore e degli uffici comunali. Supporto giuridico, organizzativo e tecnico-gestionale all'attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza, Accesso civico e Privacy.

Responsabile dell'Ente:

- per la transizione al digitale,
- per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- della conservazione;

Membro di commissioni di concorso e di gara.

Dal 2001 membro della delegazione di parte pubblica nei contratti integrativi decentrati;

Dal 01/09/2021 al 31/01/2022 in comando parziale presso il Comune di Castrezzato in qualità di Vicesegretario e responsabile area amministrativa;

Dal 2006 a giugno 2012 membro e successivamente Presidente C.d.A. C.M. Servizi srl società unipersonale del Comune di Castel Mella;

1996 – 1997 Collaborazione c/o studio commercialista;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio e professionali

1989 – Diploma di ragioneria
1995 – Laurea quadriennale in Economia e Commercio
2004 – Laurea quadriennale in Giurisprudenza

Corsi INPS Valore Pa (40 ore):

2017 - SDA Bocconi – “La gestione delle risorse umane: il punto di vista relazionale”

2018 - Altis - Università Cattolica di Milano – “La riforma della PA: performance e pubblico impiego”

Partecipazione a numerosi convegni e seminari di aggiornamento professionale in materia di commercio, personale, servizi demografici/cimiteriali, privacy, archivistica, riforma e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Capacità linguistiche

Lingua	Scritto	Orale
Inglese	Buono	Scolastico
Francese	Buono	Scolastico

Capacità nell’uso delle
tecnologie

Conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti informatici

Brescia, 31/03/2022

Ramona Mari

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e smi