

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Giardina Maria Concetta
<b>Qualifica</b>	Segretario generale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI LUMEZZANE
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - Direzione Segreteria Generale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	03089291
<b>Fax dell'ufficio</b>	0308921510
<b>E-mail istituzionale</b>	mc.giardina@comune.lumezzane.bs.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALIED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	- Laurea in Giurisprudenza conseguita il 30/6/86 con la votazione di 110 E LODE presso l'Università degli Studi di Messina. ( <i>Tesi di laurea in diritto processuale civile - argomento: Efficacia del lodo arbitrale dopo la L.9 febbraio 1983, n.28</i> ).
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma del corso di studio per Aspiranti Segretari comunali conseguito nell'anno 1987 presso la LUISS di Roma</li><li>- Abilitata all'esercizio della professione di Avvocato nel 1991</li><li>- Iscritta all'Albo dei revisori contabili dal 2000 al 2012</li><li>- Master universitario di II livello in Amministrazione e Governo del Territorio conseguito presso la LUISS il 10 marzo 2015</li><li>- Corso universitario di formazione specialistica in "Organizzazione e comportamento amministrativo. Performance, trasparenza e anticorruzione", anno accademico 2014 – 2015 in collaborazione con l'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali e Il Dipartimento di Economia e Finanza dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".</li></ul>

**Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)**

- Segretario comunale - COMUNE DI SERLE (da 1987)
- Segretario comunale della sede convenzionata con il Comune di Longhena - COMUNE DI MAIRANO (dal 1990)
- Segretario comunale , in convenzione prima con il Comune di Barbariga, poi Flero, successivamente Castelmella ed infine Orzinuovi - COMUNE DI LOGRATO (dal 1991 fino al 2009)
- Segretario generale della sede convenzionata con il Comune di Lograto - COMUNE DI FLERO ( dal 1995)
- Segretario Direttore generale della sede convenzionata con il Comune di Lograto. Tra le esperienze più significative segnalo di aver lavorato alla costituzione della società a responsabilità limitata della seconda sede farmaceutica che è stata aperta al pubblico nel gennaio 2002. - COMUNE DI CASTEL MELLA (dal 1999)
- Segretario Direttore generale della sede convenzionata con i Comuni di Lograto, Pompiano ed Orzivecchi. Tra le esperienze più significative, segnalo:Costituzione e avvio attività della Fondazione di partecipazione costituita dai 15 Comuni dell'ex ambito 8 per la gestione dei servizi sociali; costituzione e avvio delle attività di srl multiservizi con affidamento della gestione della fiera e dei servizi di igiene urbana,verde pubblico, gestione di manifestazioni, l'attuazione del PEEP; introduzione nell'assetto organizzativo del Comune dei principi del Sistema Qualità, con mappatura dei processi e riallineamento degli uffici in base agli output ; costituzione Polo catastale della Bassa Bresciana Occidentale, tra i 15 Comuni dell'ambito; supporto all'Area Tecnica nella predisposizione di importanti piani urbanistici, e del PGT con impostazione e stesura di numerosi atti d'obbligo per la disciplina dello standard di qualità; coordinamento lavori Bilancio Sociale di Orzinuovi. - COMUNE DI ORZINUOVI (dal 2003)
- Segretario generale del Comune di Lumezzane - COMUNE DI LUMEZZANE (dal 2009) Tra le esperienze più significative, segnalo: La ridefinizione dell'assetto organizzativo e delle posizioni organizzative, dapprima con l'introduzione di una specifica metodologia per la loro graduazione, successivamente, con l'introduzione del Sistema di Valutazione della Performance secondo i dettami del Dlgs. 150/2009, fino al progetto di riorganizzazione complessiva degli uffici, con la creazione di uno sportello polifunzionale. - Nell'ambito dei rapporti con gli enti controllati e partecipati, oltre ad uno stretto collegamento con le due Aziende speciali del comune, ho curato dapprima il progetto di riorganizzazione della società in house Lumetec con l'affidamento di compiti di efficientamento del patrimonio comunale e poi la sua fusione per incorporazione nella Azienda Speciale Albatros, nell'ottica di razionalizzazione delle partecipate, ho seguito la chiusura della liquidazione della Lumetel, in corso da oltre 6 anni; ho seguito i complessi rapporti con la partecipata Lumenergia, fino alla sua alienazione; -Ho provveduto (prima in Italia) a dare attuazione alla norma che ha imposto dal 1 gennaio 2013 la stipula dei contratti in modalità elettronica, predisponendo subito dopo, in assenza di istruzioni dagli enti superiori, una guida operativa che ha dettagliato i diversi passaggi ed evitato il sovraccarico di lavoro che si stava determinando per il Comune di Lumezzane per supportare gli altri Comuni.
- Segretario della sede convenzionata del Comune di Lumezzane con il Comune di Marcheno (da giugno 2017)

**CURRICULUM VITAE****Capacità linguistiche**

<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
Inglese	Scolastico	Scolastico

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

Ottima conoscenza di Office di Microsoft, Internet, Outlook express

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

Ho frequentato vari corsi di formazione (Sspal, Bocconi, Isfor2000, e da altri soggetti specializzati) in ordine alle materie più rilevanti per la propria attività professionale (tecniche manageriali e organizzative, contrattualistica, sistema qualità urbanistica, ecc.);

Sono stata relatrice in diversi convegni promossi da ACB e da amministrazioni locali in tema di trasparenza e anticorruzione, personale, bilancio sociale;

Sono componente del Nucleo di Valutazione dei Comuni di Gardone ValTrompia, Sarezzo e Orzinuovi (incarichi tutti a titolo gratuito) –

Presidente Associazione Professionale segretari comunali e provinciali GB Vighenzi

Aggiornato alla data del 1 set. 17