



COMUNE DI LUMEZZANE
Provincia di Brescia

25 - SERVIZIO PERSONALE

DETERMINAZIONE N. 38 DEL 12/06/2020

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN AGENTE DI POLIZIA LOCALE – CATEGORIA C – DEL C.C.N.L. DEL PERSONALE DEL COMPARTO REGIONI – AUTONOMIE LOCALI, PRESSO IL SETTORE POLIZIA LOCALE RISERVATO, IN VIA PRIORITARIA, AI VOLONTARI DELLE FF.AA. . NOMINA COMMISSIONE

l'anno duemilaventi il giorno dodici del mese di giugno

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la determinazione RG. n. 105 del 12/02/2020 con la quale è stato approvato il Bando di concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Agente di Polizia Locale – categoria C – del CCNL. del personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, presso il Settore Polizia Locale riservato, in via prioritaria, ai volontari delle FF.AA.;

Vista la determinazione RG n. 218 del 26/03/2020 con la quale, in esecuzione dell'articolo 87 comma 5 del decreto legge 17 marzo 2020 n.18, recante "misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connessa all'emergenza epidemiologia da covid-19", venivano sospese per 60 giorni, e quindi fino al 17 maggio 2020, le procedure concorsuali;

Considerato che è necessario nominare i componenti della Commissione giudicatrice della selezione suindicata così come stabilito dall'art. 9 del D.P.R. 487 del 09/05/1994 e sue successive modificazioni;

Visto il vigente Codice di organizzazione del personale – Parte 3^a Titolo I Capo IV, che disciplina le commissioni giudicatrici;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. *“le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro: a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all' articolo 35, comma 3, lettera e); ... omissis ...”.*

Considerato, inoltre, che l'art. 57, comma 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., dispone che

l'atto di nomina della commissione di concorso deve essere inviato, "entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità nazionale ovvero regionale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso, che, qualora ravvisi la violazione delle disposizioni contenute nel comma 1, lettera a), diffida l'amministrazione a rimuoverla entro il termine massimo di trenta giorni. ...omissis...".

Dato atto che la Commissione esaminatrice, come previsto dall'art. 78 del "Codice di Organizzazione del Personale" deve essere composta da un Dirigente dell'Amministrazione, che la presiede, e da due esperti scelti fra le seguenti categorie:

- a) Dipendenti di pubbliche amministrazioni interni o esterni all'ente da individuare, tenendo conto dell'ambito di attività in cui operano e dell'esperienza professionale acquisita nelle tematiche oggetto di selezione, tra personale inquadrato in una categoria pari o superiore a quella prevista nella procedura selettiva;
- b) Altri esperti scelti fra liberi professionisti iscritti negli appositi albi o dipendenti di aziende private in posizioni di lavoro almeno corrispondenti, per contenuti, al profilo professionale ed alla categoria del posto messo a concorso.

Ritenuto pertanto di nominare, a garanzia delle norme in materia di pari opportunità, la Commissione giudicatrice come segue:

DI NARDO FRANCESCA	Segretario Generale	Presidente
VEZZOLA DESIREE	Comandante Polizia Locale Associato di Lumezzane-Sarezzo	Membro Esperto
REGOSINI GIUSEPPE	Vice-Comandante di Polizia Locale Associato di Lumezzane-Sarezzo	Membro Esperto
STAIANO VINCENZO	Istruttore Direttivo	Segretario

Vista la delibera di C.C. n. 85 del 23/12/2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione relativo al triennio 2020/2022;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 1 del 07/01/2020 relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 parte finanziaria e la delibera di Giunta Comunale n. 15 del 28/01/2020 di approvazione del Piano degli obiettivi 2020;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta alcune onere di natura economica per l'Ente;

Dato atto che sarà acquisito il visto di conformità normativa dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti da parte del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;

Dato atto che con la sottoscrizione della presente determinazione il sottoscritto attesta la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa posta in essere con il presente atto, ai sensi dell'art. 15 del regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi, oltre che la conformità normativa dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti ai sensi dell'art. 17 dello stesso Regolamento;

Considerato che la presente determinazione diventerà esecutiva con la sua pubblicazione all'Albo Pretorio;

Ritenuto di dover provvedere in merito,

D E T E R M I N A

1. di prendere atto delle motivazioni citate in premessa e che qui si intendono integralmente riportate;

2. di nominare, i membri della commissione giudicatrice per il concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Agente di Polizia Locale – categoria C – del CCNL. del personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, presso il Settore Polizia Locale riservato, in via prioritaria, ai volontari delle FF.AA, che risulta così composta:

DI NARDO FRANCESCA	Segretario Generale	Presidente
VEZZOLA DESIREE	Comandante Polizia Locale Associato di Lumezzane-Sarezzo	Membro Esperto
REGOSINI GIUSEPPE	Vice-Comandante di Polizia Locale Associato di Lumezzane-Sarezzo	Membro Esperto
STAIANO VINCENZO	Istruttore Direttivo	Segretario

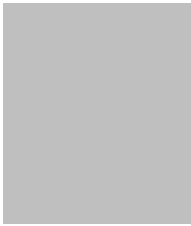
3. Di incaricare l'Ufficio Risorse Umane affinché provveda a trasmettere copia del presente atto ai componenti della Commissione Esaminatrice al fine di acquisire, da parte dei medesimi, le dichiarazioni di cui all' art. 11 del DPR 487/94 e agli artt. 51 e 52 del c.p.c. (dichiarazioni di eventuale incompatibilità);
4. di dare atto che è stata rispettata la riserva di 1/3 a favore delle donne, così come disposto dall'art. 57, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 165/2001;
5. di inviare i relativi atti di nomina della Commissione alla Consigliera di parità entro 3 giorni, così come disposto dall'art. 57, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001.

il 15 giugno 2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI NARDO FRANCESCA *

* Firmato digitalmente ex D.Lgs. 82/2005 e smi

INFORMAZIONI PERSONALI

**Francesca Di Nardo**

 25065, Lumezzane (Brescia)

 +39 030 8929243

 Francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it

Data di nascita: 7 maggio 1969 – Formia (Latina)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

(dal 7 ottobre 2019 ad oggi)

Segretario generale

Comune di Lumezzane (BS) – Via Monsuello numero 154, 25065 Lumezzane (Brescia)

Segretario generale

Dirigente Settore Affari Generali - Datore di lavoro

Dirigente *ad interim* Settore Servizi ai Cittadini

(dal 10 settembre 2014 al 6 ottobre 2019)

Segretario generale

Comune di Casalmaggiore (CR) – Comune di Verolanuova (BS) - Piazza Giuseppe Garibaldi n.26, 26041 - Casalmaggiore (Cremona)

Segretario Generale

Responsabile del Settore Segreteria e Affari Generali;

Responsabile dell'attività di programmazione e monitoraggio dei controlli amministrativo, di gestione, strategico e relazione sulla performance;

Responsabile *ad interim* del Settore Servizi alla Persona (Comune di Verolanuova);

Responsabile del Settore Cultura e Informagiovani (Comune di Verolanuova)

Responsabile della Stazione Appaltante costituita ai sensi dell'articolo 2 D.M. 226/2011 fra i Comuni dell'ATEM – Brescia 4 Sud Ovest. (Comune capofila: Comune di Verolanuova-Manerbio. Comuni costituenti l'ATEM Brescia 4 Sud Ovest)

(dal 1° dicembre 2009 al 13 settembre 2014)

Segretario generale

Comune di Verolanuova (BS) – Comune di Roccafranca (BS) - Piazza Della Libertà 39, 25028, Verolanuova (BS)

Segretario Generale – Dal 1° gennaio 2006 al 25 maggio 2014 Direttore Generale (Verolanuova)

Responsabile dell'attività di programmazione e monitoraggio del controllo di gestione;

Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Generali;

Responsabile *ad interim* dei Servizi alla Persona;

Responsabile dell'Unità di Progetto "Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi";

(dal 1° febbraio 2005 al 30 novembre 2009)

Segretario generale

Comune di Verolanuova (BS) - Piazza Della Libertà 39, 25028, Verolanuova (BS)

Segretario Generale / Direttore Generale,
Responsabile dell'organizzazione e gestione del personale,
Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Generali,
Responsabile ad interim dei Servizi alla Persona,
Responsabile dell'Unità di Progetto relativo alla cessione della titolarità dell'esercizio della farmacia comunale e del connesso ramo di attività ;

(dal 1° dicembre 2001 al 30 marzo 2005)

Segretario comunale

Consorzio della Bassa Bresciana Centrale, in acronimo C.B.B.C. (Comuni di Alfianello, Bassano Bresciano, Manerbio, Ponteviso, Verolanuova, Verolavecchia, San Gervasio Bresciano e Provincia di Brescia) - Via Martinengo 33, 25020, Bassano Bresciano (BS)

Segretario generale del Consorzio BBC;
Responsabile dell'Unità di Progetto finalizzato all'attuazione della costruzione e gestione dell'impianto di captazione, adduzione e distribuzione idrica ad uso potabile, mediante partenariato con la Regione Lombardia, la Provincia di Brescia e la Soc. ASM

(dal 14 settembre 2001 al 31 gennaio 2005)

Segretario comunale

Comune di Bassano Bresciano (BS) – Comune di San Gervasio Bresciano (BS) - Via Martinengo 33, 25020, Bassano Bresciano (BS)

Segretario Comunale
Responsabile delle UU/OO Segreteria, Personale, Finanziaria, Lavori Pubblici – Ufficio Espropri

(dal 20 marzo 1997 al 13 settembre 2001)

Segretario comunale

Comune di Fiesse (BS) – Comune di Volongo (CR) - Via XX Settembre 24, 25020 Fiesse (BS)

Segretario Comunale di 1^a nomina, vincitrice del concorso indetto dal Ministero dell'Interno con D.M. 31.01.1996 per n.297 posti, 46^a classificata nella graduatoria nazionale.

Responsabile delle UU/OO Segreteria, Personale, Finanziaria, Lavori Pubblici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(dal 20 dicembre 2010 al 20 dicembre 2011)

Corso di perfezionamento MAP – MANAGEMENT DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE. Diploma di perfezionamento ai sensi della Legge 341/1990 – Decreto Rettorale 211 del 29 novembre 2011
SDA BOCCONI – SCHOOL OF MANAGEMENT - Via Bocconi, 8, 20136 Milano.

Strategia e Governance nell'Ente Locale

Analisi e Progettazione organizzativa dell'Ente Locale

People Strategy,

La Performance economico-finanziaria

Change Management nell'Ente Locale

Tesi finale di approfondimento sul Leasing negli investimenti pubblici e relativa redazione del piano finanziario, di fattibilità e sostenibilità del leasing quale operazione di PPP;

(da settembre 2003 a dicembre 2003)

Corso di perfezionamento per dirigere l'Ente Locale – VIII Edizione. Diploma di perfezionamento ai sensi della Legge 341/1990 .

SDA BOCCONI – SCHOOL OF MANAGEMENT - Via Bocconi, 8, 20136 Milano.

Management dell'Ente Locale, con particolare riguardo ai sistemi di programmazione (Piano Generale Strategico, Gestione del Bilancio dell'Ente Locale, Piano Esecutivo di Gestione), Controllo (Strategico, Finanziario e di Gestione) e Rendicontazione (Bilancio Sociale, di Mandato).

(12 aprile 2000)

Esame di abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato, con votazione finale conseguita di 387/405.

Corte d'Appello di Napoli - Nuovo Palazzo di Giustizia - Piazza Porzio, 80143 - Napoli

Diritto Civile

Diritto Penale

Diritto Amministrativo

Diritto Processuale Civile

Diritto Processuale Penale

Diritto Processuale Amministrativo

Diritto del Lavoro

(dal 20 ottobre 1995 al 31 ottobre 1998)

Scuola di specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione Pubblica (SPISA), a seguito di superamento di esame di ammissione - Voto finale 50/50

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II - Corso Umberto I, 40 - 80138 Napoli

- Diritto Amministrativo,
- Diritto processuale Amministrativo
- Diritto dell'Unione Europea
- Public-Utilities
- Diritto Regionale e degli enti locali
- Contabilità e Finanza degli Enti Locali
- Diritto Tributario
- Legislazione delle Opere Pubbliche
- Diritto del Pubblico Impiego
- Diritto Urbanistico

Tesi finale sostenuta in Diritto Urbanistico sulla Denuncia di Inizio di Attività in ambito edilizio e in generale sulla liberalizzazione dei titoli abilitativi in materia edilizia.

(da ottobre 1988 a dicembre 1993)

Laurea in Giurisprudenza , con votazione finale conseguita 110/110 con lode

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II - Corso Umberto I, 40 - 80138 Napoli

(da settembre 1983 a luglio 1988)

Maturità Classica con votazione conseguita 60/60

LICEO CLASSICO VITRUVIO POLLIONE- Via Divisione Julia 44, 04023 Formia (Latina)

- Lingua e letteratura italiana
- Lingua e letteratura latina
- Lingua e letteratura greca
- Filosofia
- Storia
- Chimica/Biologia
- Matematica/Fisica

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze organizzative e gestionali

In qualità di Segretario generale di Casalmaggiore dal 2014, al di vertice di struttura particolarmente complessa (96 unità di personale a tempo indeterminato suddivise in molteplici unità organizzative).

Competenze professionali

A seguito dell'esperienza maturata in ambito lavorativo, degli studi effettuati e della costante attività di aggiornamento professionale, che nel presente curriculum per brevità è omessa, ho acquisito una solida base di conoscenza del diritto pubblico nella sua globalità.

In particolare nell'ambito del diritto amministrativo, della disciplina dei servizi economici di interesse generale, e relative modalità di affidamento e gestione, delle Società a partecipazione pubblica locale, sulla gestione del personale, con particolare riguardo sia alla organizzazione e management delle risorse umane, sia al trattamento giuridico ed economico.

Ho curato una costante attività di aggiornamento professionale affiancata alla pratica attuativa nei confronti dell'ordinamento finanziario e contabile, con particolare riguardo alla programmazione e realizzazione del controllo di gestione, alla elaborazione di un sistema di controllo strategico, alla elaborazione di sistemi di monitoraggio sugli equilibri finanziari e patto di stabilità interno.

Possiedo una solida base di conoscenza in materia di contrattualistica della Pubblica Amministrazione, sia con riferimento alla materia degli appalti pubblici, sia con inerenza ai contratti in generale (a titolo esemplificativo: contratti di alienazione dei beni patrimoniali, contratti preliminari, di vendita, di permuta, di transazione, di sponsorizzazione, di leasing).

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente Intermedio	Utente intermedio	Utente Intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome dei certificati TIC

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (Microsoft Office, iWork, Oracle Open Office) e buona capacità di utilizzo della rete internet e dei nuovi sistemi di comunicazione informatica (messenger, mailing lists, blog, forum, chat rooms, skype)

Patente di guida

Patente di Guida di Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Lumezzane 25 novembre 2019

Francesca Di Nardo

CURRICULUM VITAE



Informazioni personali

Nome	VEZZOLA Desirée
Grado e Funzione	Commissario Capo di Polizia Locale Comandante Polizia Locale Intercomunale Lumezzane - Sarezzo
Telefono	030.8929292
E-mail	desiree.vezzola@comune.lumezzane.bs.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23 Marzo 1989

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) Dal 03 Dicembre 2019 e attualmente in servizio
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comando Intercomunale di Polizia Locale, via Monsuello, 156 – 25065 Lumezzane (BS)
- Tipo di impiego Comandante Polizia Locale Intercomunale Lumezzane - Sarezzo

- Date (da – a) Dal 01 Novembre 2017 al 03 Dicembre 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comando Intercomunale di Polizia Locale, via Monsuello, 156 – 25065 Lumezzane (BS)
- Tipo di impiego Ufficiale di Polizia Locale - Vice Comandante

- Date (da – a) Dal 27 Dicembre 2010 al 31 Ottobre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Polizia Locale della Valtenesi, via Valtenesi, 48 – 25080 Manerba del Garda (BS)
- Tipo di impiego Agente di Polizia Locale - tempo indeterminato

- Date (da – a) Dal 16 Giugno 2010 al 26 Dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Polizia Locale Comune di Borgosatollo (BS)
- Tipo di impiego Agente di Polizia Locale - tempo indeterminato - C1

- Date (da – a) Dal 16 Luglio 2009 al 15 Giugno 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Polizia Locale della Valtenesi, via Valtenesi, 48 – 25080 Manerba del Garda (BS)
- Tipo di impiego Agente Polizia Locale – tempo determinato - C1

Istruzione e formazione

- Date (da – a) Dal 01 Gennaio 2019 e attualmente in corso
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università Unitelma Sapienza Facoltà di Giurisprudenza - Roma
Laureanda in Laurea Magistrale in Management delle organizzazioni pubbliche - Management delle autonomie locali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo avanzato, Diritto delle autonomie locali, Lingua Inglese, Economia aziendale degli enti locali, le risorse informative, il sistema di valutazione della dirigenza, le risorse finanziarie, Scienza politica e governo locale, Sistemi informativi per gli Enti Locali, Diritto penale della Pubblica Amministrazione, Diritto tributario degli Enti Locali, Governance e management degli Enti Locali, Politica e organizzazione dei servizi sociali.

- Date (da – a) dal 01.01.2017 al 20.12.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università Unitelma Sapienza Facoltà di Giurisprudenza - Roma
Master Universitario in Governance, Management e-government delle pubbliche amministrazioni
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La governance nelle Pubbliche Amministrazioni, Il Management pubblico, L'e-Government.
- Qualifica conseguita Master Universitario di I Livello - 110/100

- Date (da – a) Università: da 09.07.2013 al 16.12.2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università Unitelma Sapienza Facoltà di Giurisprudenza - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Comunicazione pubblica, Sistemi politici ed amministrativi, Lingua inglese, Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, Economia e Gestione dei Servizi Pubblici, Scienza dell'Amministrazione Digitale, Metodologia della Ricerca Sociale, Diritto Amministrativo, Contabilità Pubblica, Politica Economica, Diritto dell'U.E., Diritto dell'Economia, Amministrazione Finanziaria negli Enti Pubblici, Scienza Politica, Istituzioni di Diritto Privato, Informatica, Filosofia Politica, Diritto del Lavoro
- Qualifica conseguita Dott.ssa in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione - 110/100

- Date (da – a) Scuola Media Superiore: da Settembre 2003 a Giugno 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione I.P.S.S.C.T.G.P. "M. Polo" - Desenzano del Garda
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Settore generale: Italiano, Matematica, Storia, Religione, Ed. Fisica, Inglese
Settore professionale: St. dell'arte, Tec. Fotografica, Progettazione Grafica, Pianificazione pubblicitaria, Psicologia della comunicazione.
- Qualifica conseguita Tecnico della grafica pubblicitaria - 92/100

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra lingua Inglese

Autovalutazione Inglese
Livello europeo(*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
A2	A3	A2	A2	A3

Patente	Licenza di guida cat. A e B Patente di Servizio cat. B
Ulteriori informazioni	Settembre 2016 corso c/o la Provincia di Brescia portale dei Trasporti Eccezionali
	Ottobre 2016 corso c/o la Procura della Repubblica di Brescia per il portale CNR
• Date (da – a)	Da Maggio 2019 a Luglio 2019
• Nome e tipo di istituto di formazione	Polis Milano - Accademia Ufficiali Polizia Locale
• Qualifica conseguita	1° Modulo Corso Ufficiali
• Date (da – a)	Da Settembre 2013 a Ottobre 2013
• Nome e tipo di istituto di formazione	Eupolis Milano Eseguito presso il distaccamento della PL di San Polino a Brescia
• Qualifica conseguita	3° Modulo Corso Eupolis (ex IREF)
• Date (da – a)	Da Marzo 2012 a Maggio 2012
• Nome e tipo di istituto di formazione	Eupolis Milano Eseguito presso il distaccamento della PL di San Polino a Brescia
• Qualifica conseguita	2° Modulo Corso Eupolis (ex IREF)
• Date (da – a)	Da Dicembre 2011 a Gennaio 2012
• Nome e tipo di istituto di formazione	Eseguito presso l'autoscuola "macchia d'olio" di Calcinato
• abilità professionali oggetto dello studio	Corso conseguimento Patente di Servizio
• Date (da – a)	Da Settembre 2011 Dicembre 2011
• Nome e tipo di istituto di formazione	Eupolis Milano Eseguito presso il distaccamento della PL di San Polino a Brescia
• Qualifica conseguita	1° Modulo Corso Eupolis (ex IREF)

Desirée Vezzola

Autorizzo al trattamento dei miei dati ai sensi del GDPR 679/2016

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **Regosini Giuseppe**
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 10/11/1978
Sesso Maschile

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date 16/04/2019 - →
Lavoro o posizione ricoperti **Ufficiale Direttivo di Polizia Locale**
Principali attività e responsabilità Attività di coordinamento e controllo di n. 12 operatori, nonché gestione del contenzioso di carattere amministrativo e svolgimento di attività di polizia giudiziaria, stradale, amministrativa, commerciale, ambientale ed edilizia.
Qualifica funzionale di **Vice-Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale di Lumezzane e Sarezzo**
Datore di lavoro **Città di Lumezzane, Via Monsuello n. 154 - 25065 Lumezzane (Bs) - Tel. +39 030.89291**
Date 07/07/2008 - 15/04/2019
Lavoro o posizione ricoperti **Agente di Polizia Locale**
Principali attività e responsabilità Attività di polizia stradale, amministrativa, giudiziaria, commerciale, ambientale, edilizia
Datori di lavoro
– 01/03/2016 - 15/04/2019, **Comune di Mazzano**, Viale della Resistenza n. 20 - 25080 - Mazzano (Bs) - Tel. +39 030.212191
– 01/08/2013 - 29/02/2016, **Comune di Gavardo**, Piazza G. Marconi n. 7 - 25085 Gavardo (Bs) - Tel. +39 0365.377411
– 07/07/2008 - 31/07/2013, **Comune di Sarezzo**, Piazza C. Battisti n. 4 - 25068 Sarezzo (Bs) - Tel. +39 030.8936211
Date 11/2005 - 06/2008
Lavoro o posizione ricoperti **Praticante avvocato**
Principali attività e responsabilità Redazione dei principali atti giuridici di diritto civile, partecipazione ad udienze, nonché redazione di pareri circostanziati in materia giuridica, sia in ambito civile sia in ambito penale
Datore di lavoro **Studio Legale Giebelmann**, Via Solferino n. 10 - 25122 Brescia (Bs) - Tel. +39 030.240921

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date 26/10/2009
Titolo della qualifica rilasciata **Abilitazione all'esercizio della professione forense**
Principali tematiche e competenze Diritto civile, Diritto comunitario, Diritto internazionale, Diritto di famiglia, Diritto ecclesiastico
Organizzazione erogatrice della qualifica e votazione **Corte d'Appello di Brescia** - Commissione Esami Avvocato, sessione 2008
Votazione: 198
Date 05/10/2005
Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Giurisprudenza**
Principali tematiche e competenze Principali normative dell'ordinamento giuridico italiano
Organizzazione erogatrice della qualifica e votazione **Università degli studi di Brescia**, facoltà di Giurisprudenza
Votazione: 104/110
Livello nella classificazione nazionale **Laurea Magistrale** (vecchio ordinamento)

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Inglese (Conoscenza buona, scritta e orale)
Capacità e competenze professionali	<p>Nel corso della mia esperienza nella polizia locale sono stato impiegato sia nel campo operativo sia in quello più propriamente amministrativo.</p> <p>In ognuno dei Comandi presso cui ho prestato servizio mi sono occupato della <u>gestione del contenzioso derivante da impugnazioni di verbali di contestazione di violazioni del Codice della Strada o di qualsiasi altra normativa per la quale è prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria ex L. 689/1981.</u></p> <p>Ho una buona conoscenza dei <u>programmi informatici denominati "Concilia", "Polcity" e "PM Sapidata",</u> utilizzati per la gestione amministrativa dell'attività di polizia stradale.</p> <p>Per una costante formazione e l'indispensabile aggiornamento, oltre ad approfondire personalmente gli argomenti di maggiore interesse, frequento regolarmente <u>corsi di formazione nelle materie più rilevanti</u> per lo svolgimento della professione.</p>
Capacità e competenze sociali	Sono in grado di <u>relazionarmi con persone di diversa cultura e nazionalità,</u> rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento, grazie all'esperienza maturata nel settore della polizia locale, nonché a quella precedentemente esperita come praticante avvocato presso uno studio legale di stampo internazionale.
Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di <u>organizzare autonomamente il lavoro che mi compete e quello da assegnare ai collaboratori,</u> definendo priorità e gestendo le diverse attività di competenza, in modo tale da rispettare le scadenze e gli obiettivi fissati, mantenendo costantemente l'orientamento al risultato atteso.
Capacità e competenze informatiche	Ho una buona conoscenza del <u>sistema operativo Windows XP</u> ed in particolare dell'applicativo Microsoft Office che utilizzo quotidianamente da anni.
Altre capacità e competenze	<p>Fin dalla giovinezza mi sono cimentato in <u>diverse attività sportive,</u> tra cui giochi di squadra come il calcio ed il <i>basket</i>, nonché discipline individuali come il <i>karate</i> o la pratica di difesa personale denominata <i>krav maga</i>.</p> <p>Presso il Comune di Sarezzo ho rivestito sia il ruolo di <u>"incaricato dell'attuazione delle misure di gestione dell'emergenza",</u> sia quello di <u>"addetto alla squadra di primo soccorso aziendale".</u></p>
PATENTE DI SERVIZIO	<p>– 12/11/2015: abilitazione 1, <u>motoveicoli;</u></p> <p>– 15/10/2015: abilitazione 2, <u>autoveicoli.</u></p>
RICONOSCIMENTI PER MERITI DI SERVIZIO	27/03/2012 - <u>Nota di lode del Sindaco del Comune di Sarezzo.</u>
IDONEITA' CONSEGUITE IN CONCORSI PUBBLICI PER UFFICIALE DI P.L.	<p>– 23/01/2013, Comune di Roncadelle (Bs): III° posto, in selezione pubblica per la copertura di un posto di <u>"Funzionario di vigilanza, categoria giuridica D3 da inserire nella dotazione organica dell'area polizia locale";</u></p> <p>– 21/12/2012, Città di Vigevano (Pv): II° posto, in selezione pubblica per la copertura di un posto di <u>"Esperto in attività nell'area della vigilanza, categoria giuridica D3".</u></p>

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

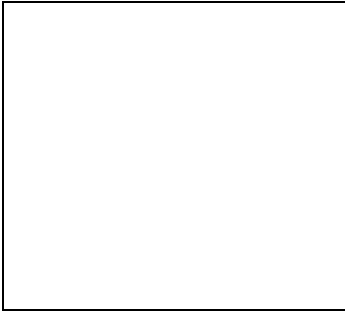
Nome
Data di nascita
Amministrazione
Incarico attuale
E-mail istituzionale

Staiano Vincenzo
23/01/1985
Comune di Lumezzane
Istruttore direttivo dell'ufficio Servizi alla Persona
vincenzo.staiano@comune.lumezzane.bs.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc... ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

Laurea Magistrale in Giurisprudenza – Università degli studi di Brescia						
Laurea Triennale in Scienze Politiche – Università degli studi di Milano; Diploma Liceo Classico “Arnaldo” di Brescia.						
<ul style="list-style-type: none"> - Incarico di istruttore direttivo categoria D1 a tempo indeterminato presso il Comune di Lumezzane Ufficio Servizi alla Persona; - Libero professionista e consulente presso Società private ed Enti pubblici (Comuni, ATS, etc.) in materia di diritto amministrativo, legislazione del commercio e legislazione sanitaria; - Praticantato presso studio notarile di Brescia. 						
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>Lingua</td><td>Livello parlato</td><td>Livello scritto</td></tr> <tr><td>Inglese</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Buono	Buono
Lingua	Livello parlato	Livello scritto				
Inglese	Buono	Buono				
Utilizzo dei principali programmi informatici.						
<p>Elenco pubblicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - commenti a sentenze (TAR e Consiglio di Stato, Corte di Cassazione) in materia di Commercio per siti specializzati (Gazzetta degli Enti Locali, Ufficio Commercio.it, Linguanti.it, etc.); - capitoli in “Legislazione alimentare e autorità sanitaria competente”, ed. Pisa University Press (2017); - capitoli in “Come affrontare i controlli nelle farmacie”, ed. Tecniche Nuove (2015); - capitoli in “Come affrontare i controlli nei bar e nei ristoranti”, ed. Tecniche Nuove (2014). <p>Corsi e seminari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 28.06.2019 “La corretta stesura dell’atto amministrativo: profili di illegittimità e conseguenti responsabilità, ACB Servizi srl; - 21.03.2019 “La compartecipazione dell’utenza alle prestazioni assistenziali domiciliari, diurne e residenziali: aggiornamenti giurisprudenziali e regolamenti”, ACB Servizi srl; - 05.10.2018 – 01.03.2019 “Digitalizzazione della P.A.”, Università degli Studi di Brescia (100 ore); - 11.12.2018: “L’erogazione di contributi e la concessione di benefici: regole, profili fiscali, pubblicità”, ACB Servizi srl; 						



- 03.12.2018: “Convenzioni con il Terzo Settore”, ISFOR Formazione e Ricerca;
- 22.11.2018: “Accesso agli atti, ai dati, ai documenti e alle informazioni della P.A.: accesso documentale, civico e generalizzato. Limiti e modalità operative con particolare riguardo alla tutela della Privacy”, ACB Servizi srl;
- 05.07.2018: “La nuova disciplina regionale dei servizi abitativi legge regionale n. 16/2016”, ACB Servizi srl.

Aggiornato al 15.06.2020.