

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NICOLETTA VIA
Indirizzo	Piazza Garibaldi, 12 - Broni
Telefono	Ufficio 0385 257020
Nazionalità	ITALIANA
Data e luogo di nascita	24 Gennaio 1957 - Pavia
Stato civile	Coniugata con n. 2 figli

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **DAL 16.12.1997 A TUTT’OGGI (assunzione a tempo indeterminato mediante espletamento di concorso pubblico per titoli ed esami – 1^A classificata)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Broni – Piazza Garibaldi n. 12 - 27043 Broni (PV)**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale**
- Tipo di impiego **RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONEI CAT. D3 – posizione economica D6**
- Principali mansioni e responsabilità **NOMINA DI RESPONSABILE DI UFFICI E SERVIZI AI SENSI DELLA LEGGE 191/98 DALL’1.1.99 AL 31.03.99
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL 1.4.1999 AL 31.12.2004 AI SENSI DELL’ART. 8, C. 1, LETT. A) CCNL 31.03.99
ATTRIBUZIONE POSIZIONE DI ALTA PROFESSIONALITA’ DALL’1.1.2005 AL 30.06.2006 AI SENSI ART. 8, C. 1, LETT. B) e C) – CCNL 31.03.99 -
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DALL’1.1.2007 A TUTT’OGGI AI SENSI DELL’ART. 8, COMMA 1, LETT. A) CCNL 31.03.99
Nomina di Vicedirettore dell’Istituzione per i servizi alla persona del Comune di Broni dall’1.1.2008 a tutt’oggi;
Gestione e direzione del Settore Amministrazione e Organizzazione a cui appartengono i seguenti servizi:**
 - Segreteria Generale e supporto agli organi di governo – Contratti – delibere e determinazioni
 - Servizio informatico dell’Ente
 - Servizi Demografici e di Polizia mortuaria
 - Protocollo – URP - Notificazioni - servizio centralino
 - Gestione giuridica delle risorse umane. Nomina a componente della delegazione trattante di parte pubblica nonché componente della commissione relativa ai procedimenti disciplinari
 - Istruzione compresa la gestione del servizio mensa scolastica
 - Cultura - Biblioteca comunale e conseguente organizzazione di eventi e manifestazioni attinenti
 - Servizi sociali
 - Responsabile del Piano di Zona del Distretto di Broni a cui afferiscono 26 Comuni
 - Politiche giovanili , pari opportunità e politiche temporali (Responsabile del progetto Governare il tempo nell’oltrepo pavese orientale – attuazione azioni del piano territoriale degli orari)

Dall'1.1.2005 al 30.06.2006 : Nomina a componente del nucleo di controllo interno della gestione

Dall'1.04.2006 al 30.06.2006 : Nomina quale componente del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione per i servizi alla persona del Comune di Broni

Dal 15.04.2000 al 30.06.2006 Nomina Vicesegretario e conseguente sostituzione del segretario titolare in caso di assenza o impedimento

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di impiego	<p>DAL 30.11.1995 AL 31.12.1998 Consorzio Acquedotto Comuni Bressana Bottarone – Pinarolo Po Presso Comune di Bressana Bottarone (PV) Segretario del Consorzio in qualità di consulente</p>
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni tipiche del segretario comunale
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di impiego	Comuni diversi
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Componente di diverse commissioni di concorso presso enti locali per profili professionali B - C e D
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	<p>Dal 14.10.1996 al 15.12.1997 (assunzione a tempo indeterminato mediante espletamento di concorso pubblico per titoli ed esami – 1^a classificata) Comune di Travacò Siccomario (PV)</p>
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Ente locale Istruttore Direttivo ex 7 ^a q.f. con riconoscimento L.E.D. dal 14.04.1997 Funzioni di Responsabile Servizio Segreteria – Demografici – Istruzione, cultura, sport e tempo libero – Attività produttive
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	<p>Dall' 1.4.1978 al 13.10.1996 (assunzione a tempo indeterminato mediante espletamento di concorso pubblico per titoli ed esami – 1^a classificata) Comune di Travacò Siccomario (PV)</p>
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Ente locale Istruttore amministrativo ex 6 ^a q.f. con riconoscimento L.E.D. dall'1.10.1990 Addetta al Servizio elettorale, leva, stato civile – Attività produttive – Segreteria (delibere e contratti) – procedure amministrative del servizio Edilizia, urbanistica e Lavori pubblici
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	<p>Dal 23.08.77 al 22.12.77 assunzione a tempo determinato Comune di Travacò Siccomario (PV)</p>
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Ente locale Operatore amministrativo ex 4 ^a q.f. Servizi demografici -

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 1986**
Università degli Studi di Pavia
Facoltà di Scienze Politiche
Indirizzo Politico - sociale

Laurea in Scienze Politiche conseguita con la votazione di 107/110
- 1976**
Liceo Scientifico “T. Taramelli”

Maturità scientifica conseguita con la votazione di 42/60
- 2009**
I.R.S. MILANO

Periodo ottobre/dicembre (n. 8 lezioni)
“L’accreditamento delle strutture socio-assistenziali”
- 2008**
Comune di Broni

n. 1 giorno corso di formazione “Sistema di qualità secondo UNI EN ISO 9001:2000”
- 2008**
A.n.u.s.c.a. s.r.l.

n. 1 giorno del corso di formazione “D. Lgs. 286/98: Il procedimento di iscrizione anagrafica dei cittadini stranieri – D.Lgs. 30/2007: il procedimento di iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari”
- 2008**
Iref - Milano

n. 3 giorni corso di formazione inerente la legge regionale n. 28/2004 “Politiche regionali per il coordinamento e l’amministrazione degli orari” in qualità di responsabile del progetto “Governare il tempo nell’oltrepò pavese orientale – attuazione azioni del P.T.O.”
- 2007**
Lega Autonomie

n. 1 giorno corso di formazione sulla predisposizione del documento programmatico sulla sicurezza e sul suo aggiornamento inerente la legge regionale n. 28/2004 “Politiche regionali per il coordinamento e l’amministrazione degli orari” in qualità di responsabile del progetto “Governare il tempo nell’oltrepò pavese orientale – attuazione azioni del P.T.O.”
- 2006**
Lega Autonomie

n. 2 giorni del corso di formazione “Il procedimento amministrativo e l’accesso ai documenti amministrativi nell’ente locale : necessità di un regolamento per attuare le modifiche introdotte alla Legge 241/90 – I riflessi del codice dell’ amministrazione digitale sul procedimento amministrativo”

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2004**
Forum '04 dell'innovazione e del savoir faire Sodexho
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2004**
Lega Autonomie
- Seminario sul tema “la protezione dei dati personali nel decreto legislativo 196/2003 (privacy): Cosa fare negli enti locali”
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2003**
Lega Autonomie
- Incontro su “Problematiche in materia di appalti pubblici e forniture”
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2003**
F.S.E. Regione Lombardia
- Corso della durata di n. 40 ore su “il controllo di gestione per gli enti locali”
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2003**
S.D.A. Bocconi
- Corso di n. 2 giorni su “Le società per azioni per i servizi pubblici locali”
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2002**
F.S.E. Regione Lombardia
- Corso della durata di 30 ore su “Supporto all'innovazione del sistema territoriale per il miglioramento locale”
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2002**
Regione Lombardia
- Corso della durata di 21 ore su “Gestione delle risorse umane”
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2002**
S.A.L. Scuola autonomie locali
- Corso su “Il regolamento di polizia mortuaria”
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2002**
Ancitel Lombardia
- Seminario su “Le forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale degli enti locali”
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2001**
S.A.L. Scuola autonomie locali

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso su "Il segretario comunale/direttore generale ed i Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa quali soggetti preposti alla valutazione del personale dipendente"

• Date (da – a)

2000

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Sepal Scuola europea Pubblica Amministrazione Locale

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso della durata di n. 40 ore su "Il Nuovo sistema dei controlli interni negli enti locali: analisi e prima applicazione del D. Leg.vo 286/99

• Date (da – a)

2000 e precedenti

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Enti diversi

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Seminari e corsi sulle materie attinenti le mansioni svolte

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

sufficiente

• Capacità di scrittura

sufficiente

• Capacità di espressione orale

sufficiente

FRANCESE

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZA DEI PROGRAMMI: WORD, EXCEL, OUTLOOK

CONOSCENZA DI SOFTWARE DEDICATO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE -

DELIBERE, DETERMINE E CONTRATTI – ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE - RAGIONERIA

PATENTE

AUTOMOBILE PAT. B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003

Nicoletta Via