

CURRICULUM PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BUCCI CARLA**
Telefono di servizio **035 2059011**
Fax **035 200729**
E-mail **segretario@comune.lallio.bg.it**

Nazionalità **Italiana**

Luogo e data di nascita **ROMA 12/02/1968**

Professione **SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA B+**

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZA LAVORATIVA

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università 'La Sapienza' di Roma

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (Corte d'Appello di Roma – ottobre 1998)

Abilitazione a ricoprire sedi di segreteria fino a 65.000 abitanti (corso specializzazione SPES giugno-dicembre 2001)

Dal 01/11/2014 a tutt'oggi

Segretario Generale titolare della sede di segreteria convenzionata di classe II Lallio-Ciserano (BG).

Titolare di funzioni aggiuntive nel Comune di Lallio: Responsabilità del settore servizi sociali, alla persona, pubblica istruzione – diversi atti di gestione del personale – presidenza della delegazione trattante di parte pubblica – componente monocratico del Nucleo di Valutazione – presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (in forma monocratica) – sovrintendenza e coordinamento dei responsabili di settore (p.o.) – predisposizione piano triennale della performance (in coll. con i responsabili di settore) - sostituzione in caso di assenza o impedimento dei responsabili di settore, previo decreto specifico - predisposizione e responsabilità del piano di formazione del personale – presidenza delle commissioni di concorso e delle selezioni (possibile delega ad Responsabile di settore) - responsabilità fasi attuazione linee indirizzo politico – gestione e sviluppo del sistema dei controlli interni – responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – partecipazione attiva nella predisposizione piano di razionalizzazione delle partecipate

Titolare di funzioni aggiuntive nel Comune di Ciserano: diversi atti di gestione del personale – presidenza della delegazione trattante di parte pubblica – componente monocratico del Nucleo di Valutazione – presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (in forma monocratica) – sovrintendenza e coordinamento dei responsabili di area (p.o.) – predisposizione piano triennale della performance (in coll. con i responsabili di area) - predisposizione e responsabilità del piano di formazione del personale – presidenza delle commissioni di concorso e delle selezioni (possibile delega ad Responsabile di settore) - responsabilità fasi attuazione linee indirizzo politico – gestione e sviluppo del sistema dei controlli interni – responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – partecipazione attiva nella

predisposizione piano di razionalizzazione delle partecipate

Dal 15/10/2014 al 31/10/2014

Segretario comunale titolare della segreteria del Comune di Lallio (BG) classe III
Titolare di funzioni aggiuntive: Responsabilità del settore servizi sociali, alla persona, pubblica istruzione – diversi atti di gestione del personale – presidenza della delegazione trattante di parte pubblica – componente monocratico del Nucleo di Valutazione – presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (in forma monocratica) – sovrintendenza e coordinamento dei responsabili di settore (p.o.) – predisposizione piano triennale della performance (in coll. con i responsabili di settore) - sostituzione in caso di assenza o impedimento dei responsabili di settore, previo decreto specifico - predisposizione e responsabilità del piano di formazione del personale – presidenza delle commissioni di concorso e delle selezioni (possibile delega ad Responsabile di settore) - responsabilità fasi attuazione linee indirizzo politico – gestione e sviluppo del sistema dei controlli interni – responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Dal 23/11/2009 al 14/10/2014

Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata di classe III Lallio-Boltiere (BG).

Ulteriori incarichi nel Comune di Lallio: funzioni di Direttore Generale - Responsabilità del settore servizi sociali, alla persona, pubblica istruzione - predisposizione piano triennale della performance dal 2011 ed in precedenza piano degli obiettivi (in coll. con i responsabili di settore) - componente monocratico del Nucleo di Valutazione - presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (in forma monocratica) - responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (dal 2013).

Ulteriori incarichi nel Comune di Boltiere: oltre alla sovrintendenza e coordinamento dei responsabili di settore (p.o.), predisposizione piano triennale della performance dal 2011 (in coll. con i responsabili di settore) - componente monocratico del Nucleo di Valutazione - presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (in forma monocratica) - responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (dal 2013).

Dal 01/10/2009 al 22/11/2009

Segretario comunale in disponibilità presso l'ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali-sez Lombardia, con incarico di reggenza a tempo parziale presso il Comune di Lallio (BG) dal 12/10/2009 al 22/11/2009.

Dal 10/02/2006 al 30/09/2009

Segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata di classe III Costa Serina-Villa d'Ogna-Berbenno (BG)

Ulteriori incarichi: gestione del personale - componente monocratico del Nucleo di Valutazione - presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (in forma monocratica) – presidenza di commissioni di concorso e di gara.

Dal 01/06/2005 al 09/02/2006

Segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV Costa Serina-Villa d'Ogna (BG)

Ulteriori incarichi: gestione del personale - componente monocratico del Nucleo di Valutazione - presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (in forma monocratica) - presidenza di commissioni di concorso e di gara.

Dal 07/01/1999 al 31/05/2005

Segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV Costa Serina-Algua (BG)

Ulteriori incarichi: gestione del personale - componente monocratico del Nucleo di Valutazione - presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (in forma monocratica) -

presidenza di commissioni di concorso e di gara.

Comuni nei quali ha prestato servizio come reggente o supplente: Aviatice, Selvino, Bracca, Sant'Omobono Imagna, Berbenno, Sedrina, Parre, Torre de' Busi, Bonate Sopra, Casirate d'Adda, Oltressenda Alta.

FORMAZIONE-AGGIORNAMENTO

Corso *'Il nuovo codice dei contratti pubblici'* presso l'Università degli Studi di Bergamo, organizzato dall'Istituto di Direzione Municipale (IDM) – maggio 2016

Corso *'Spese del personale. Verso una nuova stagione contrattuale'* presso l'Università degli Studi di Bergamo, organizzato dall'Istituto di Direzione Municipale (IDM) – gennaio 2016

Convegno *'I.S.E.E.: scenari prossimi tra indirizzi nazionali, regionali e locali'*, organizzato dal Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci, ASL di Bergamo e Ambito Territoriale di Seriate con la collaborazione di ANCI Lombardia – giugno 2015

Corso *'Trasparenza, comunicazione e azione'* presso l'Università degli Studi di Bergamo, organizzato dall'Istituto di Direzione Municipale (IDM) – marzo 2015

Corso *'Anticorruzione. Adempimenti e Comportamenti virtuosi'* presso l'Università degli Studi di Bergamo, organizzato dall'Istituto di Direzione Municipale (IDM) – marzo 2015

Corso *'Gestioni associate delle funzioni'* presso l'Università degli Studi di Bergamo, organizzato dall'Istituto di Direzione Municipale (IDM) – dicembre 2013

Corso *'Gestione del personale: mobilità, collocamento in disponibilità, incarichi, assunzioni e spese del personale dopo le manovre 2011 e 2012'* presso l'Università degli Studi di Bergamo, organizzato dall'Istituto di Direzione Municipale (IDM) – novembre 2012

Corso *'La responsabilità disciplinare dei dipendenti pubblici dopo il d.lgs 150/2009'* SSPAL – settembre 2010

Corso *'Contrattazione collettiva e relazioni sindacali'* SSPAL – settembre 2010

Corso *'Il sistema di reclutamento e le carriere. Gli istituti premianti'* SSPAL – settembre 2010

Corso *'Inquadramento sistematico della riforma, ambiti di adeguamento dell'ordinamento locale, ciclo della performance e trasparenza'* SSPAL – settembre 2010

Corso sulla *contrattazione collettiva integrativa dopo il d.lgs 150/2009 e sul fondo di alimentazione del salario accessorio OPERA* - aprile 2010

Corso *'L'espropriazione per pubblica utilità'* SSPAL - 2008

Corso *'L.R. 12/05 – Governo del Territorio'* SSPAL - 2008

Corso *'Finanziaria 2008 e finanza locale'* SSPAL - 2008

Corso *'Governo del Territorio L.R. 12/05'* SSPAL - 2007

Corso 'Pianificazione territoriale e convenzioni urbanistiche' SSPAL- 2007

Corso 'Il nuovo Codice dell'ambiente' SSPAL- 2007

Corso 'La gestione delle risorse umane' SSPAL- 2007

Corso 'Il Codice dei contratti pubblici' SSPAL- 2007

Corso 'Il nuovo Codice della privacy' SSPAL- 2007

Corso 'La programmazione delle prestazioni sociali' SSPAL- 2007

Corso 'L'ufficiale rogante' SSPAL- 2006

Corso 'Il Codice unico degli appalti' SSPAL- 2006

Corso 'La Direzione generale' SSPAL- 2004

Corso 'La selezione del personale' SSPAL- 2004

Corso 'L'attività di Ufficiale Rogante' SSPAL- 2004

Corsi di aggiornamento sulla *legge finanziaria* varie annualità IFOST

Progetto 'Merlino' SSPAL riservato ai Segretari comunali e provinciali- 2000

Corsi per Uditore giudiziario tenuti a Roma dal Dott. Rocco Galli (diritto civile – diritto penale – diritto amministrativo)

CAPACITÀ E COMPETENZE

LINGUA STRANIERA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

CONOSCENZE INFORMATICHE

Conoscenza ed uso ordinario del PC, dei programmi correnti – conoscenza ed uso dei programmi gestionali Halley

Si autorizza il trattamento dati personali ai sensi degli artt. 7-13 D. Lgs.196/2003 e smi.

In fede
Dott.ssa Carla Bucci