

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Cognome e Nome</b>	BORAGINI GIORGIA
<b>Luogo - Data di nascita</b>	Bologna 19/06/1970
<b>Qualifica</b>	Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BRESCIA
<b>Incarico Attuale</b>	Responsabile Settore Servizi Abitativi e Inclusione
<b>Telefono dell'ufficio</b>	0302977401
<b>E-mail istituzionale</b>	gboragini@comune.brescia.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) c/o Università degli Studi di Bologna conseguita il 23.11.1993 – votazione 110/100 e lode
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Maturità classica c/o Liceo Ginnasio Statale Marco Minghetti Bologna – votazione 60/60
<b>Esperienze professionali/ruoli di responsabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dal 10.1.2022 Responsabile Settore Servizi Abitativi e Inclusione</li><li>- Dal primo febbraio 2019 al 9.1.2022 PO Responsabile del Servizio Affari generali, Innovazione e Sviluppo del Settore Servizi Sociali del Comune di Brescia</li><li>- Dal 27.3.2017 al 31.1.2019 PO Responsabile del Servizio Sport nell'ambito del Settore Diritto allo Studio, Sport, Rapporti con l'Università e Ristorazione socio scolastica del Comune di Brescia</li><li>- Da settembre 2013 al 31.12.2016 PO Responsabile del Servizio Coordinamento Generale Amministrativo e Trasparenza del Settore Segreteria Generale e Trasparenza del Comune di Brescia.</li><li>- Dal 8.1.2001 ad agosto 2013 PO Responsabile del Servizio Coordinamento Generale Amministrativo del Settore Segreteria Generale del Comune di Brescia.</li><li>- Dal 18.1.2000 al 7.1.2001 Funzionario Responsabile del Servizio Coordinamento Generale Amministrativo del Settore Segreteria Generale del Comune di Brescia</li><li>- Dal 1.7.1996 ad oggi Funzionario Amministrativo (ex VIII q.f. - cat. D – ora D6) presso il Comune di Brescia.</li><li>- Dal 2.1.1995 al 30.6.1996 Funzionario amministrativo (VIII q.f.) presso l'Università degli Studi di Brescia, assegnata all'Ufficio Personale Docente.</li><li>- Da giugno a dicembre 1994 stage presso Banca Agricola Mantovana</li></ul> <p>Funzioni principali espletate nel corso della carriera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinamento di personale (a seconda dei servizi: 20/30 dipendenti)</li><li>- Referente URP e referente controllo gestione/bilancio, referente trasparenza, anticorruzione, componente gruppo di lavoro controlli interni</li><li>- Esperienza di controllo sul complesso dell'attività amministrativa dell'Ente (determinazioni, deliberazioni)</li><li>- Supporto/ verbalizzazione Consiglio comunale/commissioni consiliari</li><li>- Elaborazione di atti complessi; elaborazione di modelli di avviso pubblico/capitolati/convenzioni</li><li>- Elaborazione di atti regolamentari</li><li>- Studio e consulenza su svariate problematiche giuridiche e amministrative, in occasione dell'introduzione di novità legislative</li><li>- Esperienza pluridisciplinare; consulenza diffusione di buone prassi ai</li></ul>

	settori su redazione di atti, competenze degli organi, trasparenza, anticorruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di formazione ai dipendenti in materia di ordinamento enti locali, attività amministrativa, trasparenza, protocollo informatico</li> <li>- Membro commissioni valutazione offerta economicamente più vantaggiosa</li> <li>- Responsabile del procedimento; DEC</li> <li>- Gestione procedure di coprogettazione e accreditamento nei servizi sociali; convenzioni con gli Enti del Terzo settore</li> <li>- Rapporti e monitoraggio società controllate</li> </ul>									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Lingua</th> <th style="width: 33%;">Livello Parlato</th> <th style="width: 33%;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>inglese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> <tr> <td>francese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	inglese	scolastico	scolastico	francese	scolastico	scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
inglese	scolastico	scolastico								
francese	scolastico	scolastico								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Principali pacchetti di office; posta elettronica, internet									
<b>Altro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dal maggio 2006 al 2010 Presidente del Comitato per le Pari Opportunità del Comune di Brescia</li> <li>- Dal 2011 al 2015 vicepresidente del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Brescia</li> <li>- Dal 2015 fino al 31.5.2017 componente effettivo Comitato unico di Garanzia del Comune di Brescia</li> <li>- Esperienza di Amministratore nel Comune di Ospitaletto</li> </ul> <p>- <b>Frequenza a corsi ed iniziative di formazione:</b>          in ambito giuridico, appalti e contratti, amministrativo e gestionale          in ambito sociale/relazione di aiuto e dinamiche di gruppo          nell'ambito dello sviluppo di politiche per le pari opportunità          Corso Donne, Politica e Istituzioni presso l'Università degli Studi di Brescia A.A. 2006/2007.</p> <p style="text-align: center;">-</p>									

Autorizzo il trattamento dati personali.

Brescia, 14.11.2022

Giorgia Boragini  
 Firmato digitalmente