

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Cognome e Nome</b>	SCARNERA KATIA
<b>Data di nascita</b>	26/09/1970
<b>Profilo Professionale</b>	Qualifica D - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – Posizione Organizzativa
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BRESCIA
<b>Incarico attuale di Posizione Organizzativa</b>	RESPONSABILE SERVIZIO RILEVAZIONI E NOTIFICHE
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	030 2978836
<b>E-mail istituzionale</b>	rilevazionienotifiche@comune.brescia.it kscarnera@comune.brescia.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nell'anno scolastico 1988/1989
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	
<b>Esperienze professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dal 23 maggio 2017 Responsabile Servizio Rilevazioni e Notifiche del Settore Servizi Demografici (fino al 31 gennaio 2019 del settore Polizia Locale) del Comune di Brescia coordinando l'attività del servizio diretta all'espletamento del servizio di notificazione atti su richiesta di altri uffici del Comune di Brescia ed di altre pubbliche amministrazioni e all'attività di accertamento finalizzato alla verifica dimora abituale nell'ambito del procedimento di iscrizione anagrafica.</li><li>- Dal 23 settembre 2003 al 22 maggio 2017 Responsabile Ufficio Ingiunzioni e Provvedimenti Esecutivi del settore Polizia Locale del Comune di Brescia coordinando l'attività di istruzione, predisposizione e redazione atti e provvedimenti nell'ambito di procedure ingiuntive e sanzioni accessorie a leggi e regolamenti nazionali, regionali e comunali e a ordinanze comunali nonché in relazione al relativo contenzioso.</li><li>- Dal 01 aprile 1996 al 22 settembre 2003 istruttore amministrativo presso il settore Commercio del comune di Brescia svolgente attività dapprima presso l'ufficio polizia amministrativa e dal 1999 presso l'ufficio ingiunzioni di nuova istituzione.</li><li>- Dal 30 aprile 1996 al 29 giugno 1996 incarico esterno di consulenza professionale in materia di bilancio presso il comune di Castenedolo.</li><li>- Dal 16 agosto 1995 al 31 marzo 1996 coadiutore di concetto di ruolo presso ufficio ragioneria del comune di Roncadelle.</li><li>- Dal 01 ottobre 1994 al 15 agosto 1995 coadiutore di concetto a tempo determinato presso ufficio ragioneria del comune di Castenedolo.</li><li>- Dal 01 settembre 1994 al 30 settembre 1994 coadiutore di concetto a tempo determinato presso Comune di Brescia – Settore Tributi.</li></ul>

<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="544 143 858 174">Lingua</th> <th data-bbox="863 143 1166 174">Livello Parlato</th> <th data-bbox="1171 143 1481 174">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="544 174 858 206">Inglese</td> <td data-bbox="863 174 1166 206">Scolastico</td> <td data-bbox="1171 174 1481 206">Scolastico</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 206 858 237">Francese</td> <td data-bbox="863 206 1166 237">Scolastico</td> <td data-bbox="1171 206 1481 237">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>	Buona capacità nell'uso del pc (conoscenza programmi Word, Excel, Access, Power Point, Internet, Posta elettronica) e attrezzature tecniche necessarie all'espletamento della funzione ricoperta, le cui competenze sono state acquisite con esperienza diretta nell'ambiente di lavoro.									
<b>Altro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 06 maggio 2022: corso per aggiornamento professionale in tema di notificazione degli atti amministrativi e tributari (formazione con superamento test).</li> <li>- 24 marzo 2022: corso base per aggiornamento professionale RUP – linea A – percorso formativo 1 (formazione con superamento test).</li> <li>- 11 settembre 2020: corso per aggiornamento in tema di notifiche nella pubblica amministrazione.</li> <li>- 24 maggio 2018: corso per abilitazione a messo comunale e notificatore (formazione con superamento test).</li> <li>- 18 dicembre 2012: iniziativa di studio per aggiornamento in tema di ingiunzione fiscale e riscossione coattiva delle entrate degli enti locali.</li> <li>- 25 ottobre 2011: formazione in tema di commercio su area pubblica in Lombardia.</li> <li>- 30 marzo 2009: seminario aggiornamento normativo per gli enti locali della Lombardia</li> <li>- 19 settembre 2007: seminario in tema di Commercio e attività economiche.</li> <li>- Febbraio-marzo 2004: formazione in tema di snellimento e trasparenza dell'attività amministrativa.</li> <li>- Ottobre 2003: formazione in tema di comunicazione nelle organizzazioni.</li> </ul>									