

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Spada Rosangela
Data di nascita	24/11/1964
Profilo Professionale	Funzionario Amministrativo (Cat. D5)
Amministrazione	Comune di Brescia
Incarico attuale di Posizione Organizzativa	Responsabile del Servizio Amministrativo ed Espropri del Settore Coordinamento Amministrativo e Servizi Cimiteriali
Numero telefonico dell'ufficio	030/297.8410
E-mail istituzionale	rspada@comune.brescia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia & Commercio presso Università degli Studi di Brescia
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale per periti Aziendali e corrispondenti in lingue estere
Esperienze professionali	<p>Dal 01/02/2019 Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Amministrativo ed Espropri del Settore Coordinamento Amministrativo e Servizi Cimiteriali dell'Area Servizi Tecnici e Sicurezza Ambienti di lavoro;</p> <p>Principali attività:</p> <ul style="list-style-type: none">- Attività di supporto amministrativo ai settori dell'Area Servizi Tecnici e Sicurezza Ambienti di lavoro relativamente a:<ul style="list-style-type: none">- programmazione delle opere pubbliche, formazione e approvazione dei documenti progettuali ai fini dell'inserimento degli interventi negli strumenti di programmazione dell'Ente;- espletamento delle procedure di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture;- predisposizione di tutti i provvedimenti previsti dalla fase di approvazione della progettazione alla fase di collaudo delle opere.- Attività di programmazione di bilancio e rendiconto;- Redazione del Piano Triennale delle opere pubbliche- Organizzazione e gestione delle informazioni per la rendicontazione della spesa delle opere pubbliche (Monitoraggio Opere Pubbliche);- procedure ablatorie in tutte le fasi;- procedimenti di occupazione temporanea di aree ad uso cantiere;- redazione di relazioni e perizie estimative;- coordinamento e supporto amministrativo per i settori dell'Area Servizi Tecnici per la gestione delle procedure di finanziamento di opere pubbliche programmate dall'Ente, con particolare riguardo ai bandi PNRR, dalla fase di presentazione dell'istanza di finanziamento alla fase di monitoraggio e rendicontazione;- Componente del gruppo di lavoro per la verifica e analisi della Proposta di Paternariato Pubblico Privato per la concessione e gestione dei Servizi Cimiteriali; <p>- Dal 3/3/2016 al 31/1/2019: Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Amministrativo ed Espropri dell'Unità di Staff Servizi Amministrativi dell'Area Servizi Tecnici;</p> <p>e</p>

Dal 01/10/2015 al 02/03/2016: **Funzionario Amministrativo presso il Servizio Amministrativo ed Espropri dell'Unità di Staff Servizi Amministrativi;**

Principali attività: oltre a seguire le procedure ablatorie in tutte le fasi ha svolto anche le seguenti attività:

- procedimenti di occupazione temporanea di aree ad uso cantiere;
- redazione di relazioni e perizie estimative;
- Attività di programmazione di bilancio e rendiconto;
- Redazione del Piano Triennale delle opere pubbliche;
- Organizzazione e gestione delle informazioni per la rendicontazione dell'aspetta delle opere pubbliche (Monitoraggio Opere Pubbliche);
- Attività amministrativa in materia di funzioni in materia sismica delegate, ai sensi della LR 33/2016 e DGR X/5001/2016 da Regione Lombardia ai Comuni;

Dall'11/05/2015 dal 30/09/2015: **Funzionario Amministrativo presso Servizio Amministrativo dell'Area Tutela Ambientale, Verde, Sostenibilità, Protezione Civile;**

Dal 20/04/2015 al 10/05/2015: **Funzionario Amministrativo presso Settore Risanamento Ambientale tutela rischio idrogeologico e parchi**

Nel periodo dal 20/04/2015 al 30/09/2015 ha supportato il Capo Area dell'Area Tutela Ambientale, Verde, Sostenibilità, Protezione Civile nello svolgimento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori, nelle attività di programmazione delle risorse economiche, negli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;

Dal 01/02/2009 – 19/04/2015: **Funzionario Amministrativo presso l'ex Settore Logistica Tecnica poi Servizio Amministrativo e Espropri di staffall'Area Servizi Tecnici;**

Principali responsabilità e attività:

Responsabile unico del procedimento espropriativo

Ha elaborato e redatto la procedura operativa delle fasi del procedimento espropriativo, le procedure operative delle altre attività correlate alla procedura espropriativa e gli archetipi dei relativi atti amministrativi.

Oltre a seguire tutte le procedure ablatorie in tutte le fasi ha svolto anche le seguenti attività:

- procedimenti di occupazione temporanea di aree ad uso cantiere;
- redazione di relazioni e perizie estimative;
- acquisizioni di immobili in via bonaria e costituzione di servitù fuori dall'ambito espropriativo, e di costituzione di servitù passive per il passaggio di sottoservizi o distribuzione di servizi;
- formazione atti afferenti l'approvazione dei collaudi delle opere di urbanizzazione eseguite in adempimento ad impegni convenzionali;
- acquisizioni di aree in esecuzione di convenzioni urbanistiche;
- regolarizzazione di situazioni patrimoniali pregresse;
- regolarizzazione catastale di immobili di proprietà comunale;
- ricostruzioni ipo-catastali di immobili interessati da opere;
- supporto e collaborazione nelle attività tecnico - amministrative relative alla realizzazione della Metropolitana, delle opere complementari e delle problematiche dell'accatastamento delle Stazioni Metropolitane;
- supporto ai dirigenti tecnici per l'espletamento di pratiche catastali;
- supporto nella redazione delle Norme tecniche del Piano di recupero per l'arqualificazione di Via Milano;
- attività di supporto per la formazione del Bilancio e la programmazione dei flussi di cassa dei settori dell'Area;
- Redazione del Piano Triennale delle opere pubbliche;
- Nel periodo Gennaio 2014 - Giugno 2015 anche: **Assegnazione temporanea parziale (18 ore settimanali) presso Brescia Infrastrutture Srl** per lo svolgimento delle attività tecnico-amministrative complementari alla realizzazione della Metropolitana e delle operazioni inerenti alla documentazione degli immobili già di proprietà comunale e trasferiti alla predetta Società.

Ha svolto in particolare le seguenti attività:

- Ricostruzione proprietà della Società a seguito atti di scissione, conferimento fusione;
- Ricostruzione delle proprietà delle aree interessate dalle Stazioni Metropolitane con conclusione atti/accordi con privati per la cessione delle aree ancora private;
- Ricognizione dei provvedimenti relativi agli immobili interessati dai lavori per la realizzazione della Metropolitana ed elaborazione quadro generale riepilogativo per il Conto Finale e il Collaudo Metrobus;
- Verifica delle pendenze economiche in ordine alle aree occupate per la cantierizzazione delle opere della tratta della Metropolitana;
- Verifica e definizione per ogni stazione delle sistemazioni catastali superficiali propedeutiche alle pratiche di accatastamento;
- Definizione e condivisione con Agenzia del Territorio dei criteri di sistemazione catastale superficiale e accatastamento delle Stazioni;
- Studio e individuazione del titolo e dell'atto da stipulare per la definizione dei diritti patrimoniali sulle Stazioni Metropolitane;

Dal 16/12/2003 al 31/01/2009 Funzionario Responsabile presso Comune di Lumezzane

Da Gennaio 2004 a Febbraio 2004 a seguito dell'attivazione del comando temporaneo da parte del Comune di Lumezzane - avvenuta sulla base dell'accordo con l'Ipab Casa di Dio (ora Fondazione Bresciana di Iniziative Sociali O.n.l.u.s.) quale Amministrazione di provenienza - ha continuato a prestare, a tempo parziale la propria attività presso la stessa Amministrazione di provenienza nel mese di Gennaio 2004 per 18 ore settimanali e nel mese di Febbraio 2004 per 13,30 ore settimanali.

Principali mansioni e responsabilità:

- Dal 01/03/2004 al 31/01/2009 Responsabile del Servizio Segreteria Generale;
- Dal 26/08/2005 al 26/07/2006 ha ricoperto in aggiunta l'incarico di Responsabile del Servizio Segreteria Particolare del Sindaco ed ufficio Stampa in sostituzione del Funzionario preposto in congedo temporaneo dal servizio.
- Dal 31/01/2006 è stata nominata anche Responsabile del Servizio Archivistico;
- Nel periodo 22/05/2006 - 30/09/2006, a seguito dell'attivazione del comando temporaneo da parte del Comune di Lumezzane, ha prestato anche la propria attività, con l'incarico di Responsabile Amministrativo per 18 ore settimanali, presso la Civitas srl di Gardone V.T. (Società a partecipazione pubblica) nella fase di avvio della Società e di subentro all'ASL nella gestione dei Consultori familiari.
- Dal 17/04/2007 anche responsabile degli adempimenti di cui al comma 735 dell'art. 1 della Legge Finanziaria 2007;

Dal 16/12/2002 - 15/12/2003 Funzionario Responsabile Divisione Finanziaria presso EX IPAB CASA DI DIO (ora Fondazione Bresciana di Iniziative sociali Onlus)

Ha seguito in particolare le problematiche e gli effetti contabili della trasformazione dell'Ipab in Fondazione.

Dal 01/07/1989 - 15/12/2002 Assistente Amministrativo presso Istituto Zooprofilattico Sperimentale Della Lombardia e dell'Emilia Romagna

Dal 01/03/1987 - 30/06/1989 Operatore sanitario professionale presso Istituto Zooprofilattico Sperimentale Della Lombardia e dell'Emilia Romagna

Dal 21/02/1986 - 24/04/1986 docente supplente presso Centro Formazione Professionale della Regione Lombardia

**Altro
(Formazione/Convegni)**

13 ottobre 1993 Convegno "Innovazione per il miglioramento dell'handling e della gestione dei magazzini" organizzato da Tecniche Nuove s.p.a. di Milano

Maggio 1994 "Le Società di Capitali negli ordinamenti dei paesi della Comunità Europea" organizzato da Fondazione Universitaria Milziade Tirandi di Brescia

Ottobre 1994 "Gestione valutaria e Finanza Internazionale" organizzato da Fondazione Universitaria Milziade Tirandi di Brescia

2 e 4 Dicembre 1996 Seminario "Il Capo Magazziniere" organizzato da ISFOR 2000 Spa di Brescia

3-4-8 aprile e 13 maggio 1997 "Il sistema di budgeting e il controllo di gestione" organizzato c/o l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna a cura della società PRO.GE.A srl di Milano

4 - 5 - 6 maggio 1998 "Comportamento dei dirigenti, gestione dei conflitti e gestione gruppi" organizzato c/o l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna a cura della società PRO.GE.A srl di Milano

19 giugno 1998 Corso di aggiornamento concernente le nuove disposizioni legislative in tema di rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, attività di natura contrattuale e contabilità economico-patrimoniale degli Enti organizzato da Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna

26 ottobre 1998 "I sistemi di budget e i metodi di negoziazione" organizzato c/o l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna a cura della società PRO.GE.A srl di Milano

23 - 24 marzo e 26 aprile 1999 "Il Controllo di Gestione: dal budget all'analisi strategica dei risultati" organizzato da Il Sole 24 Ore di Milano

24 giugno e 25 ottobre 1999 "L'Euro: effetti sull'attività e sul bilancio delle aziende" organizzato da ISFOR 2000 Spa di Brescia

14, 19 e 26 febbraio 2000 "Internet - Ricerca e utilizzo di documenti e Posta elettronica su Internet" organizzato da Ciberliber s.r.l.

28 aprile 2003 "La trasformazione delle IPAB; fondazioni o aziende pubbliche di servizi alla persona" organizzato da SCA S.p.a.

19 settembre 2003 "Il Personale e le ricadute previdenziali dopo il riordino delle Ipab" organizzato da I.F.O.S.T. - Milano

16 - 17 febbraio 2005 "L'azione amministrativa negli statuti e nei regolamenti dei Comuni e delle Province" organizzato da Provincia di Brescia

20 settembre 2008 - 22 ottobre 2008 "L'amministrazione locale e i beni culturali" organizzato da Comunità Montana di Valle Trompia

21 aprile 2009 - 22 aprile 2009 "L'Espropriazione per pubblica utilità: la disciplina del procedimento espropriativo" organizzato da Maggioli Formazione

24 -25- 26 settembre 2009 Convegno di Studi Amministrativi : Nuovi poteri e dialettica degli interessi organizzato da Istituzione Villa Monastero Varenna - Provincia di Lecco - Provincia di Como

16 novembre 2009 "Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione" organizzato da ANORC (Associazione nazionale per operatori e responsabili della conservazione digitale)

Gennaio - Maggio 2010 "E' comune comunicare" organizzato da Comune di Brescia - Docenti: Dott.ssa Bartoli - Dott. Taglietti

17,24 Febbraio 2011 e 02 Marzo 2011 "Gestione strategica degli Asset comunali" organizzato da Comune di Brescia a cura di Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi

24 maggio 2011 Seminario "I contratti pubblici degli enti locali dopo il nuovo regolamento generale" organizzato da ACB Servizi srl

17 novembre 2011 "Indennità di esproprio di aree non edificabili" organizzato da FORMEL - Scuola di Formazione Enti Locali

26 Luglio 2012 Seminario di aggiornamento "L'armonizzazione dei sistemi contabili" organizzato da Comune di Brescia

30 Gennaio 2013 Incontro formativo riguardante l'Albo dei beneficiari e la firma digitale nei contratti di appalto della pubblica Amministrazione organizzato da Comune di Brescia

17 Aprile 2013 Corso di formazione generale T.U. 81/2008 organizzato da Comune di Brescia

20 Giugno 2014 Seminario di contrasto a mafie e corruzione organizzato da Comune di Brescia

24 - 25 - 28 Settembre 2015 "La condotta delle opere pubbliche: progettazione, direzione lavori, pratica amministrativa e contabile" Corso di formazione interna organizzato da Comune di Brescia

21 marzo 2016 Seminario di aggiornamento "Lavori pubblici, forniture e servizi: una bussola per orientarsi tra legge di stabilità, milleproroghe e linee guida ANAC per gli affidamenti al terzo settore" organizzato da ACB Servizi srl;

18 - 25 novembre 2016 Incontro formativo in materia di "Strumenti e iniziative per la trasparenza e la prevenzione della corruzione" organizzato da Comune di Brescia - Rete Comuni AnciLab

23 marzo 2017 Seminario di aggiornamento "Procedura sotto soglia e la procedura negoziata per lavori, fornitura e servizi nel nuovo codice degli appalti" organizzato da ACB Servizi srl

8 maggio 2017 Seminario di aggiornamento "Gli interventi di sussidiarietà orizzontale e il baratto amministrativo nel d.lgs. 50/2016" organizzato da ACBServizi srl

26 maggio 2017 Seminario di aggiornamento "Analisi delle linee guida Anac in tema di appalti pubblici" organizzato da ACB Servizi srl

6 - 7 giugno 2017 Corso "sicurezza sui luoghi di lavoro - i preposti" Corso di formazione interna organizzato da Comune di Brescia

16 giugno 2017 Corso di formazione ed aggiornamento "Le principali novità e criticità del nuovo codice dei contratti pubblici e del decreto correttivo" organizzato da Associazione nazionale segretari comunali e provinciali G.B.Vighenzi

2 febbraio 2018 La privacy e il nuovo regolamento UE 679/2016 organizzato da Comune di Brescia

9 febbraio 2018 Il Costo della manodopera negli appalti organizzato da Comune di Brescia

14 giugno 2018 La privacy e il nuovo regolamento UE 679/2016. indicazioni e adempimenti organizzato da Comune di Brescia

30 novembre 2018 La fase esecutiva degli appalti pubblici, organizzato da Comune di Brescia

19 dicembre 2018 Seminario Anticorruzione organizzato da Fondazione AIB - Isfor Formazione e Ricerca

22 gennaio 2019 Procedure negoziate, procedure sottosoglia e altre forme di semplificazione negli appalti pubblici organizzato da Comune di Brescia

28 gennaio 2019 L'accordo quadro quale strumento per semplificare gli acquisti ed eseguire lavori di manutenzione organizzato da Comune di Brescia

21 maggio 2019 Le novità nella gestione degli appalti introdotte dal Decreto Legge n.32/2019, organizzato da Comune di Brescia

24 maggio 2019 L'applicazione della normativa sulla Privacy, organizzato da Comune di Brescia

28 maggio 2019 Novità DL 32/2019 (Decreto sblocca cantieri) - Illustrazione elenco operatori economici del Comune di Brescia, organizzato da Comune di Brescia

2 luglio 2019 Le novità del codice appalti apportate dal decreto sblocca cantieri, organizzato da Comune di Brescia

24 ottobre 2019 Il Codice dei contratti pubblici dopo lo sblocca cantieri, organizzato da Ance Brescia

12 maggio 2020 La spesa in conto capitale, organizzato da Comune di Brescia

13 maggio 2020 Programmazione gestione e rendicontazione del bilancio, organizzato da Comune di Brescia

28 maggio 2020 Le procedure di appalto semplificate e le modifiche ai contratti in essere a seguito emergenza Covid, organizzato da ACB Servizi srl

23 Luglio 2020 La gestione degli appalti dopo il decreto Semplificazioni, organizzato da ACB Servizi srl

28 ottobre 2020 Procedure di autorizzazione al subappalto, organizzato da Comune di Brescia

	<p>29 ottobre 2020 Codice dei contratti pubblici - nozioni di base, organizzato da Comune di Brescia</p> <p>26 novembre – 30 novembre 2020 Lavoro agile metodi e strumenti, organizzato da Comune di Brescia</p> <p>16 dicembre 2020 Conflitto di interessi negli appalti pubblici, organizzato da Comune di Brescia</p> <p>21 giugno 2021 – 1 luglio 2021 Rafforzamento delle competenze per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio, webinar organizzato da Anci</p> <p>25 giugno 2021 Il nuovo Decreto 31 maggio 2021 n. 77 attuativo del PNRR: le novità del Decreto Semplificazioni «bis», organizzato da Upel</p> <p>24 maggio 2022 Le principali novità normative sul caro materiali: dal D.M. sul 2° semestre 2021 al D.L. “Aiuti”, organizzato da Ance;</p> <p>25 maggio 2022 “Normativa fiscale” organizzato da Comune di Brescia</p> <p>12 - 14 settembre “Office 365” organizzato da Comune di Brescia</p> <p>15 novembre 2022 “Opere indifferibili” (PNRR) Webinar organizzato da IFEL;</p>									
<p align="center">Capacità linguistiche</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="544 651 858 685">Lingua</th> <th data-bbox="858 651 1169 685">Livello Parlato</th> <th data-bbox="1169 651 1481 685">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="544 685 858 719">Inglese</td> <td data-bbox="858 685 1169 719">Intermedio</td> <td data-bbox="1169 685 1481 719">Intermedio</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 719 858 748">Tedesco</td> <td data-bbox="858 719 1169 748">base</td> <td data-bbox="1169 719 1481 748">base</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Intermedio	Intermedio	Tedesco	base	base
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Intermedio	Intermedio								
Tedesco	base	base								
<p align="center">Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Buona conoscenza: applicativi di Office - Word, Excel, Access, Publisher e Power Point, Microsoft Outlook - programmi per navigazione Internet, Sister applicativo dell'Agenzia delle Entrate per consultazione dati ipo-catastali, applicativi in uso al Comune di Brescia sufficiente conoscenza di Autocad</p>									
<p align="center">Altro</p>	<p align="center">-</p>									

Rosangela Spada