FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PEZZINI ROBERTA**
Indirizzo	**VIA TORINO N. 16 12033 MORETTA (CN)**
Telefono	**0172 911171 – 347 9051910**
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DALL'1.10.2016 A ALLA DATA ATTUALE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SEGRETARIO COMUNALE** CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI LEQUIO TANARO E SANT'ALBANO STURA (CN)
• Date (da – a)	DALL'1.6.2010 AL 30.9.2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SANITARI – Via Ospedale n. 1 – 10067 VIGONE (TO)
• Tipo di azienda o settore	ISTITUTO PUBBLICO DI ASSISTENZA E BENEFICIENZA (IPAB). Ente di diritto pubblico, il cui Consiglio di amministrazione è nominato dal Comune di Vigone. L' Ente gestisce n. 3 strutture residenziali per anziani e disabili in Vigone..
• Tipo di impiego	**DIRETTORE** CATEGORIA D3, posizione economica D6 – TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della gestione del personale (n. 40 dipendenti) gestione finanziaria, tecnica e organizzativa dell'Ente. Funzioni di segretario. Profilo professionale di cui alla D.G.R. della Regione Piemonte n. 45/2012.
• Date (da – a)	DALL'11.1.1999 AL 31.5.2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BARGE
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO **VICE-SEGRETARIO** CATEGORIA D3, posizione economica D6 – TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dei Servizi generali – VICE-SEGRETARIO. Il servizio comprende i seguenti settori di attività: uffici demografici, commercio, appalti e contratti, protocollo e archivio, servizi sociali, culturali, turismo. Nelle funzioni di VICE-SEGRETARIO, sostituisce il segretario comunale in caso di assenza e impedimento e collabora con lo stesso nello svolgimento delle sue funzioni gestionali, in particolare nella gestione delle risorse umane nei rapporti sindacali e nelle procedure di contrattazione decentrata. Nel periodo in cui ho svolto le funzioni di Vice-Segretario, il Segretario Comunale del Comune di Barge era il Dott. Corrado Parola (attuale segretario generale del Comune di Cuneo e della Provincia di Cuneo).
• Date (da – a)	DAL 23.6.1997 AL 10.1.1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI MORETTA

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	ISTRUTTORE DIRETTIVO **RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO** VII° q.f.
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di Responsabile del Servizio finanziario – ragioniere.
• Date (da – a)	Dal 5.7.1994 al 22.6.1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SALUZZO
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	ISTRUTTORE DIRETTIVO **CAPO UFFICIO TRIBUTI**, VII° q.f.
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile ufficio imposte comunali.
• Date (da – a)	ANNI 2000-2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CASA DI RIPOSO DON ERNESTO UBERTI
• Tipo di azienda o settore	IPAB
• Tipo di impiego	INCARICO DI CONSULENZA
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza in materia di gestione del personale, appalti, contratti. Funzioni di segreteria dell'Ente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia e Diritto
• Qualifica conseguita	**LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO**
• Data	2012. Corso di 212 ore.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CONSORZIO FORMAZIONE INNOVAZIONE QUALITA' via Trieste, 42 PINEROLO (TO)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Legislazione e organizzazione dei servizi sociali e sanitari – progettazione sociale e sanitaria – Tecniche di comunicazione – marketing – Organizzazione aziendale e controllo di gestione.
• Qualifica conseguita	Qualifica professionale di: **DIRETTORE DI COMUNITA' SOCIO SANITARIA**
	2015 – corso di 288 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno
	CORSO PER L'ABILITAZIONE ALL'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI
	2003 – Corso di 25 ore
Data	CONSORZIO INTERNAZIENDALE PER LA FORMAZIONE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Diritto Amministrativo: Gestione associata del procedimento amministrativo**
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Date (da – a)	2003/2004 – Corso di 32 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro d'Iniziativa per l'Europa del Piemonte
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**"Dall'Europa al territorio, percorsi di progettazione Europea"**. Ordinamento dell'Unione Europea e predisposizione progetti per la partecipazione a Bandi di finanziamento europei.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (da – a)	2001 – Corso di 77 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ARCHIVIO DI STATO DI TORINO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Corso di formazione per dirigenti e responsabili delle aree organizzative dei flussi documentali** (D.P.R. 445/2000, art. 66).

Ho partecipato inoltre a numerosi corsi di formazione e seminari in materia di diritto amministrativo, appalti, personale, sicurezza sul lavoro e materie inerenti l'attività degli Enti locali.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE BUONO
	SPAGNOLO ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE. ATTITUDINE AL LAVORO PER OBIETTIVI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SOFTWARE DI OFFICE, INTERNET E POSTA ELETTRONICA.
PATENTE O PATENTI	Possesso patente di guida B

Dott.ssa Roberta Pezzini

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Spett.le Ente

COMUNE DI LEQUIO TANARO

Dichiarazione annuale resa ai sensi dell'articolo 20 comma 2 del decreto legislativo 39/2013 circa l'insussistenza di cause di *incompatibilità* con incarichi nella PA.

Io sottoscritta PEZZINI Roberta, nata a TORINO, il 17.08.1967, codice fiscale PZZRRT67M57L219N, residente in via TORINO, n. 16, CAP 12033, città MORETTA

premesso che il comma 2 dell'articolo 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39 ("*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 numero 190*") dispone che il titolare di incarichi depositi annualmente una dichiarazione circa l'assenza di cause di incompatibilità ("*nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità*");

con decreto numero 16 del 13.12.2016 mi è stato conferito l'incarico di Responsabile anticorruzione e trasparenza presso l'amministrazione in indirizzo,
pertanto, assumendomi la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000 numero 445),

DICHIARO:

che nei miei confronti non sussiste alcuna delle cause d'incompatibilità elencate al Capo V ed al Capo VI del decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 numero 190*".

La dichiarazione è resa per l'anno 2017.

data 3.1.2017

in fede _____