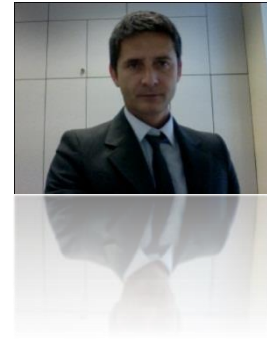


massimo vallese



Qualifica

Segretario generale fascia A - idoneità nei comuni oltre 250.000 abitanti, capoluoghi di provincia e province

Incarichi attuali

- Segretario Generale titolare della convenzione di Comuni di Santa Margherita Ligure e Camogli (GE)

Esperienze professionali

1993-94	Studio notarile e studio legale 2 anni di pratica
01/10/97 al 1/02/01	Ministero delle Finanze-Ufficio II.DD. di Napoli - Funzionario Tributario <ul style="list-style-type: none">• Reparto Accertamento (Accertatore contabile-esame istanze autotutela-sanzioni)• Verifiche esterne
01/02/01 al 26/11/01	Ministero dell'Economia e delle Finanze - Agenzia delle Entrate DRE Campania - Ufficio Avvocatile della Direzione Regionale <ul style="list-style-type: none">• Consulenza tributaria agli Uffici - rappresentanza e assistenza degli Uffici Tributarî della Campania presso le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali
dal 27/11/01	Segretario Comunale

Titoli Professionali

1994 **Avvocato**

Titolo di Studio

1/10/92 **Università degli Studi di Napoli Federico II - Laurea in Giurisprudenza**

Corsi Professionali

- ✓ **Scuola Notarile di Napoli - Corso di diritto civile**
- ✓ **Scuola Centrale Tributaria Vanoni di Roma - Corso amministrativo-tributario**
- ✓ **Scuola Centrale Tributaria Vanoni di Roma - Corso su Reddito d'impresa e contabilità aziendale**
- ✓ **Direzione Regionale Campania del Ministero dell'Economia e Finanze - Corso aggiornamento su :Contenzioso Tributario**
- ✓ **Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze- Seminario sull'IVA**
- ✓ **Lega Autonomie - Corso aggiornamento in materia di espropri,lavori pubblici, Appalti e servizi di pubbliche forniture**
- ✓ **Regione Lombardia - Rafforzamento delle competenze dei Responsabili degli Uffici Tecnici dei Comuni**

Giornate di approfondimento

- ✓ **LA FINANZA COMUNALE E PROVINCIALE (DELFINO & PATNERS)**
- ✓ **LA CONTRATTAZIONE E LE RELAZIONI SINDACALI**
- ✓ **IL GOVERNO DEL TERRITORIO**
- ✓ **I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**
- ✓ **LE SOCIETA` PARTECIPATE PUBBLICHE**
- ✓ **DANNI E RESPONSABILITA` NELLA P.A.**
- ✓ **LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEI DIPENDENTI**
- ✓ **FISCALITA` E PUBBLICITA` DEI NEGOZI GIURIDICI**
- ✓ **I SOGGETTI DEL NEGOZIO GIURIDICO**
- ✓ **LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - CORSO BASE**
- ✓ **LA MISURAZIONE DELLA QUALITA` DEI SERVIZI NELLA PA**
- ✓ **LA DIREZIONE GENERALE - CORSO AVANZATO**
- ✓ **IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI**
- ✓ **IL NUOVO CODICE DELLA PRIVACY**
- ✓ **PROJECT MANAGEMENT - GESTIRE I PROGETTI**
- ✓ **L`UFFICIALE ROGANTE**
- ✓ **INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE PUBBLICA**
- ✓ **IL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DI GAS**
- ✓ **PROBLEM SOLVING**
- ✓ **LA SELEZIONE DEL PERSONALE**
- ✓ **L`ATTIVITA` DI UFFICIALE ROGANTE**

Conoscenze Informatiche e lingue straniere

Ottima conoscenza di sistemi operativi e degli applicativi maggiormente utilizzati : Office,navigazione internet,creazione pagine web

Ottima conoscenza Hardware e capacità di assemblaggio

Buona conoscenza della lingua inglese

**Email**

marta.bassi@comune.chiavari.ge.it

Data di nascita

4 Giu, 1984

Nazionalità

Italiana

Marta Bassi

Dirigente Pubblico

ISTRUZIONE

Università Statale Milano - Bicocca

2003 – 2008

Laurea specialistica in giurisprudenza, voto 110/110 e lode;

Liceo Classico Cesare Beccaria -Milano

1998 – 2003

Diploma liceo classico

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Comune di Chiavari

Dirigente Settore 1 "Organi Istituzionali" e Settore 2 "Affari Generali" -

Vice Segretario Comunale

Ottobre 2021 -

Area di riferimento:

Settore 1

- Unità organizzativa segreterie organi istituzionali e ufficio stampa
- Sportello al cittadino messi comunali Centralino

Settore 2

- Risorse Umane
- Ufficio contratti gestione giuridica del patrimonio comunale
- Servizi Informatici - Protocollo e archivio
- Centrale unica di committenza
- Servizi Legali
- Eventi, Cultura, Biblioteca, turismo, promozione sport
- Servizi Demografici

Comune di Chiavari

Dirigente Settore 2 e Risorse Umane

Gennaio 2021 – Settembre 2021

Area di riferimento:

- Risorse Umane;
- Eventi, Cultura, Biblioteca, Turismo, Sport
- Servizi Demografici

Comune di Chiavari, Comune di Santa Margherita Ligure, Comune di Cogorno
Dirigente Risorse Umane

Aprile 2020 – Dicembre 2020

Area di riferimento: Gestione Risorse Umane

Comune di Santa Margherita Ligure
Responsabile Risorse Umane

Luglio 2016 – Gennaio 2020

Responsabile Posizione Organizzativa con delega di firma dirigenziale, presso il Comune di Santa Margherita Ligure, settore Personale

FUNZIONI: Gestione settore Organizzazione e Personale, settore economico e giuridico. In particolare Responsabile dei seguenti procedimenti (elencati a titolo non esaustivo)

- Predisposizione Fabbisogno triennale del personale / bilancio del Personale / riaccertamento residui / verifica rispetto dei tetti di spesa in materia di personale / Piano performance;
- Reclutamento del personale tramite Bandi di concorso/mobilità volontaria esterna /avviamento attraverso liste di collocamento/categorie protette
- Contrattazione collettiva decentrata del personale dipendente e dirigente e Relazioni Sindacali (costituzione fondi/relazioni sindacali/redazione contratti decentrati)
- Procedimenti disciplinari (membro UPD)
- Redazione regolamenti / delibere / determine / pareri di competenza dell'Ufficio Organizzazione e Personale
- Elaborazione buste paga dipendenti e adempimenti fiscali, pensionistici e previdenziali
- Rilevazione presenze / assenze Gestione permessi e congedi ai sensi dell'art. 33 L. 104/1992 e art. 42 D.Lgs 151/2001
- Pratiche infortunio
- Formazione
- Controlli medico/fiscali

Comune di Sestri Levante
Responsabile Politiche abitative - Servizi legali/amministrativi c/o Servizi Sociali

Ottobre 2013 – giugno 2016

Responsabile Politiche Abitative Affari Legali, presso il Comune di Sestri Levante Settore Servizi Sociali.

FUNZIONI:

- Gestione bandi Edilizia Residenziale Pubblica / Contributo Affitti / Morosità incolpevoli / spese abitative / Social housing
- Assegnazione alloggi ERP / Assegnazioni temporanee / progetti di inclusione sociale/ progetti di cohousing / assegnazione alloggi in social housing
- Procedure di decadenza dall'assegnazione alloggi / sfratti
- Gestione pratiche di recupero crediti ERP e Settore Servizi Sociali
- Gestione Condomini / Alloggi di proprietà-gestione comunale
- Redazione piani vendita Edilizia Residenziale Pubblica
- Sistema dei Controlli (isee / redditi ag. Entrate / verifiche autocertificazioni)
- Gestione Agenzia Sociale per la Casa
- redazione convenzioni di settore / atti compravendita Rapallo

Comune di Rapallo
Funzionario Gestione Risorse Umane

Ottobre 2010 – settembre 2013

Istruttore Direttivo amm.vo, cat. D1, presso il Comune di Rapallo - settore Personale Affari Legali.

FUNZIONI:

Attività specifiche legate alla gestione giuridica delle risorse umane, ed in specifico: interpretazione normativa; orientamenti applicativi leggi finanziarie ed in ogni caso legate al pubblico impiego; redazione richiesta di pareri da inviare alla Corte dei Conti, sezione Autonomie Locali Regione Liguria; gestione procedure di reclutamento del personale; redazione di determinazioni dirigenziali, deliberazioni di giunta e consiglio comunale; commissioni di mobilità esterna; redazione conto annuale e monitoraggi trimestrali delle spese di personale; supporto tecnico ai fini della gestione delle relazioni sindacali anche in sede di contrattazione decentrata integrativa, nonché della redazione del fondo risorse decentrate; gestione del trattamento accessorio, con particolare riguardo alle risorse ai sensi degli artt. 15 e 17 ccnl 1/04/1999;

Panoramica gestione Ufficio Stipendi

Compiti relativi all'ufficio contenzioso con particolare riguardo alle deliberazioni di affidamento incarichi legali, e gestione dell'ufficio medesimo durante i mesi di luglio, agosto e settembre 2011.

Praticante Avvocato – Studio Legale Pometto

Ottobre 2010 – Settembre 2013

Praticante Avvocato iscritta all'Ordine Praticanti Avvocati di Genova c/o Studio Legale Pometto, Via XX Settembre 8/21, Genova

FUNZIONI:

- a) Partecipazione attiva ad oltre 200 udienze c/o Tribunale Civile, Corte d'Appello, Giudice di Pace, Tribunale per i Minorenni
- b) Redazione di atti processuali e stragiudiziali (ricorsi; atti di citazione; decreti ingiuntivi; comparse di costituzione e risposta; memorie ex 183, 6comma; intimazione ed opposizione sfratto; conclusionali e repliche; insinuazione a stato passivo di fallimento; scritture private; trattative stragiudiziali afferenti: recupero somme; sinistri; danni da infiltrazione).
- c) Materie giuridiche trattate: diritto di famiglia e dei minori, diritto civile e commerciale, diritto amministrativo.

FORMAZIONE E COLLABORAZIONI

Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale, con conseguente rilascio di attestazione, (Prof. Arturo Bianco , Dott. Gianluca Bertagna; Corsi ANCI e ANUTEL).

In particolare negli anni 2017-2018:

- I Decreti attuativi della Legge Madia, Assunzioni e contrattazione Pubbliformez 25/09/2017
- La concreta applicazione dei D.lgs 74 e 75 2017 Pubbliformez 11/10/2018
- Il CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali Piublika - 16 e 22 marzo 2018
- Il Contratto Collettivo Regioni ed Enti Locali - U.N.S.C.P. 01/06/2018
- Il Fondo e il Contratto Integrativo decentrato Publika 04/10/2018
- Giugno 2017 Master PT Appalti e Contratti Pubblici organizzato da Il Sole XXIV ore

- Da marzo a maggio 2018: corso di alta specializzazione universitaria, corso "Il codice dell'amministrazione digitale 6.0 e la gestione dell'amministrazione digitale", c/o Università degli Studi di Genova;

- Da ottobre 2018 a gennaio 2019: master human resource transformation - processi e organizzazione del lavoro nell'era digitale scuola di formazione Ipsa - Wolters Kluwer

- Vincitrice di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto con qualifica di Dirigente Amministrativo, presso Ente Locale.

- Da marzo a giugno 2021: corso di alta specializzazione universitaria, "Sviluppare capacità di leadership: il coordinamento dei gruppi di lavoro quale strumento di management dei contesti organizzativi", c/o Università degli Studi di Genova;

COMPETENZE

LINGUA INGLESE - LIVELLO INTERMEDIO

BUONE COMPETENZE INFORMATICHE

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Mobile
E-mail

Nazionalità
Data di nascita



MASSIMILIANO TRUDU

Piazza Nostra Signora dell'Orto, 1- Chiavari
0185 365224
366 6258969

massimiliano.trudu@gmail.com

Italiana

22 OTTOBRE 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° gennaio 2017 alla data odierna
Comune di Chiavari – P.zza, N.S. dell'Orto, 1 – 16043 Chiavari (GE)

Ente Locale
Contratto a tempo indeterminato – CCNL Dirigenti EE.LL.
Dirigente Settore 3 – Gestione e Programmazione Finanziaria

Le attuali competenze possono riassumersi:

- Direzione servizio finanziario dell'ente;
- Direzione ufficio economato;
- Direzione dell'ufficio tributi;
- Controllo delle Partecipate;
- CED

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15 marzo 2011 al 31 dicembre 2016
Comune di Santa Margherita Ligure – P.zza, Mazzini, 46 – 16038 Santa Margherita Ligure (GE)

Ente Locale
Contratto a tempo indeterminato – CCNL Dirigenti EE.LL.
Dirigente Area 2 – Bilancio, Tributi e Patrimonio

Le competenze possono riassumersi:

- Direzione servizio finanziario dell'ente;
- Direzione dell'Ufficio Tributi;
- Responsabile dell'Ufficio Patrimonio;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Direzione attività in outsourcing;

Dal 31 marzo 2009 al 14 marzo 2011

Comunità Montana Alta Umbria – Pomerio San Girolamo, 1 – 06012 Città di Castello (PG)
Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato – CCNL Dirigenti EE.LL.

Segretario Generale

Svolge anche le funzioni di Dirigente servizi finanziari e personale.

Le competenze possono riassumersi:

- Direzione complessiva dell'ente;
- Direzione servizio finanziario dell'ente;
- Direzione del servizio finanziario associato;
- Responsabile Tributi comune convenzionato (Monte Santa Maria Tiberina)
- Direzione del Personale;
- Presidenza delegazione trattante parte pubblica;
- Presidenza commissione contenzioso forestale;
- Funzioni di segretario generale dell'ente;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 19 marzo 2007 al 31 marzo 2009

Comunità Montana Valletrompia – Via Matteotti, 327 – 25063 Gardone Valtrompia (BS)
Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato – CCNL Dirigenti EE.LL.

Direttore.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 16 febbraio 2006 al 18 marzo 2007

Comune di Iglesias – Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias (CI)
Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato – CCNL Dirigenti EE.LL.

Dirigente Settore Bilancio e Tributi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

Dal 1° gennaio 2005 al 15 febbraio 2006

Comune di Città di Castello – Piazza Gabriotti, 1 – 06012 Città di Castello (PG)
Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato – CCNL Dirigenti EE.LL.

Dirigente Settore Finanza, Bilancio e Tributi

Dal 1° gennaio 2005 al 15 febbraio 2006

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

Dal 20 novembre 2003 al 31 dicembre 2004

Provincia di Nuoro – Piazza Italia, 5 – 08100 Nuoro (NU)
Ente Locale

Contratto a tempo determinato – CCNL Dirigenti EE.LL.

Dirigente Settore Bilancio, Finanze e Programmazione

Dal 20 novembre 2003 al 31 dicembre 2004

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

Dal 1° agosto 2002 al 19 novembre 2003

Provincia di Nuoro – Piazza Italia, 5 – 08100 Nuoro (NU)
Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato – CCNL comparto EE.LL.

Responsabile PO Servizio Bilancio e Finanze

Dal 1° agosto 2002 al 19 novembre 2003

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 1° settembre 1998 al 31 luglio 2002

Provincia di Nuoro – Piazza Italia, 5 – 08100 Nuoro (NU)
Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato – CCNL comparto EE.LL.

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ALTRE ESPERIENZE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Responsabile Servizio Contabilità del Personale

Dal 1° settembre 1998 al 31 luglio 2002

Da giugno 2008 al 2011

IPSOA Editore – Strada 1, Palazzo F6 – 20090 Assago (MI)

Casa Editrice

Cessione Diritti d'Autore

Curatore sezione finanza della banca dati enti locali

Dal 2003 alla data odierna

Varie case editrici (Il Sole 24 Ore – IPSOA – Maggioli – CEL – Class)

Casa Editrice

Cessione Diritti d'Autore

Autore di pubblicazioni tra articoli e volumi (vedi elenco sotto riportato)

Maggio-Giugno 2020

Università Studi di Genova – Corsi Valore PA

Università

Collaborazione occasionale

Corso formazione su Equilibri di Bilancio, Controlli interni e Gestione del Bilancio

Marzo 2005

Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione del Ministero degli Interni

Ministero Interni

Collaborazione occasionale

Seminario su finanza innovativa

Dal 1999 al 2003

Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Scienze Politiche – Scienza dell'amministrazione e sviluppo locale.

Amministrazione complessiva degli enti locali – Gestione amministrativa, finanziaria, urbanistica.

Dottore in Scienza dell'amministrazione e sviluppo locale

110/110 e lode

Dal 1986 al 1992

Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Economia e Commercio

Macro e micro economia, gestione delle imprese, diritto tributario, matematica finanziaria, diritto privato e pubblico

Dottore in Economia e Commercio

105/110

Dal 1982 al 1986

Istituto Tecnico Commerciale – G. Zappa – Isili (CA)

Diritto civile e pubblico, economia, ragioneria, tecnica bancaria e commerciale.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Ragioniere e Perito Commerciale
58/60

FORMAZIONE SPECIALISTICA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

16 – 17 – 18 giugno 2014
Università Bocconi – SDA – Milano

Il nuovo bilancio dell'ente pubblico: contabilità finanziaria ed economica

Non previsto alcun titolo
Non pertinente

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 10 settembre 2009 al 23 giugno 2010
Università Bocconi – SDA – Milano – Corso di formazione in 16 giornate

General Management

Non previsto alcun titolo
Non pertinente

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da dicembre 2007 a Gennaio 2008
Università Bocconi – SDA – Milano – Corso di formazione di 20 ore in e-learning

Competenze in materia di Future, options e swap

Non previsto alcun titolo
Non pertinente

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

17 maggio – 27 settembre – 22 novembre 2007
Università Bocconi – SDA – Milano – Incontri Network conti & controlli

Problematiche varie enti locali

Non previsto alcun titolo
Non pertinente

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Ottobre – novembre 2007
Scuola di formazione IPSOA – Milano – corso di formazione in 5 giornate

Diritto delle società di capitali: evoluzione normativa e prassi operativa

Non previsto alcun titolo
Non pertinente

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

11 – 12 – 13 dicembre 2006
Università Bocconi – SDA – Milano

Controllo strategico sulle aziende partecipate

Non previsto alcun titolo
Non pertinente

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

5 – 6 febbraio 2004
Scuola di Formazione Il Sole 24ore – Milano
 Strumenti e tecniche di analisi e controllo dei costi
 Non previsto alcun titolo
 Non pertinente

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

27 – 28 ottobre 2003
Scuola di Formazione Il Sole 24ore – Milano
 Finanza Innovativa
 Non previsto alcun titolo
 Non pertinente

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 1998 al 2017
 Varie scuole di formazione - Oltre **100 corsi** di formazione specialistica
 Amministrazione generale e gestione finanziaria e del personale degli Enti Locali.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE
 B2 ENGLISH LEVEL
 B2 ENGLISH LEVEL
 B2 ENGLISH LEVEL

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

FRANCESE
 ELEMENTARE
 ELEMENTARE
 ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza informatica per quanto riguarda gestione di Fogli di calcolo elettronici (Excel), video scrittura (Word) e Powerpoint, nozioni di Access.

PATENTE O PATENTI

A - B

VOLUMI

- 1) **“GUIDA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020”**
Volume edito da **C.E.L. CHIETI** febbraio 2020.
- 2) **REGOLAMENTO INCENTIVI ALLA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI**
Quaderno edito da **C.E.L. CHIETI** marzo 2019.
- 3) **“GUIDA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019”**
Volume edito da **C.E.L. CHIETI** gennaio 2019.
- 4) **MANUALE DI CONTABILITÀ E BILANCIO PER GLI ENTI LOCALI**
Volume edito da **C.E.L. CHIETI** settembre 2018.
- 5) **I CONGUAGLI E I CREDITI INESIGIBILI NELLA TARI**
Quaderno edito da **C.E.L. CHIETI** luglio 2018.
- 6) **“GUIDA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2018”**
Volume edito da **C.E.L. CHIETI** gennaio 2018.
- 7) **“LA MANOVRA FINANZIARIA 2008”**
Volume edito da **C.E.L. FOGGIA** febbraio 2008. Pagine da 124 a 149.
- 8) **“GLI STRUMENTI DI FINANZA INNOVATIVA PER GLI ENTI LOCALI.”**
Manuale teorico-pratico edito da **IPSOA** Milano Luglio 2005.

ARTICOLI SU RIVISTE A TIRATURA NAZIONALE

- 1) **“NIENTE CANONE DI CONCESSIONE A CARICO DEL GESTORE SENZA USO ESCLUSIVO DELLA STRADA”**
Il Sole 24ore - Quotidiano Enti Locali e PA – 16 maggio 2019.
- 2) **“COMPENSI DEGLI ORGANI IN CARICA DA AGGIORNARE ALLE NUOVE TARIFFE”**
Il Sole 24ore - Quotidiano Enti Locali e PA – 27 febbraio 2019.
- 3) **“CANONI CONCESSORI A CARICO DEL GESTORE: IL CONSIGLIO DI STATO DÀ RAGIONE ALL'ENTE MA NON CAMBIA ORIENTAMENTO”**
Il Sole 24ore - Quotidiano Enti Locali e PA – 4 dicembre 2017.
- 4) **“SULLA COPERTURA DEI COSTI TARI I NODI DI CREDITI INESIGIBILI E CONGUAGLI”**
Il Sole 24ore - Quotidiano Enti Locali e PA – 30 novembre 2017.
- 5) **“LA RISTRUTTURAZIONE DEL DEBITO CON SWAP È LEGGITIMA ANCHE IN PRESENZA DI COSTI IMPLICITI NON DICHIARATI”**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 3 del 2013.
- 6) **“I COSTI IMPLICITI CONSENTONO AGLI ENTI DI ANNULLARE D'UFFICIO IL CONTRATTO SWAP”**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 12 del 2011.
- 7) **“GLI ELEMENTI FORMALI DEL CONTRATTO POSSONO SALVARE GLI ENTI DAGLI SWAP”**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 1 del 2011.
- 8) **“DEBITI FUORI BILANCIO - CASISTICA, PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO E PAGAMENTO SECONDO GLI ULTIMI ORIENTAMENTI DELLA CORTE DEI CONTI”**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 11 del 2010.
- 9) **“DERIVATI ENTI LOCALI - PER LA CORTE COSTITUZIONALE È LEGGITIMO IL BLOCCO DEI DERIVATI E LA LORO REGOLAMENTAZIONE STATALE”**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 9 del 2010.
- 10) **“I PRONTI CONTRO TERMINE SONO LEGGITIMI, CONVENIENTI MA NON ESENTI DA RISCHI”**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 4 del 2009.

- 11) **"DERIVATI ENTI LOCALI: ANCORA UN RESTYLING NORMATIVO"**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 3 del 2009.
- 12) **"IL NUOVO PROJECT FINANCING E IL RITORNO DEL DIRITTO DI PRELAZIONE"**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 1 del 2009.
- 13) **"STOP DI UN ANNO AGLI STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI NEGLI ENTI LOCALI"**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 21 del 2008.
- 14) **"L'ADUNANZA PLENARIA DEL CONSIGLIO DI STATO TRACCIA I LIMITI NORMATIVI AGLI AFFIDAMENTI *IN HOUSE*."**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 15/16 del 2008.
- 15) **"LE VALUTAZIONI ECONOMICHE NEGLI AFFIDAMENTI *IN HOUSE*"**
Rivista La Finanza Locale – **Maggioli** n° 6/7 del 2008.
- 16) **"GLI STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI NELLE LINEE GUIDA DELLA CORTE DEI CONTI"**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 11 del 2008
- 17) **"PROBLEMATICHE CONNESSE ALL'USO DEI CONTRATTI SU STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI DA PARTE DEGLI ENTI LOCALI";**
Rivista La Finanza Locale – **Maggioli** n° 4 del 2008.
- 18) **"INTEREST RATE SWAP - L'UP-FRONT COME FORMA DI INDEBITAMENTO. INTERPRETAZIONI E IMPLICAZIONI"**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 8 del 2008
- 19) **"NUOVE NORME PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI NEGLI ENTI LOCALI"**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 3 del 2008
- 20) **"PROJECT FINANCING - L'ELIMINAZIONE DIRITTO DI PRELAZIONE PER IL PROMOTORE E LA GAIN REDEMPTION CLAUSE."**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 23 del 2007
- 21) **"DERIVATI, NON SOLO TEORIE"**
Quotidiano **ItaliaOggi** del 7 dicembre 2007.
- 22) **"INTEREST RATE SWAP - L'ENTE LOCALE COME "OPERATORE QUALIFICATO" NEI CONTRATTI SU STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI."**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 21 del 2007
- 23) **"I CONTROLLI FINANZIARI DELLA CORTE DEI CONTI AVVALLATI DALLA CORTE COSTITUZIONALE."**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 20 del 2007
- 24) **"DEBITI FUORI BILANCIO – OBBLIGATORietà, NATURA DEL RICONOSCIMENTO E PROBLEMI INTERPRETATIVI."**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 16 del 2007
- 25) **"IL BROKERAGGIO ASSICURATIVO NEGLI ENTI LOCALI"**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 19 del 2005
- 26) **"I CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE PASSIVA NEGLI ENTI LOCALI"**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 20 del 2004
- 27) **"I MUTUI PER TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE"**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 17 del 2004
- 28) **"IL RATING NEGLI ENTI LOCALI"**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 6 del 2004
- 29) **"ASPETTI FISCALI LEGATI ALL'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO DA PARTE DEGLI ENTI LOCALI"**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 24 del 2003
- 30) **"RISTRUTTURAZIONE DEL DEBITO DELL'ENTE – SWAP DI TASSI D'INTERESSE"**
Rivista Azienditalia – Finanza e Tributi - **IPSOA** n° 18 del 2003.

Chiavari, 21 settembre 2020

Massimiliano Trudu





INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita

RIVAROLA LAURA
VIA AURELIA, 4/4, 16043, CHIAVARI (GE), ITALIA
0185 – 305089 – cell. 3389199902
0185 – 305089
rivarola.laura@gmail.com
Italiana
CHIAVARI - 02.08.1960

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1992	- Università di Genova - Laurea Lettere 110/110 LODE (Vecchio Ordinamento)
2000-2001	- Università di Genova - corso annuale singolo insegnamento con esame finale "Traduzione dall'Italiano all'Inglese"
2002	- Master in Contenzioso della P.A. con esame finale- c/o CEIDA – Roma – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali – Via Nazionale, 54, Roma
2004	- Ministero dell'istruzione, Università e della Ricerca – CONSIGLIO UNIVERSITARIO NAZIONALE - riconoscimento equipollenza della Laurea in Lettere alla Laurea in Scienze della Comunicazione (per assegnazione Ufficio Stampa Comune di Chiavari)
2011	- Università di Pisa – corso di formazione per conseguimento titolo Mediatore Civile e Commerciale (A.D.R.) con superamento di esame e conseguimento del titolo
2018-2019	- Università di Genova – conseguiti i 24 Crediti Formativi Universitari ex D.M. 616/2017
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CONTENZIOSO P.A. – MEDIAZIONE (A.D.R.) – RELAZIONI, ATTI E SCRITTI LEGALI – LINGUA ITALIANA E LINGUA INGLESE – COMUNICAZIONE PUBBLICA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1981 – 1983	- in proprio: Traduttore (Italiano/Inglese) e a contratto
Dal 1.1.1984 – presente	- Comune di Chiavari (dal 1999 Funzionario Ufficio Legale/Ufficio Contenzioso – D6)
1992 – 2000 (2005)	- Cancelliere Ufficio Conciliazione Chiavari fino al completamento delle cause ancora pendenti e passaggio dei fascicoli d'ufficio, registri e sentenze dell'ex Giudice di Conciliazione avvenuta con deposito presso Tribunale di Chiavari – Ufficio del Giudice di Pace in data 22/6/2005 (prot. 27549/2005)
22 Giugno 2005	
Dal 1999	Iscritta all'A.I.T.I. – Associazione Italiana Traduttori Interpreti di Genova – socio ordinario - tessera n. 990038
Dal 2008	- iscritta all'albo dei consulenti tecnici periti (traduttore) del tribunale
2019 - presente	- iscritta graduatorie Provinciali di Istituto (ora GPS) triennio 2019-2022 classi di concorso A-12 e A-22

INFORMATICA
2019

Acquisita patente europea certificazione ECDL – Full standard avendo sostenuto e superato i esami richiesti per la ECDL Full standard

Patente
Madrelingua
Altra lingua
• Capacità di lettura e scrittura
Capacità di espressione orale

Patente B
Italiana
Inglese
Eccellente
Eccellente

Capacità e competenze personali
Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali)

- fino all'assunzione a t.i. presso il Comune di Chiavari: prestazioni lavorative amministrative a contratto e Traduttore: collaborazione con l'Associazione Radioamatori Ciechi Italiani per traduzioni tecniche (articoli di radiotecnica dall'Inglese all'Italiano) ad uso dei radioamatori.

- Cancelliere: dal 1992 fino all'entrata in vigore del Giudice di Pace, con passaggio dei fascicoli d'ufficio, registri e sentenze dell'ex Giudice di Conciliazione in data 22 Giugno 2005 (prot. 27549/2005): partecipazione alle udienze fissate ogni settimana per la trattazione delle cause del territorio svolgendo l'attività di assistenza al Giudice Conciliatore in tutti gli atti dei quali doveva essere formato processo verbale, stendendone la scrittura e apponendo la propria sottoscrizione dopo quella del Conciliazione. Procedure monitorie depositate presso la Cancelleria.

- Funzionario Comune Chiavari Ufficio Contenzioso (fino al 2018 Ufficio Legale) - attualmente Esperto Amministrativo Contabile D-6: attività svolta da molti anni; cura e gestione del contenzioso, recupero di alcuni crediti e di alcune insinuazioni nel passivo. Stesura di memorie/difese in ricorsi amministrativi, relazioni, atti, verbali, corrispondenza ed altro. Per anni svolto i procedimenti, definiti con Ordinanza Dirigenziale, afferenti i verbali per violazioni/contravvenzioni emessi da diverse Autorità Locali (P.S., Carabinieri N.A.S., P.L., Finanza) oggetto di memorie difensive da parte di società o di cittadini. Coordinamento di profili operativi, istruttori e burocratici dei fascicoli relativi al contenzioso decretato all'ufficio Contenzioso.

DAL 2013 A PARTE DEL 2019

Dal 2013 fino al 2019 (ultima Determinazione Dirigenziale Settore 2 n. 11/2019): assegnazione delle deleghe per la sostituzione del Dirigente, firma di tutta la corrispondenza del Settore, concessione congedi e permessi apposizione del parere di regolarità tecnica sulle deliberazioni del Settore II, assunzione determinazioni, stipula contratti.

CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI

1997-2005 membro dell'Associazione Italo Britannica di Chiavari, associazione culturale non a scopo di lucro: conferenze in lingua Inglese e dal 2004 al 2006 delega di portavoce dell'associazione. Dal 2006 al 2008 membro del consiglio direttivo dell'associazione Italo Britannica di Genova.

AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE ULTIMI
SEMINARI/CONVEGNI/CONCORSI

Vari aggiornamenti professionali e tecnici su materie giuridiche/legali organizzati sia dall'Amministrazione Comunale di appartenenza, sia da altri Enti ed Istituzioni e altri corsi/seminari quali quello per la preparazione alla certificazione IELTS (International English Language Testing System) presso FULGIS Liceo Deledda Genova e quello ad oggetto "American-Italian Seminar on relations between the lus Comune and English Law" organizzato dall'Università di Genova, Facoltà Giurisprudenza.

Laura Rivarola

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Raso Claudia
Indirizzo Via Cesare Battisti 27/27 16033 Lavagna (GE)
Telefono 333/2917166
Fax
E-mail claudiaraso67@gmail.com
Nazionalità italiana
Data di nascita 11/04/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 27/12/1988 a tutt'oggi Comune di
Chiavari - Ufficio Risorse umane
dal 27/12/1988 a 30/04/1991 (rapporto di lavoro a tempo indeterminato - orario a tempo pieno)

Comune di Lavagna

Ente locale

Istruttore Amministrativo - Cat. C4 - c/o Corpo Polizia Municipale

Gestione di tutte le pratiche amministrative: acquisti diversi e gare su Mepa mediante O.d.A o R.d.O, determinazioni e liquidazioni dirigenziali, gestione dei capitoli di bilancio (impegni di spesa e accertamenti delle entrate), gestione servizi specifici (affidamento servizi: manutenzione e revisione mezzi, revisione etilometro e telelaser, rimozione veicoli e tiro a segno, accessi banche dati Motorizzazione e Aci, procedura telematica dei Trattamenti Sanitari Obbligatori) Ciclo gestionale delle contravvenzioni (violazioni di cui al C.d.S. e diverse dal C.d.S.) Cartellini presenze del personale Polizia Municipale e conseguente gestione straordinari

- Date (da - a)

Dal 27/12/1988 al 04/02/1991 c/o Ufficio Commercio e Licenze - Autorizzazioni Sanitarie - Suolo Pubblico e Pubblica Sicurezza

- Date (da - a)

Dal 05/02/1991 al 30/09/1993 c/o Ufficio Programmazione Turistica - Igiene e Sanità

- Date (da - a)

Dal 01/10/1993 al 24/10/2004 c/o Ufficio Commercio e Licenze - Autorizzazioni Sanitarie - Suolo Pubblico e Pubblica Sicurezza

- Date (da - a)

Dal 25/10/2004 al 14/02/2015 c/o Ufficio Risorse Umane

- Date (da - a)

Dal 15/02/2015 a tutt'oggi c/o Corpo Polizia Municipale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Luglio 1987

Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "In memoria dei morti per la patria" di Chiavari

Diritto - Economia - Contabilità - Tecnica commerciale e bancaria - Matematica finanziaria

Diploma di Ragioniere

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

09/09/2008 Corso di formazione di 1 giorno

Piazze Bini Rappresentanze

"Novità in materia di lavoro flessibile e pubblico impiego dopo il D.L. 112/2008"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- 22/09/2009 Corso di formazione di 1 giorno
Piazze Bini Rappresentanze
"Il nuovo CCNL e le altre novità in materia di Personale – La manovra Brunetta"
- 29/09/2009 Corso di formazione di 1 giorno
Piazze Bini Rappresentanze
"L'accesso ai documenti amministrativi"
- 05/11/2009 Corso di formazione di 1 giorno
Piazze Bini Rappresentanze
"La riforma Brunetta del procedimento amministrativo"
- 14/04/2010 Corso di formazione di 1 giorno
Piazze Bini Rappresentanze
"La responsabilità disciplinare dopo la riforma Brunetta"
- 12/07/2010 Corso di formazione di 1 giorno
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
"Corso sulle norme e sull'applicazione della Legge "Brunetta"
- 21/09/2010 Corso di formazione di 1 giorno
Direttore Generale Comune di Lavagna – Avv. Concetta Orlando
"Principali novità in materia di pubblico impiego" in particolare:
 - il ciclo della performance e la programmazione economica finanziaria
 - l'erogazione del salario accessorio collegata agli obiettivi di performance
 - i nuovi criteri di erogazione del salario accessorio
- 03/10/2011 Corso di formazione di 1 giorno
Direttore Generale Comune di Lavagna – Avv. Concetta Orlando
Il codice di comportamento
Il codice di disciplina
Forme e termini del procedimento disciplinare
- 23/11/2011 Corso di formazione di 1 giorno
Direttore Generale Comune di Lavagna – Avv. Concetta Orlando
Il Piano della Performance
- 20/03/2012 Corso di formazione di 1 giorno
Direttore Generale Comune di Lavagna – Avv. Concetta Orlando
La normativa della Privacy

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

Inglese
buono
buono
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Buone capacità di relazione con i colleghi e con il pubblico.

Predisposizione a lavorare in squadra ed a collaborare con spirito di iniziativa ed atteggiamento propositivo.

Buone capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite grazie alle diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali ho sempre gestito le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Utilizzo giornalmente i diversi applicativi del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point) e Open Office nonché tutti i vari motori di ricerca (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome) nonché i pacchetti gestionali Maggioli (Concilia Service per il ciclo gestionale delle contravvenzioni e Sicr@web per il protocollo, le determinazioni e liquidazioni dirigenziali, le delibere di Giunta e Consiglio nonché per le ordinanze dirigenziali e del Sindaco) e a suo tempo i pacchetti gestionali Halley Informatica per la gestione del personale e delle presenze quando lavoravo all'Ufficio Risorse Umane.

Attitudine al problem solving e buone capacità di adattamento ad innovazioni tecnologiche e gestionali

Patente B

n. 10 copie attestati di frequenza a corsi di formazione

La sottoscritta Raso Claudia, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le eventuali fotocopie allegata al curriculum vitae sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa all'interno di questo curriculum vitae risponde a verità.

Lavagna, 9 gennaio 2019

La sottoscritta

