

INFORMAZIONI PERSONALI

GIRALDO Daniela


☎ 0332.252743 📠

✉ dgiraldo@provincia.va.it

POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO PER LA
QUALE SI CONCORRE

**Funzionario di Amministrazione – Categoria Giuridica D3 –
Posizione Economica D6 – Posizione Organizzativa**

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/10/2016

Provincia di Varese

Posizione Organizzativa Settore Segreteria nell'ambito dell'Area 1
Segreteria Affari Generali:

- Assistenza e supporto all'attività degli organi dell'Ente: Presidente, Assemblea dei Sindaci, Consiglio Provinciale e sue articolazioni (Conferenza dei capi gruppo e Commissioni Consiliari), nonché al Segretario Generale per l'esercizio delle funzioni loro proprie.
- Coordinamento dell'unità di Segreteria per le attività di convocazione delle sedute degli organi istituzionali, verbalizzazione, redazione atti deliberativi e loro conservazione, gestione dell'albo pretorio on line; collaborazione alla stesura di regolamenti e disposizioni operative (Regolamento Consiglio Provinciale). Gestione dei rimborsi spese agli amministratori.
- Coordinamento dell'attività finalizzata all'istruttoria e redazione, aggiornamento e monitoraggio del Piano Anticorruzione e Trasparenza. Supporto in qualità di referente all'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
- Coordinamento dell'attività dell'Ufficio Partecipate per: implementazione dell' anagrafica degli organismi partecipati (società, aziende speciali ed organismi pubblici/ privati in controllo), Redazione dei Piani revisione straordinaria ed ordinaria delle società partecipate, procedure di alienazione o cessione delle partecipazioni da dismettere, gestione dell'istruttoria per la nomina dei rappresentanti dell'ente.
- Coordinamento dell'attività amministrativa a supporto dell'Ufficio Consiglieria di parità provinciale e del Comitato Unico di Garanzia (CUG), nonché dell'Ufficio Statistiche e Studi.
- Coordinamento del personale e dell'attività dell'Ufficio di Presidenza per gli aspetti amministrativi e contabili.

- Coordinamento delle attività e del personale dell'Ufficio Archivio-Protocollo e degli altri servizi generali: uscieri, commessi, centralino, messo notificatore .
- Componente dell'Ufficio Elettorale in occasione delle elezioni provinciali.
- Componente di gruppi di lavoro trasversali: Gruppo di lavoro per la transizione al digitale, Gruppo di lavoro GDPR, Gruppo di lavoro per la definizione della Mission della Società Patrimoniale.
- Attribuzione della Presidenza dei seggi di gara per le procedure aperte (da settembre 2018)

Incarico di Vice Segretario Generale con funzioni di supplenza del Segretario Generale, in caso di sua assenza o impedimento (periodo 1/10/2016 – 31/12/2019).

Incarico di Vice Segretario del Comune di Cantello in virtù della convenzione per la gestione in forma associata del Servizio di Segreteria (convenzione disdettata a dicembre 2018).

Dal 30/03/2015 al
30/09/ 2016

Provincia di Varese

Assegnazione temporanea all'Ufficio del Segretario Generale per il supporto all'attività istituzionale a tempo parziale:

- Partecipazione alla redazione del Piano di Razionalizzazione delle partecipate
- Collaborazione nell'ambito del gruppo di lavoro dedicato, alla stesura della bozza di Piano Industriale della Provincia di Varese, a seguito della Legge Delrio

Da febbraio 2015 al
30/09/ 2016

Provincia di Varese

Capo Sezione - con funzioni di coordinamento delle strutture amministrative del Macrosettore Welfare e Cultura - Servizi: Lavoro e Formazione Professionale e Istruzione:

- Gestione amministrativa, contabile, rendicontazione di finanziamenti comunitari, nazionali e regionali e di Piani/Programmi (Es. Piano Provinciale Disabili, Atti Negoziati; Piano Apprendistato);
- Controllo/vigilanza attività finanziate nell'ambito dei Piani ed erogate dai soggetti accreditati;
- Gestione amministrativa (redazione atti, istruttoria giuridico amministrativa, Appalti servizi e forniture ,ecc..);
- Gestione bilancio/PEG; gestione /coordinamento segreteria unica dei Settori;
- Raccordo con Settore Personale;
- Supporto al Dirigente nelle attività istituzionali: sicurezza sul lavoro, prevenzione della corruzione, gestione della trasparenza, controllo sugli atti;

-Supporto al Servizio Formazione Professionale per controllo
Analogo Agenzia Formativa Provincia di Varese.

Supervisione delle altre unità amministrative dei "Servizi Politiche Sociali" e "Attività culturali, Turistiche e Promozionali, Sportive", afferenti al Macrosettore

dal 1/9/2009 al gennaio 2015

Provincia di Varese

Settore pubblico

Capo Sezione– Posizione Organizzativa - Settore Lavoro e Settore Formazione Professione e Istruzione

dal 23/12/2005 al
31/08/2009

Provincia di Varese

Settore pubblico

Capo Sezione dell'Area Servizi alla Persona – Posizione Organizzativa
- Settore Lavoro e Sociale e Settore Formazione Professione e Istruzione

- Coordinamento risorse umane assegnate alla "gestione amministrativa"
- Studio ed elaborazione di atti amministrativi, piani, programmi
- Gestione del PEG
- Referente/responsabile dei progetti FSE e di altri finanziamenti Comunitari nelle fasi di elaborazione candidatura, coordinamento, gestione e rendicontazione degli interventi stessi
- Responsabile amministrativo dei finanziamenti nazionali e regionali
- Gestione dei rapporti con società di consulenza e con consulenti esterni
- Gestione rapporti con soggetti istituzionali referenti (Ministero del Lavoro, Regione Lombardia, ecc.)
- Partecipazione ai momenti di definizione delle linee strategiche delle "Politiche del Lavoro" in posizione di staff al responsabile
- Partecipazione ad organi collegiali, a gruppi di lavoro in attuazione di metodologie concertative e di sviluppo locale

dal 1/12/2000 al
23/12/2005

Provincia di Varese

Settore pubblico

Capo Sezione del Settore Politiche Attive del Lavoro e Formazione Professionale

- Coordinamento risorse umane assegnate alla “gestione amministrativa”
- Referente per l'istruttoria e la redazione di atti amministrativi
- Gestione del PEG
- Referente/responsabile dei progetti FSE e di altri finanziamenti Comunitari nelle fasi di elaborazione candidatura, coordinamento, gestione e rendicontazione degli interventi stessi
- Responsabile amministrativo dei finanziamenti nazionali e regionali
- Gestione dei rapporti con società di consulenza e con consulenti esterni
- Gestione rapporti con soggetti istituzionali referenti (Ministero del Lavoro, Regione Lombardia, ecc.)
- Partecipazione ai momenti di definizione delle linee strategiche delle “Politiche Attive del Lavoro” in posizione di staff al responsabile
- Partecipazione agli organi collegiali, ai gruppi di lavoro in attuazione di metodologie concertative e di sviluppo locale

1996/2000

Provincia di Varese

Settore pubblico

Esperto amministrativo nell'ambito della Sezione “Politiche Attive del Lavoro”

- Referente/responsabile dei progetti FSE e di altri finanziamenti Comunitari nelle fasi di elaborazione candidatura, coordinamento, gestione e rendicontazione degli interventi stessi
- Responsabile amministrativo dei finanziamenti nazionali e regionali
- Gestione dei rapporti con società di consulenza e con consulenti esterni
- Gestione rapporti con soggetti istituzionali referenti (Ministero del Lavoro, Regione Lombardia, ecc.)
- Partecipazione ai momenti di definizione delle linee strategiche delle “Politiche Attive del Lavoro” in posizione di staff al responsabile
- Partecipazione ai gruppi di lavoro
- Partecipazione all'équipe multidisciplinare della struttura operativa, erogatrice dei servizi offerti ai lavoratori e alle imprese

1995/1996

ASL di Varese

Settore pubblico

Attività di collaboratore amministrativo presso il Servizio di Assistenza Sociale

- Progettazione, coordinamento e gestione dell'attività amministrativa

- Coordinamento e gestione delle risorse umane
- Partecipazione allo staff Direttivo del Servizio
- Gestione dei rapporti con la Direzione Generale, con le Unità Operative Affari Generali e Legali, Economico Finanziaria, amministrazione del Personale

1988/1994

U.S.S.L. n°2 di Cittiglio

Settore pubblico

Collaboratore amministrativo

- Implementazione, coordinamento e gestione dell'attività amministrativa
- Espletamento di funzioni vicarie in qualità di sostituto del Responsabile di servizio

1987/1988

U.S.S.L. n°1 di Luino

Settore pubblico

Vice direttore amministrativo - Ufficio Segreteria Affari Generali e Legali

1986/1987

Studio legale di Varese

Settore privato

Disamina e cura pratiche diritto e procedura civile

Praticantato forense

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi di Milano – luglio 1986

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Altre lingue

francese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1/2	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Capacità di relazione interpersonale. Disponibilità all'ascolto.

Competenze organizzative e gestionali e Capacità di lavorare in gruppo e coordinare gruppi di persone

Competenze informatiche

- Buona padronanza dei principali tools di Office Point
- Navigazione in internet
- Posta elettronica

Patente di guida Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Altro - formazione

Corso "Piano Comunale Anticorruzione. Laboratorio di tecniche di redazione", Varese, - UPEL Varese 13/01/2020

Corso "Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", Sede, UPEL 21/10/2019

Corso " Legge 241/90 disciplina normativa del procedimento amministrativo dai principi, alla semplificazione, all'accesso agli atti.", Sede, UPEL 21/11/2019

Corso "Codice degli appalti - contratti sotto soglia - Linee guida Anac", Sede, UPEL, 25/11/2019

Corso Normative in materia di bilancio e contabilità: DUP, gestione del PEG- pagamenti P.A. riaccertamenti residui, Sede, UPEL, 27/11/2019

Seminario "Partecipate pubbliche – Novità legislative e giurisprudenziali – Gli adempimenti 2019 – n. 4 ore-UPEL Varese il 06-03-2019

"Seminario di approfondimento sul testo unico partecipate: i nodi da sciogliere" –n. 5 ore- Studio AOR Avvocati Milano il 07/06/2019

Seminario "Applicazione negli enti locali delle nuove disposizioni in materia di società pubbliche partecipate – n. 4 ore- Accademia per l'Autonomia Varese il 27/11/2017

Seminario Formativo "La nuova contabilità armonizzata: Istruzioni per l'uso" Provincia di Varese e Qualità Comuni il 6 aprile 2017

Percorso formativo in tema di controlli interni: La riforma introdotta dal D.L. n. 174/2012 - UPEL Varese dal 19/01/2017 al 14/02/2017

2° Edizione Master su Legalità, anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione n. 16 ore – UPEL Varese dal 27/10 al 2/12/2016

Corso "Il nuovo codice degli appalti e concessioni D. Lgs. 50/2016 – n. 4 ore – Provincia di Varese il 16 maggio 2016

Formazione "Armonizzazione Contabile" 1° incontro 11/06/2015 c/o
Provincia di Varese

Corso specialistico in tema di integrità e anticorruzione n. 6 ore Provincia di Varese 21/05 e 24/09 2014

Anutel- Master breve sui Servizi Pubblici Locali
Milano 12 e 19 dicembre 2014,

Corso Formazione "Armonizzazione contabile" 29 ottobre 2014 c/o
Provincia di Varese

Dicembre 2013
I Fondi strutturali 2014-2020
Maggioli. Formazione

27 novembre 2012
Provincia di Varese

Attestato di partecipazione al seminario – giornata della trasparenza
"La valutazione della performance negli enti locali: esperienze in una fase di trasformazioni economiche e normative"

16 aprile 2012
Centrale Regionale Acquisti – Lombardia Informatica SPA
Attestato di frequenza Corso di formazione Sintel base

12 e 13 aprile e 26 maggio 2010
Centro Studi Enti Locali
Attestato di partecipazione Corso di formazione "Gli strumenti, i presupposti e gli adempimenti formali per il ricorso agli incarichi esterni"

25/26 febbraio 2009
Promo P.A. Fondazione
Attestato di partecipazione al Corso di Formazione "Governance e controllo delle partecipate"

Il presente curriculum vitae costituisce dichiarazione sostitutiva, ed è rilasciato ai sensi e con gli effetti del DPR 455/2000.

 20/02/2020

Daniela Giraldo
