

GIOVANNA MOSCATO

**Segretario Generale - Dirigente -
Fascia Professionale "A"**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Comune di Alzano Lombardo/Torre Boldone (BG)

DAL 01/09/2024 IN CORSO

Convenzione Segreteria generale - Classe Ib - Segretario generale

- Assistenza e Collaborazione giuridica ed amministrativa agli Organi politici e gestionali.
- Coordinamento degli Incaricati di EQ.
- Presidente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata del personale.
- Presidente Ufficio procedimenti disciplinari del personale.
- Supporto tecnico amministrativo all'Organismo di Valutazione per Alzano Lombardo
- Nucleo di valutazione per Torre Boldone.
- RPCT - Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Predisposizione e monitoraggio del Piano Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT).
- Titolarità dell'Ufficio accesso civico generalizzato.
- Ufficiale rogante contratti d'appalto e convenzioni urbanistiche.
- Incaricato di EQ - Area I AA.GG./Giuridico-Legale

Comune di Alzano Lombardo/Bonate Sopra (BG)

DAL 10/10/2016 AL 31/08/2024

Convenzione Segreteria generale - Classe Ib - Segretario generale

- Assistenza e Collaborazione giuridica ed amministrativa agli Organi politici e gestionali propedeutiche all'adozione degli atti di programmazione (DUP-Piano performance) e di realizzazione degli obiettivi politico- programmatici.
- Coordinamento e gestione del Personale dipendente.
- Presidente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata del personale.
- Presidente Ufficio procedimenti disciplinari del personale.
- Supporto tecnico amministrativo all'Organismo di Valutazione/Nucleo di valutazione.
- RPCT - Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Predisposizione e monitoraggio del Piano Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT).
- Titolarità dell'Ufficio accesso civico generalizzato.
- Ufficiale rogante contratti d'appalto e convenzioni urbanistiche.
- Responsabile di Area, con attribuzione della Titolarità di posizione organizzativa dell'Area I Giuridico-Legale in Alzano Lombardo e dell'Area I AA.GG. in Bonate Sopra.

Convenzione Segreteria generale - Classe II - Segretario generale

- Assistenza e Collaborazione giuridica ed amministrativa agli Organi politici e gestionali. propedeutiche all'adozione degli atti di programmazione (DUP-Piano performance) e di realizzazione degli obiettivi politico- programmatici.
- Coordinamento e gestione del Personale dipendente.
- Presidente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata del personale.
- Presidente Ufficio procedimenti disciplinari del personale.
- Supporto tecnico all'Organismo di Valutazione dell'Ente nel Comune capofila. Organismo di Valutazione dell'Ente nel Comune di Bonate Sotto.
- RPCT Responsabile della corruzione e Trasparenza-Predisposizione e monitoraggio del Piano Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente (PTPCT).
- Controllo interno di regolarità amministrativa su atti gestionali.
- Ufficiale rogante contratti d'appalto e convenzioni urbanistiche.
- Responsabile di Area con attribuzione di titolarità di posizione organizzativa (segreteria generale, organi istituzionali, servizi demografici, protocollo e Urp).

**Convenzione Segreteria generale - Classe II
Segretario generale e Direttore Generale**

- Assistenza e Collaborazione giuridica ed amministrativa agli Organi politici e gestionali propedeutiche all'adozione degli atti di programmazione e di realizzazione degli obiettivi politico- programmatici.
- Predisposizione e monitoraggio Piano performance.
- Coordinamento e gestione del Personale dipendente.
- Presidente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata del personale.
- Presidente Ufficio procedimenti disciplinari del personale.
- Supporto tecnico amministrativo all'Organismo di Valutazione/Nucleo di valutazione.
- RPCT - Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Predisposizione e monitoraggio del Piano Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT).
- Ufficiale rogante contratti d'appalto e convenzioni urbanistiche.
- Responsabile di Area I con attribuzione della titolarità di posizione organizzativa (servizio segreteria generale, servizio commercio, servizio demografico, servizio cultura e biblioteca)
- Responsabile di Area III e IV con attribuzione della titolarità di posizione organizzativa (servizio demanio e patrimonio, servizio lavori pubblici, servizio urbanistica, servizio territorio, ecologia ed ambiente).

● **Convenzione Ambivere - Lallio(BG)**

DAL 2007 AL 01/08/2009

Convenzione Segreteria generale - Classe III Segretario generale e Direttore Generale

- Assistenza e Collaborazione giuridica ed amministrativa agli Organi politici e gestionali propedeutiche all'adozione degli atti di programmazione e di realizzazione degli obiettivi politico-programmatici.
- Predisposizione e monitoraggio Piano performance.
- Coordinamento e gestione del Personale dipendente.
- Presidente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata del personale.
- Presidente Ufficio procedimenti disciplinari del personale.
- Presidente del Nucleo di valutazione dei Responsabili di Servizio
- Responsabile di Area con attribuzione della titolarità di posizione organizzativa servizio segreteria, servizio demografico, servizio cultura e biblioteca e servizi sociali.

● **Convenzione Ambivere - Chiuduno(BG)**

DAL 2005 AL 2007

Convenzione Segreteria generale - Classe III Segretario generale e Direttore Generale

- Assistenza e Collaborazione giuridica ed amministrativa agli Organi politici e gestionali propedeutiche all'adozione degli atti di programmazione e di realizzazione degli obiettivi politico-programmatici.
- Predisposizione e monitoraggio Piano performance.
- Coordinamento e gestione del Personale dipendente.
- Presidente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata del personale.
- Presidente Ufficio procedimenti disciplinari del personale.
- Presidente del Nucleo di valutazione dei Responsabili di Servizio.
- Controllo interno di regolarità amministrativa su atti gestionali.
- Responsabile di Area con attribuzione della titolarità di posizione organizzativa servizio segreteria, servizio demografico, servizio cultura e biblioteca, servizi sociali, servizio lavori pubblici e servizio urbanistica.
- Presidente del Nucleo di valutazione dei Responsabili di Servizio.
- Membro esterno del Nucleo di valutazione del Comune di Carobbio degli Angeli (BG).
- Membro del Comitato Tecnico di controllo della Società pubblica Hidrogest spa in rappresentanza del Comune di Ambivere.

● **Convenzione Endine Gaiano - Chiuduno(BG)**

DAL 2003 AL 2005

Segreteria comunale - Classe III Segretario comunale

- Assistenza e Collaborazione giuridica ed amministrativa agli Organi politici e gestionali propedeutiche all'adozione degli atti di programmazione e di realizzazione degli obiettivi politico-programmatici.
- Coordinamento e gestione del Personale dipendente.
- Presidente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata del personale.
- Presidente Ufficio procedimenti disciplinari del personale.
- Presidente del Nucleo di valutazione dei Responsabili di Servizio
- Responsabile di Area con attribuzione della titolarità di posizione organizzativa servizio lavori pubblici e servizio urbanistica.
- Presidente del Nucleo di valutazione dei Responsabili di Servizio.

● **Comune di San Leo (PU)**

DAL 2001 AL 2003

Segreteria comunale - Classe IV

Segretario comunale

- Assistenza e collaborazione giuridica ed amministrativa agli organi politici e gestionali.
- Coordinamento e gestione del personale.
- Presidente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata del personale.
- Presidente Ufficio procedimenti disciplinari del personale.
- Ufficiale rogante - Levata protesti cambiali ed assegni.

● **Comune di Gradara (PU)**

DAL 2000 AL 2001

Segreteria comunale - Classe IV

Segretario comunale

- Assistenza e collaborazione giuridica ed amministrativa agli organi politici e gestionali.
- Ufficiale rogante - Levata protesti cambiali ed assegni.
- Coordinamento e gestione del personale.
- Presidente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata del personale.
- Presidente Ufficio procedimenti disciplinari del personale.

● **Comune di Fiuminata (MC)**

DAL 1999 AL 2000

Segreteria comunale - Classe IV

Segretario comunale

- Assistenza e collaborazione giuridica ed amministrativa agli organi politici e gestionali;
- Ufficiale rogante;
- Coordinamento e gestione del personale;
- Presidente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata del personale;
- Presidente Ufficio procedimento disciplinare del personale.

● **Convenzione Seborga -
Castelvittorio(IM)**

DA 10/11/1997 AD 01/10/1999

Segreteria comunale - Classe IV

Segretario comunale

- Assistenza e collaborazione giuridica ed amministrativa agli organi politici e gestionali;
- Ufficiale rogante;
- Coordinamento e gestione del personale;
- Presidente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata del personale;
- Presidente Ufficio procedimento disciplinare del personale.

● **Studio Avv. Omaggio - Airola (BN)**

DAL 1996 AL 1997

Attività legale civilista

Tirocinante

Training on the job

- **Istituto Tecnico Commerciale INIP - Airola (BN)** DAL 1993 AL 1996
Istituto Superiore di istruzione parificato
Docente titolare
Insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche
- **Studio Avv. Moscato - Airola (BN)** DAL 1986 AL 1993
Studio di consulenza tributaria e del lavoro
Collaboratore
Gestione della contabilità IVA ed Ordinaria delle imprese individuali e società

FORMAZIONE

- **Formazione permanente dei Segretari Comunali e Provinciali, a cura dell'Albo Segretari comunali Sezione Regionale Lombardia** ANNUALE
- **Formazione permanente in materia di Anticorruzione e Trasparenza** ANNUALE
- **IDM - Istituto di direzione Municipale (Dalmine - BG)** 2015
 - Aggiornamento normativo e gestionale Enti Locali
- **HALLEY Informatica srl** 2015
 - L'Armonizzazione dei sistemi contabili 2015
- **Ministero economia e finanze - RGS, ANCI, IFEL, UPI, Ministero Università e Ricerca, FORMAP E FUAP** 2015
 - L'Armonizzazione dei sistemi contabili 2015
- **SOLUZIONI SRL** 2015
 - Formazione anticorruzione L. 190/2012
- **Delfino&Partners SPA (Bagnatica - BG)** 2014
 - Legge di stabilità 2014 e norme collegate
- **Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bergamo (BG)** 2013
 - Le società di gestione dei servizi pubblici locali
- **EDK Formazione (Cologno al Serio - BG)** 2012
 - Il processo di riforma dei Servizi pubblici Locali
- **Corte dei Conti Regione Lombardia - Ordine Dottori Commercialisti - (MI)** 2012
 - La riforma dei servizi pubblici locali e le novità in materia di Società Pubbliche
- **IDM SRL - Istituto di direzione Municipale (Dalmine - BG)** 2011/2012
 - Master "Aggiornamento normativo-gestionale Enti locali

• Università degli studi di Bergamo - IDM SRL	2010/2011
• - Istituto di direzione Municipale (BG)	
• Progetto Ensemble"Alta formazione per l'aggiornamento degli amministratori e dirigenti degli enti locali.	
• Ufficio di Piano Valcavallina ambito territoriale	2011
• (Trescore balneario - BG)	
• La Gestione dei servizi pubblici locali. Forme associative tra Comuni con riferimento alle funzioni fondamentali ed all'erogazione dei servizi pubblici locali.	
• ANCITEL Lombardia (MI)	2010
• Seminario - La rilevanza della manovra d'estate sulla gestione dei Comuni	
• PAIDEIA SRL (MI)	2010
• La contrattazione collettiva dopo il Dlgs. n. 150/2009	
• SSPAL (MI)	2008
• Il Codice dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture"	
• EDK Formazione (Bagnatica - BG)	2008
• Legge Finanziaria 2008 n.244: le problematiche nella gestione del personale	
• DEA Formazione (MI)	2007
• La manovra finanziaria 2008 e le disposizioni in materia di personale enti locali	
• SSPAL (MI)	2006
• L'Ufficiale rogante	
• Università cattolica del Sacro Cuore di Milano, ANCITEL e SSPAL Lombardia (MI)	2005/2006
• Perfezionamento in Direzione dell'Ente Locale	
• CENSAL (MI)	2005
• La gestione del personale nell'anno 2005 alla luce della nuova L.F.: politiche di reclutamento, vincoli negli organici e disposizioni in materia di mobilità. Procedure per assunzioni a tempo determinato, indeterminato, lavoro interinale, collocamento disabili, collaborazioni e consulenze, progressioni e concorsi interni. Riferimenti al nuovo CCNL degli Enti locali, Obblighi e Responsabilità degli Amministratori, Segretari Comunali, Dirigenti e Funzionari degli EE.LL.	
• SSPAL (MI)	2004
• La Comunicazione e il Public Speaking	
• La selezione del personale	
• Formautonomie SPA (MI)	2004
• La valutazione del personale e del Segretario degli Enti Locali	
• SPC Italia (MI)	2004
• Guida e verifica al DPS Dlgs.196/03	

ISTRUZIONE

- **Luiss School of Law - Luiss School of Government Roma** 2016
MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO - MACOR 2015 "Politiche di contrasto della Corruzione e della Criminalità organizzata"
- **Ministero dell'Interno Albo Segretari Comunali e Provinciali** 2015/2016
Corso di Specializzazione e superamento Esame finale Se. F.A 2014-
CONSEGUIMENTO IDONEITÀ SEGRETARIO GENERALE FASCIA PROFESSIONALE A.
- **Ministero dell'Interno Albo Segretari Comunali e Provinciali** 2001
Corso di Specializzazione e superamento Esame finale SPES-
CONSEGUIMENTO IDONEITÀ SEGRETARIO GENERALE FASCIA PROFESSIONALE B.
- **Corte d'Appello di Napoli (NA)** 1996
ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO
- **Università degli studi di Napoli Federico II (NA)** 1992
LAUREA IN GIURISPRUDENZA l.vl. Class. 103/110
- **Istituto Tecnico Commerciale A. M. De' Liguori - Sant'Agata dei Goti (BN)** 1986
DIPLOMA DI RAGIONERIA 60/60

COMPETENZE PERSONALI

- **Operazioni di Partenariato Pubblico Privato (PPP)**
 - E' stata maturata una particolare competenza giuridico-amministrativa in materia di Partenariato pubblico privato -PPP tra Comune ed operatori privati.
 - In particolare, si evidenzia l'assistenza giuridico amministrativa garantita agli organi politici ed uffici comunali in alcune operazioni ritenute di particolare interesse:
 - Project financing ad oggetto "Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria e gestione Asilo nido comunale" Comune di Osio Sotto (BG)
 - Leasing in costruendo ad oggetto "Realizzazione e gestione Parco ex piscine" Comune di Osio Sotto (BG)
 - Partecipazione del Comune di Bonate Sotto (BG) al bando di fondazione Cariplo "Patrimonio culturale per lo sviluppo" in Partenariato pubblico-privato per il recupero dell'immobile "ex casa Enel"
 - Proposta progettuale, attraverso lo strumento del Finanziamento Tramite Terzi di cui al Dlgs.
 - 115/2008, di un Piano di efficientamento finalizzato alla riduzione dei costi di esercizio dell'impianto
 - di pubblica illuminazione del Comune di Bonate Sotto (BG).
 - In qualità di Consulente esterno di operatore privato, Cooperativa Omnia di Roma, Project financing ad oggetto ""Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria e gestione Asilo nido comunale"

Lingua madre

ITALIANO

Lingue straniere

INGLESE

Comprensione	Parlato	Produzione Scritta
Ascolto B1	Interazione B1	B1
Lettura B1	Produzione Orale B1	

Lingue straniere

FRANCESE

Comprensione	Parlato	Produzione Scritta
Ascolto B1	Interazione B1	B1
Lettura B1	Produzione Orale B1	

Competenze Informatiche Kibernetes/Halley/Datagraph (gestionale)

- Buona competenza protocollo e atti
- Buona capacità di contabilità
- Buona competenza di Ghost Sint certificati

Competenze Informatiche Pacchetto Office

- Buona competenza di Word
- Buona competenza di Excel

Si autorizza il trattamento dati personali ai sensi degli artt. 7-13 D.

Lgs.196/2003 e smi.

In fede

dott.ssa Giovanna Moscato

documento firmato digitalmente

DPR 445/2000-Dlgs. 82/2005 e norme collegate