

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SOLDI ANTONELLA
Indirizzo	
Telefono	01826811233
Cell	
E-mail	antonella.soldi@comunediantora.it

Nazionalità	italiana
-------------	----------

Luogo e data di nascita	
-------------------------	--

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ANDORA
• Tipo di impiego	Dirigente
•	<p>Dal 1.10.2009 fino alla data odierna dirigente della direzione amministrativa che comprende i settori Segreteria, Personale, Economato, Attività produttive, Politiche sociali, Turismo sport e cultura, Demografici, Messi. URP, Tributi, CED ed dal 24.10.2015 anche i Servizi Finanziari.</p> <p>Dal mese di giugno 2016 dirigente dell'Area II del Comune di Andora che comprende i settori Servi Finanziari, Economato, Tributi, Attività produttive, Politiche sociali e scolastiche e servizi generali, Turismo sport e cultura, Demografici.</p>

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIONE DEI COMUNI VALMERULA E MONTAROSIO
• Tipo di impiego	Dirigente
•	<p>Dal 1.07.2016 dirigente dell'area II dell'Unione dei Comuni Valmerula e Montarosio ed ivi comandata al 50% per i settori Servi Finanziari, Economato, Tributi, Attività produttive, Politiche sociali e scolastiche e servizi generali, Turismo sport e cultura, Demografici.</p>

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ANDORA
• Tipo di impiego	Funzionario (D3-D6)
•	Dal 16.12.1996 ad oggi Vice Segretario
•	Dal 19 agosto 2005 al 22 febbraio 2006 sostituzione continuativa del Segretario assente per maternità – responsabile del settore appalti e contratti
•	Dal 1.11.2006 al 30.09.2009 Titolare Posizione Organizzativa Segreteria – Tributi - CED



•	Dal Dicembre 2004 ad ottobre 2006 Titolare Posizione Organizzativa Segreteria Attività produttive - Tributi - CED
•	Dal 16.09.2002 al novembre 2004 Titolare Posizione Organizzativa Segreteria - Personale (giuridica) - Attività produttive - Tributi - CED
•	Dal 19.07.2000 al 15.09.2002 Titolare Posizione Organizzativa Segreteria - Personale (giuridica) - Attività produttive

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ANDORA
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo (ex VII q.f.)
•	Dal 1.06.1987 al 15.12.1996 Responsabile Segreteria - Personale (giuridica) - Attività produttive

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SOCIETA' DEPURATORE INGAUNO S.C.A.R.L.
• Tipo di impiego	consulente
•	Dal luglio 2007 al dicembre 2009 Servizio idrico integrato

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LAIGUEGLIA
• Tipo di impiego	consulente
•	Anno 2007 Attività produttive

ISTRUZIONE	
Febbraio 1986	<i>Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Genova con la votazione di 110/110 e lode di dignità di stampa della tesi di laurea</i>
Luglio 1981	<i>Diploma di maturità classica conseguito presso il liceo classico G. Pascoli di Albenga con la votazione di 45/60</i>
FORMAZIONE	
Anno 2018	<ul style="list-style-type: none"> - 22 maggio - Centroservizi s.r.l. – Andora – Privacy: facciamo l'ultimo check sui nuovi obblighi prima della scadenza del 25 maggio 2018. - 28 maggio - Centroservizi s.r.l. – Savona – Monitoraggio dei pagamenti della P.A., obblighi degli Enti, ordinativo informatico e funzionamento SIOPE+ - 8 giugno – IFEL – Andora – Evoluzione della contabilità armonizzata e la contabilità economico patrimoniale: la sentenza della Corte Costituzionale 247/2017 e i suoi effetti sulla gestione degli Enti.
Anno 2017	<ul style="list-style-type: none"> - 31 gennaio – Centro Studi e Ricerche di Savona – Andora – Anticorruzione - 7 febbraio - Centro Studi e Ricerche di Savona – Andora –Whistleblowing - 5 settembre - Centroservizi s.r.l. – Savona – Società partecipate: come fare l'ultima verifica per il piano di revisione straordinaria delle partecipazioni e come affrontare gli adempimenti più urgenti. - 26 ottobre – Genova - Ministero- Carta di identità elettronica- e Centro Regionale Trapianti "scelta in Comune" - 30 ottobre - Centroservizi s.r.l. – Savona – La gestione dell'età e l'invecchiamento attivo. Age management: come valorizzare le competenze dei lavoratori maturi - 21 novembre - Centroservizi s.r.l. – Andora – Il MEPA nella pubblica amministrazione: l'utilizzo pratico dello strumento e simulazioni pratiche. - 22 novembre - Centroservizi s.r.l. – Savona – Accesso, trasparenza e tutela della privacy dopo le linee guida Anac, la circolare DFP 2/2017
Anno 2016	<ul style="list-style-type: none"> - 1 febbraio Centro Studi e Ricerche di Savona – Andora – La gestione finanziaria 2016 dei Comuni e le novità della nuova legge di Stabilità. – La

	<p>gestione dell'Ente Locale con la nuova contabilità armonizzata.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8, 15 e 23 febbraio - Centroservizi s.r.l. – Savona - 17 marzo - ANUTEL – Andora – ICI – IMU – TASI aree fabbricabili e fabbricati - 31 marzo – Maggioli – Andora – Tributi 2016: parola chiave programmazione - 14 aprile - Centroservizi s.r.l. – Savona – Il nuovo ordinamento contabile. Come impostare la contabilità economico-patrimoniale. - 13 settembre - Centroservizi s.r.l. – Savona- L'armonizzazione contabile ed il bilancio consolidato negli enti locali. - 5 ottobre - Centroservizi s.r.l. – Savona – Le società a partecipazione pubblica: cosa cambia con il testo unico. ♦ - 10 e 17 novembre – Studio Ingegneria Associato Ferrari & Pacini – Tutela della salute e della sicurezza ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/2008.
Anno 2015	<ul style="list-style-type: none"> - 25 febbraio - Centroservizi s.r.l. – Savona – La riforma del pubblico impiego "D.L. 90/2014 convertito in legge 11.08.2014 n. 114; legge 190/2014 e la circolare 1/2014 FP" - 12 marzo - Centroservizi s.r.l. – Savona – Società partecipate dagli Enti Locali: come completare il piano di razionalizzazione entro il 31 marzo - 24 marzo - Centroservizi s.r.l. – Savona – Tributi comunali: le novità per l'anno 2015 - 15 aprile - ANCI Liguria – Loano - La gestione associata delle funzioni fondamentali dei Comuni: ostacoli, prospettive e opportunità – il modello organizzativo PRO-GAO - 21 aprile - ANCI Liguria – Loano – Bilancio e controllo di Gestione nell'Unione di Comuni - 23 aprile – Publiformez – Genova – Il conto annuale 2014 strumento di controllo e di verifica della spesa 2014 - 5 maggio - ANCI Liguria – Loano – La gestione associata del Comando di Polizia Locale - 7 maggio – Publiformez – Genova – Le novità nella gestione del personale nel 2015 - 15 maggio - ANCI Liguria – Loano – Percorsi associativi intercomunali: la costruzione delle funzioni - 22 maggio - ANCI Liguria – Loano – La gestione associata del welfare: servizi sociali, servizi ad integrazione socio-sanitaria e modelli di gestione possibili - 20 e 21 ottobre – IFEL Andora – La programmazione comunitaria 2014/2020
Anno 2014	<ul style="list-style-type: none"> - 22 gennaio - Centroservizi s.r.l. – Savona - L'imposta Unica Comunale – IUC e le altre novità della legge di stabilità 2014 - 25 febbraio – ANCI Liguria – Genova - L'impatto della manovra economica 2014 sulla finanza locale - 14 ottobre 2014 – ANUTEL – Andora La TASI e la TARI: Normativa e applicazione – Le novità dell'estate in materia di IUC - 2 dicembre - Andora – Entionline - Anticorruzione – erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere; anticorruzione: assunzione del personale e progressione di carriera - rivolto ai dipendenti dell'ufficio personale e di uffici che abitualmente erogano contributi - 9 dicembre - Andora – Entionline - Le sanzioni del codice penale, le sanzioni disciplinari, l'etica del dipendente pubblico (tutti i dipendenti) - 17 dicembre - Centroservizi s.r.l. – Savona – Unione, fusione, convenzioni, gestione associata di funzioni alla luce della Legge Delrio
Ante 2014	<ul style="list-style-type: none"> - negli anni di servizio dal 1987 al 2014 la formazione è stata costante in tutti i percorsi lavorativi affrontati: - diritto amministrativo con particolare riguardo alle norme relative agli enti locali - legge 241/2000 sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso - privacy - attività produttive (commercio fisso, commercio su aree pubbliche, somministrazione di alimenti e bevande, licenze di p.s.) - personale (gestione giuridica) - tributi (ici, tarsu, accertamento, contenzioso) – anni 2002/2011 - servizio idrico integrato – anni 2002/2007 e 2011 - assicurazioni - anni 2002/2011 - informatica - anni 2002/2011

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	italiana

ALTRA LINGUA	inglese
• Capacità di lettura	elementare.
• Capacità di scrittura	elementare.
• Capacità di espressione orale	elementare.

CONOSCENZE INFORMATICHE	Sistemi operativi Windows Applicazioni di Office word, access, excel, e power point
Grado di conoscenza	eccellente

COMPETENZE LAVORATIVE	
	<p>settore affari generali</p> <p>Dal 1987 al giugno 2016 responsabile del settore segreteria – affari generali. Nell'ambito di detto settore si è occupata della redazione degli atti normativi a carattere generale, del funzionamento dell'ufficio segreteria, degli affari legali e delle partecipate. Dal 1996 riveste anche la qualifica di Vice Segretario.</p> <p>Nel 2014 e primo mese del 2015 si è occupata, in assenza del Segretario, dei compiti di responsabile anticorruzione e della trasparenza, approvando i relativi piani ed adempiendo alle incombenze in scadenza.</p>
	<p>Settore personale – gestione giuridica</p> <p>Dal 1997 responsabile del settore personale – gestione giuridica fino al 2005 e dal 2009 al giugno 2016. Si è occupata di tutte le procedure selettive, mobilità, sottoscrizione dei contratti di lavoro, gestione presenze/assenze del personale – Ha redatto gli atti programmatori ed il Regolamento per la gestione degli uffici e dei servizi.</p> <p>Dal settembre 2014 a giugno 2016 è stata responsabile anche della gestione economica del personale, curando le buste paga e tutti gli adempimenti conseguenti.</p> <p>Nell'anno 2014, in sostituzione del segretario generale, ha presenziato il Nucleo di Valutazione e pesato le P.O. dell'ente a seguito di una riorganizzazione della dotazione organica.</p>
	<p>Partecipate</p> <p>Si occupa delle partecipate e ne cura personalmente tutti gli adempimenti dal 1987.</p>
	<p>Settore tributi</p> <p>Dal 2002 ad oggi ha gestito il settore tributi occupandosi in particolare della redazione di tutti gli atti a contenuto generale, della determinazione delle tariffe ed aliquote, dell'attività di accertamento in particolare di ICI, IMU, TARSU, TARES e TARI. Nel 2011 ha attuato la riscossione diretta della tassa rifiuti. Ha curato i rapporti con la concessionaria di COSAP, pubblicità e pubbliche affissioni.</p> <p>Si è occupata dal 2002 al 2007 e dal 2011 a maggio 2016 della gestione amministrativa del servizio idrico integrato, in particolare dei contratti con l'utenza, della lettura dei contatori, della bollettazione e della predisposizione delle tariffe del servizio idrico integrato.(gestione ex CIPE) Cura gli adempimenti con l'Autorità per l'energia elettrica, del gas e dei servizi idrici.</p> <p>Oggi è responsabile del settore anche per l'Unione dei Comuni.</p>
	<p>Settore informatica</p> <p>Dal 2002 a giugno 2016 si è occupata del funzionamento della rete comunale, con l'ausilio di una società esterna all'Ente che cura la manutenzione della rete.</p>

	<p>Provvede all'acquisto tutto il materiale informatico necessario agli uffici ed al CED, cura la telefonia fissa e mobile del Comune</p>
	<p>Settore assicurativo Dal 2002 si occupa delle coperture assicurative del Comune, partendo da una serie di polizze non coordinate ha raggruppato le stesse in sette lotti distinti e, con l'ausilio di un broker scelto attraverso gara, ha predisposto le gare a livello comunitario per l'aggiudicazione della copertura dei diversi rischi dell'Ente. Si occupa anche della gestione dei sinistri, con l'esclusione dei sinistri relativi alla polizza RCT. Oggi è responsabile del settore anche per l'Unione dei Comuni</p>
	<p>Servizi finanziari Dal mese di ottobre 2015 si occupa direttamente anche dei servizi finanziari. A tal proposito cura personalmente la redazione del bilancio di previsione e del consuntivo dell'Ente, delle variazioni di bilancio, assestamento, monitoraggi, bilancio consolidato. Oggi è responsabile del settore anche per l'Unione dei Comuni</p>
	<p>Politiche sociali e scolastiche – affari generali Il settore è sotto la propria direzione dal 2010. Allo steso fa capo una Posizione Organizzativa. La sottoscritta cura le gare del settore e coadiuva la PO nella soluzione di problematiche complesse.</p>
	<p>Turismo, Commercio, cultura e sport Il settore è sotto la propria direzione dal 2010. Allo steso fa capo una Posizione Organizzativa. La sottoscritta coordina gli eventi più importanti che si svolgono sul territorio e coadiuva la PO nella soluzione di problematiche complesse.</p>
	<p>Demografici Il settore è sotto la propria direzione dal 2010. Allo steso fa capo una Posizione Organizzativa. La sottoscritta sovrintende direttamente alle sessioni elettorali e coadiuva la PO nella soluzione di problematiche complesse.</p>

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> - Anni 2014 2015 e 2016 – componente del comitato regionale di ANUTEL - anno 2014- coordinatrice della stesura del bilancio di mandato 2009 – 2014 - novembre 2013 – docenza per conto di Anci Liguria sulla politica tributaria del 2014 (TRISE) - settembre 2013 – partecipazione in seno alla Commissione finanze di ANCI ai lavori per la definizione della "Service tax" oggi TASI - anno 2012 coordinatrice del progetto di realizzazione aree Wi-Fi libero sul territorio comunale - anno 2009 - coordinatrice della stesura del bilancio di mandato 2004 – 2009 - anno 2008 coordinatrice del progetto di allestimento del sito internet del comune ed anno 2013 coordinatrice del progetto di rifacimento del sito internet del Comune e del sito turistico comunale - Conoscenza approfondita in materia di privacy – redazione del DPS del comune dal 2007 al 2011. <p>REDATTRICE DEI SEGUENTI REGOLAMENTI E RELATIVI AGGIORNAMENTI AREA AFFARI GENERALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statuto comunale - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi - Regolamento per l'organizzazione del consiglio comunale - Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari - Regolamento per la partecipazione popolare e l'accesso agli atti amministrativi
------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Regolamento sul procedimento amministrativo ed il diritto di accesso</i> - <i>Regolamento per l'effettuazione dei controlli sulle autodichiarazioni</i> AREA TRIBUTI - <i>Regolamento generale delle entrate comunali</i> - <i>Regolamento imposta municipale propria (IMU)</i> - <i>Regolamento comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES)</i> - <i>Regolamento per la disciplina dell'imposta unica comunale (IUC)</i> - <i>Regolamento per la disciplina dell'imposta comunale sugli immobili (ICI)</i> - <i>Regolamento per l'applicazione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni (TARSU)</i> - <i>Regolamento per la gestione dell'acquedotto comunale</i> AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE - <i>Regolamento di organizzazione sportello unico attività produttive</i> - <i>Regolamento per il funzionamento della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo</i> - <i>Regolamento comunale per la gestione dei mercati e delle fiere</i> - <i>Regolamento per l'esercizio dell'attività di estetista</i> - <i>Regolamento comunale per l'erogazione di contributi a società sportive, associazioni, enti , comitati anche in occasione di manifestazioni turistiche, culturali, sportive e ambientali</i> - <i>Regolamento comunale per la limitazione delle immissioni sonore nell'ambiente prodotte da attività rumorose temporanee</i> - <i>Regolamento per il servizio pubblico di noleggio autovetture e natanti con conducente</i> - <i>Regolamento comunale per lo svolgimento delle sagre</i> - <i>Regolamento per autovetture in servizio pubblico da piazza (taxi)</i>