

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CONSOLI DORA**
Indirizzo **VIA ALCIDE DE GASPERI 38/B**
Telefono **Comune di Brembate: 0354816024 , Comune di Canonica D'Adda : 029094016**
Fax **Comune di Brembate : 035 4816033, Comune di Canonica d' Adda : 02 9095023**
E-mail segretario@comune.brembate.bg.it

Nazionalità italiana
Data e luogo di nascita 12 FEBBRAIO 1949 – PIAGGINE (SA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DALL'OTTOBRE 1974 A OGGI ,
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CISERANO (BG) , BRIGNANO GERA D'ADDA (BG), FIORANO AL SERIO (BG), COMUNE DI CAMEROTA (SA) , ARCENE (BG) , CONVENZIONE DI SEGRETERIA COMUNE DI BREMBATE – CANONICA D'ADDA
- Tipo di azienda o settore Enti pubblici
- Tipo di impiego Segretario generale
- Principali mansioni e responsabilità
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione,
 - b) esprime pareri,
 - c) può rogare contratti nei quali il Comune è parte, autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco, tra cui può rientrare la responsabilità del personale e la responsabilità di settori dell'ente.

- Date (da – a) DAL 1980 AL 1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSORZIO PER LA COSTRUZIONE E GESTIONE DI OPERE DI COLLETTAMENTO E DEPURAZIONE DELLE ACQUE DI SCARICO : COMUNI DI CISERANO, ARCENE , POGNANO, VERDELLINO, VERDELLO, LEVATE , AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BG E CONSORZIO MEDIA PIANURA BERGAMASCA
- Tipo di azienda o settore Enti pubblici
- Tipo di impiego Segretario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1973 Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università Cattolica di Milano

1994 frequentato corso specialistico denominato " risorse umane: gestione, organizzazione e valori"

1998/1999 frequentato corso annuale universitario di Direzione Municipale

1998 corso Iref (MI) " lavori socialmente utili : dal progetto alla delibera "

Dal 2000 ad oggi frequentato corsi e giornate di studio su vari argomenti organizzati dalla SPALL e dall'Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali della provincia di Bergamo

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA **italiano**

ALTRE LINGUE

FRANCESE, INGLESE E SPAGNOLO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ DI VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, CAPACITÀ COMUNICATIVA, LAVORO DI SQUADRA, BUONI RAPPORTI UMANI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO DI DIPENDENTI, PARTECIPAZIONE ATTIVA ALLA FORMAZIONE DEI BILANCI E DEI PROGRAMMI, COSTANTE ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

USO DEL COMPUTER A BUON LIVELLO (WORD, EXCEL, POSTA ELETTRONICA, INTERNET)

ALTRI INCARICHI

Ha ricoperto incarico di componente di nucleo di valutazione nei seguenti enti: Cortenuova e San Pellegrino Terme-
Ha svolto le funzioni di direttore generale nel comune di Arcene nel periodo dicembre 1998- settembre 1999

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data Brembate 27 luglio 2009

in originale firmato Consoli dott.ssa Dora