

Dottoressa Serena Bolici
Segretario Generale
Piazza XXV Aprile 18 Follonica (Gr)

CURRICULUM VITAE

LUOGO E DATA DI NASCITA

Chianciano Terme (Si) il 14 marzo 1967

TITOLI DI STUDIO E/O PROFESSIONALI

Diploma di maturità scientifica nel 1986 e il diploma di laurea in giurisprudenza nel 1992 presso l'Università degli Studi di Siena con votazione 110 su 110.

Vincitrice di concorso per Segretario comunale e provinciale nel luglio del 1995 con presa di servizio il 24.07.1995.

Oggi iscritta all'Albo dei Segretari comunali e provinciali con idoneità allo svolgimento alla funzione di Segretario Generale nei comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, nei Comuni capoluogo di Provincia, e nelle Province dopo la frequenza del corso di specializzazione Se.F.A. 2007 e il superamento dell'esame finale nel dicembre 2007, con la discussione della tesina

"La valutazione dei dirigenti e dei titolari di Posizioni Organizzative per l'erogazione dell'indennità di risultato".

Frequenza del corso di preparazione all'esame per uditore giudiziario tenuto in Roma dal prof. Rocco Galli.

Abilitazione all'esercizio della professione forense a seguito di praticantato legale presso uno studio associato che si occupava di diritto amministrativo, civile e penale.

Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

IMPIEGO ATTUALE

Dal 2013 Segretario Generale presso il Comune di Follonica, provincia di Grosseto, ente di circa 22.000 abitanti, con circa 130 dipendenti.

PERCORSO LAVORATIVO

Dal luglio 1995 ho preso servizio come Segretario Comunale presso il Comune di Tavernola Bergamasca (Bergamo) che dal 1 gennaio 1996 si è convenzionato con il comune di Parzanica per lo svolgimento delle funzioni di Segreteria comunale; durante il servizio in questa sede convenzionale ho avuto, tra altro, il compito di coordinare il procedimento di trasformazione di un consorzio per la metanizzazione di tre comuni in accordo di programma, con successivo affidamento dei lavori mediante l'istituto della concessione di costruzione e gestione di opera pubblica; questo procedimento è stato indicato dal Sindaco di Tavernola, nella valutazione del lavoro svolto dal Segretario, tra quelli di particolare complessità.

Durante il periodo di permanenza in bergamasca, fino all'aprile 1999, ho ricoperto incarichi di supplenza presso diversi comuni anche di classe superiore a quella di appartenenza (Costa Volpino e Curno) e presso il Comune di San Paolo d'Argon, di classe III, ho avuto anche la nomina di Responsabile del Settore Tecnico e del Settore Contabile.

Dal 1999 sono in Toscana e ho prestato servizio presso la sede convenzionale dei Comuni di Dicomano e Londa in Provincia di Firenze fino al novembre 2004.

Dal Dicembre 2004 al luglio 2013 ho prestato servizio in qualità di Segretario Generale presso il Comune di Impruneta, ente con 97 dipendenti, ricoprendo anche l'incarico di Direttore Generale, nonché di Dirigente del Servizio di Direzione, che si occupa di direzione, organizzazione e controllo, gestione giuridica e contabile delle risorse umane, gestione segreteria generale, e società partecipate dall'ente; il Servizio comprende inoltre la gestione dei servizi informatici e degli aspetti amministrativi del Corpo di Polizia Municipale. In qualità di Segretario Direttore, ricopro anche l'incarico di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, di datore di lavoro ai sensi del Dlgs.81/08, nonché dell'Organismo comunale di Valutazione costituito in forma associata con il Comune di Bagno a Ripoli.

ESPERIENZE DI RILIEVO NELL'AMBITO DELLA PROFESSIONE

Incarico di Segretario del Consorzio Intercomunale dell'Alto Sebino con sede a Costa Volpino (BG) per la raccolta e lo smaltimento dei Rifiuti solidi urbani

Incarico di Segretario della Comunità Montana Montagna Fiorentina, ente di nuova istituzione, che comprende sette comuni in Provincia di Firenze, dal luglio 2000 al marzo 2002.

PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

Dall'aprile al luglio 2000 ho partecipato al Corso di aggiornamento direzionale per segretari comunali e provinciali organizzato dalla SSPAL, Scuola Superiore della Pubblica amministrazione locale, denominato "Progetto Merlinò": un ciclo di lezioni in videoconferenza su tutte le tematiche innovative della pubblica amministrazione locale quali la semplificazione amministrativa, lo snellimento procedurale, la comunicazione pubblica, le infrastrutture informatiche, la gestione delle risorse, lo sviluppo economico, ecc.

Dal settembre al dicembre 2000 ho partecipato al corso di formazione per l'idoneità a Segretario generale per i comuni fino a 65.000 abitanti organizzato a Siena dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale.

Nel settembre 2003 ho partecipato al Corso di Formazione per segretari comunali e provinciali organizzato dalla SSPAL, Scuola Superiore della Pubblica amministrazione locale, della durata di tre giornate, dal titolo "La gestione delle risorse umane: profili normativi e tecniche manageriali".

Nel corso degli anni di servizio ho frequentato corsi di formazione e seminari sulle principali materie di interesse:

- tematiche innovative della pubblica amministrazione locale quali la semplificazione amministrativa, lo snellimento procedurale, la comunicazione pubblica, le infrastrutture informatiche
- sicurezza sul lavoro
- gare, appalti e contratti pubblici
- gestione delle risorse umane e organizzazione
- servizi Pubblici locali
- finanza e contabilità degli enti locali
- anticorruzione e trasparenza

INCARICHI DI RELATORE O DOCENTE IN CONVEGNI O CORSI DI FORMAZIONE

Nel gennaio 1998 ho partecipato come relatore a Predore (Bg) a due serate di seminari per amministratori e dipendenti comunali sulla L.127/97.

Nei mesi di maggio e giugno 2000 ho partecipato all'organizzazione e allo svolgimento in qualità di docente e di membro della commissione di valutazione finale, di un corso di formazione per Responsabili del Servizio di

Polizia Municipale, organizzato dal Comune di Barberino di Mugello (Fi), con lezioni in materia di "Distinzione di competenze nell'ente locale", "Diritto di accesso e Privacy".

Dal novembre al dicembre 2000 ho partecipato all'organizzazione e allo svolgimento in qualità di docente e di membro della commissione di valutazione finale, del Corso di formazione del personale dipendente di 14 enti, tra comuni e comunità montane, rivolto a circa 630 dipendenti, che per alcuni enti era finalizzato a procedure selettive per la progressione verticale, con lezioni su "La riforma della P.A., degli enti locali e principi di organizzazione", "Principi di organizzazione e forme di gestione dei Servizi", Attività contrattuale", "Principi del procedimento amministrativo", "Diritto di accesso e diritto alla Privacy", "Organizzazione dei Servizi pubblici locali"

Ho svolto inoltre, attività di docenza Nell'ambito del Corso di Teoria e tecnica della Comunicazione Pubblica presso la Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università di Macerata nell'anno Accademico 2000/2001, con lezioni vertenti in particolare sull'attività di comunicazione degli enti locali e sulle relazioni tra diritto di accesso e tutela della Privacy.

Nel giugno 2001 ho partecipato in qualità di relatore al Convegno "Il sistema delle competenze negli enti locali alla luce del Testo Unico degli Enti Locali" organizzato dalla CGIL Funzione Pubblica di Pescara presso l'Università G.D'Annunzio di Pescara, con intervento dal titolo "La separazione delle competenze tra organi di governo e organi di gestione".

Nel dicembre 2002 ho partecipato in qualità di relatore alla giornata di formazione "L'efficacia della comunicazione" organizzata dal Comune di Montecompatri in Provincia di Roma.

Dal settembre al Dicembre 2003 ho seguito personalmente il tirocinio di formazione e orientamento di un allieva del primo corso-concorso per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, tramite convenzione tra la SSPAL, Scuola Superiore della Pubblica amministrazione locale, e il Comune di Dicomano.

ATTIVITA' DI PARTICOLARE INTERESSE NELL'AMBITO DELLA PROFESSIONE

Ho una riconosciuta attitudine al lavoro di gruppo, problem solving e lavoro per obiettivi, nonché al coordinamento di gruppi di lavoro, gestione e organizzazione di competenze e uffici.

Durante tutti gli anni di servizio ho partecipato in qualità di Presidente e membro esperto a commissioni di concorso per l'assunzione di pubblici dipendenti nonché a commissioni di gara per l'aggiudicazione di pubblici appalti.

Ho sempre ricoperto il ruolo di Presidente dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, e dal 2013 ricopro il ruolo di Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 e Dlgs. 39/13.

Ho partecipato in qualità di Presidente e componente a Nuclei di valutazione della performance dei dipendenti comunali.

Durante gli anni di servizio ho seguito personalmente alcune particolari attività e ricoperto incarichi, come di seguito esemplificati:

-avvio e l'organizzazione di forme di gestione associata di servizi comunali, ad esempio: la gestione associata del Servizio di Polizia Municipale di tre comuni, dell'attività di didattica musicale, del servizio di assistenza sociale, la realizzazione di una struttura per l'infanzia da gestire in forma associata tra due enti

-procedura per lo svolgimento di concorsi unici per l'assunzione di personale da collocare alle dipendenze di più enti, per i quali ho ricoperto la figura di Responsabile unico del procedimento concorsuale e Presidente della Commissione

- procedura per l'attuazione di una nuova forma di gestione (associazione partecipata dal Comune) dei servizi del tempo libero

- procedure per il gemellaggio con un comune straniero e conseguente successiva collaborazione per l'attuazione di progetti di cooperazione in materia culturale
- procedura per l'adesione del comune ad una "Agenzia per la cooperazione", per la Cooperazione e lo sviluppo della cooperazione decentrata verso il sud del mondo, attraverso iniziative culturali e solidaristiche
- gestione e coordinamento della procedura per la predisposizione di un parco progetti ai fini della ricerca di finanziamenti comunitari e dell'inserimento nel PISL provinciale
- coordinamento e supervisione dell'attività di costituzione dell'Ufficio per la redazione del Piano Strutturale Comunale
- partecipazione a gruppi di lavoro in tema di società partecipate dall'ente in materia di trasporto pubblico, risorse idriche e gestione dei rifiuti, e, in particolare, per lo studio delle modalità di affidamento delle reti e del servizio di gestione dei rifiuti urbani costituito da ATO 6 della Provincia di Firenze;
- partecipazione al gruppo di lavoro per la predisposizione del "Il modello organizzativo per la gestione dei servizi sociali" per la Società della Salute, nonché al testo della Convenzione e dello Statuto per l'istituzione del relativo consorzio
- partecipazione al gruppo di lavoro intercomunale per l'attuazione del Dlgs.150/09, "Riforma Brunetta"
- soggetto avente potere sostitutivo in caso di inerzia del soggetto competente, ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della L. 241/1990, come modificata dal D.L. 5/2012 convertito in L.35/2012 e dall'art. 13, comma 1, del D.L. 83/2012, convertito in legge 134/2012
- funzioni di Datore di lavoro e coordinamento dell'attività in materia di sicurezza dei lavoratori ai sensi del Dlgs.81/08
- coordinamento e responsabilità dei gruppi di lavoro per l'esame e l'istruttoria delle proposte di Project financing e Partenariato Pubblico Privato per realizzazione di interventi o gestione di servizi
- coordinamento del gruppo di lavoro per il progetto di valorizzazione di un ex complesso siderurgico nell'ambito del procedimento di federalismo demaniale ai sensi del Dlgs.85/2010
- coordinamento dei rapporti con l'Agenzia del Demanio per la gestione e la valorizzazione degli immobili appartenenti allo Stato in concessione al Comune
- responsabilità dei rapporti con la scuola Normale Superiore di Pisa per l'attuazione del protocollo per lo svolgimento di attività di attività congiunte, anche con la regione Toscana, sottoscritto nel 2017