

Curriculum Vitae BROCCARDO VALENTINA

ESPERIENZA LAVORATIVA

POSIZIONE RICOPERTA

da gennaio 2020 - Area dei funzionari/EQ
profilo professionale: Istruttore direttivo amministrativo-contabile

Comune di **Zugliano**

Responsabile settore servizi al cittadino e segreteria del comune di Zugliano con incarico di posizione organizzativa del settore e di vice-segretario comunale. Funzioni e servizi di competenza: segreteria, protocollo, sociale, anagrafe -stato civile- elettorale, statistica, istruzione, cultura, sport, personale.

ESPERIENZE PREGRESSE

agosto 2017 - dicembre 2019 - categoria giuridica D1

Comune di **San Vito di Leguzzano**

Responsabile del settore amministrativo-contabile con incarico di posizione organizzativa e di vice-segretario comunale. Funzioni e servizi di competenza: segreteria, protocollo, sociale, anagrafe-stato civile-elettorale, statistica, istruzione, cultura, sport, sistemi informativi, personale, tributi, bilancio.

aprile 2015 - luglio 2017 - categoria giuridica D1

Comune di **San Vito di Leguzzano**

Responsabile settore amministrativo con incarico di posizione organizzativa e di vice-segretario comunale. Funzioni e servizi di competenza: segreteria, protocollo, sociale, anagrafe-stato civile-elettorale, statistica, istruzione, cultura, sport, sistemi informativi.

gennaio 2004 - marzo 2015 - categoria giuridica D1

Comune di **Schio**

Servizio di assegnazione: **responsabile dell'ufficio programmazione, controllo di gestione, monitoraggio partecipate** in staff del direttore generale e poi del segretario comunale.

Elaborazione linee di mandato e Documento Unico di Programmazione 2015-2019, formulazione del Piano Esecutivo di Gestione. Adempimenti anticorruzione e trasparenza, cerimoniale, controllo analogo, programmazione e pianificazione di mandato e valutazione della performance. Avvio e sviluppo del sistema di gestione per la qualità e l'ambiente del comune, coordinamento gruppo auditors interni. Applicazione e sviluppo del modello di total quality management per le amministrazioni pubbliche (CAF). Responsabile della formazione del personale e dei sistemi informativi.

gennaio 2000 - dicembre 2003 - categoria giuridica C1
Comune di Schio

Gestione risorse umane - gestione contabile: paghe del personale dipendente del comune di Schio e degli altri 7 enti convenzionati, supporto alla compilazione dei modelli cud e 770 e al rendiconto sul personale, provvedimenti di ricongiunzione e riscatto dei periodi assicurativi e dei provvedimenti di liquidazione dell'indennità di fine servizio.

1999-2000 - collaborazione coordinata e continuativa Comune di Chiampo

Incarico per l'introduzione del controllo di gestione curando in modo particolare la parte contabile -
formulazione del piano dei conti, introduzione della registrazione delle operazioni in contabilità analitica.

ALTRE QUALIFICHE

dicembre 2024

Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali nella fascia professionale C, quindi idonea ad assumere titolarità in sedi di segreteria classificate in classe 4^a (sedi di comuni inferiori a 3.000 abitanti) e in classe 3^a 'in deroga' (sedi di comuni dai 3.000 fino a 5.000 abitanti).

2013

Valutatrice CAF - Common Assessment Framework – modello di eccellenza per le pubbliche amministrazioni europee. Titolo riconosciuto dal dipartimento della funzione pubblica del Ministero dell'Interno .

2002/2003

Auditor interno per le norme UNI EN ISO 9001 e 14001 qualità e ambiente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Gennaio 2024 - Luglio 2024

Corso di accesso in carriera presso il Ministero dell'Interno con conseguimento dell'abilitazione ai fini dell'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali;

Anno accademico 2001/2002 – Master di II livello in Economia Pubblica - Università Cattolica del Sacro Cuore Milano.

1993-1998 - Laurea in Economia e Commercio indirizzo giuridico - Università Cà Foscari di Venezia

1989-1993 - Diploma di licenza media superiore - Liceo classico ad indirizzo linguistico di Schio

L'elenco dei principali corsi professionali frequentati si trova in calce al documento

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue: inglese, francese, tedesco (base)

COMPETENZE INFORMATICHE

Concetti di base di tecnologia dell'informazione, uso del computer e gestione dei file, elaborazione testi, uso fogli elettronici, gestione basi di dati, strumenti di presentazione, reti informatiche, utilizzo piattaforme per procedimenti telematici pubblici: negoziazione (me.pa), adempimenti 'agenzia delle entrate, inPA, ANPR, ..

PATENTE DI GUIDA

Patente B

Schio, 15/01/2025

Valentina Broccardo – firmato digitalmente

ELENCO PRINCIPALI CORSI FREQUENTATI

conoscenze generali

29/10/2021 - 15/10/2022

CORSO PER ASPIRANTI SEGRETARI COMUNALI PRESSO IL CUOA DI ALTAVILLA VICENTINA; ore: 150

capacità gestionali e organizzative

23/10/2006 - 28/02/2007

OUTDOOR TRAINING PER TEAM DIREZIONALI – PRESSO IL COMUNE DI SCHIO; giorni: 2; ore: 41

26/11/2008 - 28/11/2008

COACHING E GESTIONE DEI COLLABORATORI - PRESSO IL COMUNE DI SCHIO; giorni: 2; ore:14

FEBBRAIO 2018 – MAGGIO 2018

Conoscere e gestire il bilancio

corso base di contabilità e bilancio" di 1° livello – PARCO VEGA – MESTRE - Ca' Foscari Challenge School; 40 ore

SETTEMBRE 2020-NOVEMBRE 2021

Percorso formativo sullo smart working

conoscenze e capacità specialistiche

18/11/2003 -11/12/2003

AUDITOR AMBIENTALE - MILANO; giorni: 6; ore: 48

14/01/2004 -26/05/2004

SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO BUROCRATICO – PRESSO IL COMUNE DI SCHIO; giorni: 15; ore:27,5

19/05/2004 -17/06/2004

CITIZEN SATISFACTION - PRESSO IL COMUNE DI SCHIO; giorni:5; ore: 35

26/10/2005 - 24/11/2005

VALUTATORI CAF PER LE PP.AA. - Pozzuoli centro Olivetti ; giorni: 5; ore: 40

30/03/2011 - 07/04/2011

BS OHSAS: REQUISITI, TEORIA E APPLICAZIONE PRATICA - SEDE; giorni: 2; ore: 4

19/11/2013 - 20/11/2013

VALUTATORI EXTERNAL FEEDBACK ACTOR (EFA) - Pozzuoli centro Olivetti; giorni: 2 ; ore:16

20/01/2014 - 24/01/2014

SETTIMANA KAIZEN EDILIZIA - PRESSO IL COMUNE DI SCHIO; giorni: 5 ; ore: 40