

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	Marina Gardini
Qualifica	Dirigente Qualifica unica dirigenziale CCNL Regioni EELL Area Dirigenza
Incarico attuale	Responsabile Musei, Biblioteche e Archivi
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	055.2625419
E-mail istituzionale	marina.gardini@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	<p>Laurea Magistrale in "Economia e diritto per le imprese e per la Pubblica Amministrazione" conseguita il 10 dicembre 2019 (L.M. 77 Scienze Economiche aziendali D.M.270/04) Università di Modena e Reggio Emilia (Dipartimenti: Giurisprudenza, Comunicazione ed Economia, Economia «Marco Biagi»,) - anni 2017/2019 - voto 110/110 con Lode</p> <p>Laurea triennale in "Comunicazione e Marketing" Classe di laurea 14 "Scienze della comunicazione" DM 4/8/2000 –presso la Facoltà di Scienze della Comunicazione e dell'Economia Università di Modena e Reggio Emilia UNIMORE – conseguita il 15/12/2005 - voto 110/110 con Lode</p> <p>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale Conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Luca Paciolo" di Fidenza – Anno 1984 – voto 42/60</p>
Altri titoli studio e/o professionali	<p>Alta Formazione per i servizi Demografici - Ministero dell'Interno e Anusca – Ott. 2012/Mag. 2013 – Diploma con votazione 30/30 con lode.</p> <p>Vice Segretario comunale Decreto Prefettura di Bologna UTG n. 264/2021</p> <p>Ufficiale di Stato Civile</p> <p>Ufficiale di Anagrafe</p>

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	<p>Dal 16/09/2021 ad oggi Comune di Firenze Dirigente – responsabile Musei, Biblioteche e Archivi</p> <p>Dal 01/06/2021 fino al 31/8/2021 Comune di Pellegrino Parmense Incarico di Vice-Segretario e Responsabile Affari generali a tempo determinato (Segreteria Generale Vacante) Decreto della Prefettura di Bologna n. 264/2021 e Responsabile Affari generali – Tempo determinato ai sensi co. 557 art. 2 Legge 311/2004</p> <p>Dal 01 febbraio 2020 fino al 14/09/2021 Comune di Salsomaggiore Terme Posizione Organizzativa Responsabile Settore 8 - Sportello del Cittadino, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione –</p> <p>Da Aprile 2017 al 31/01/2020 Comune di Salsomaggiore Terme Responsabile "Settore 8: Servizi al Cittadino, Trasparenza, Prevenzione della corruzione"– Istruttore Direttivo</p>
---	--

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI:
INCARICHI E
DOCENZE (in ordine
decrescente)

Dal 2008 ad Aprile 2017
Comune di Salsomaggiore Terme
Responsabile Sportello Polifunzionale - Punto in Comune - Istruttore Direttivo

Dal 01/03/2007 al 28/02/2008
Comune di Salsomaggiore Terme
Responsabile servizio Anagrafe-URP con delega di funzioni di Ufficiale di Stato Civile e Ufficiale di Anagrafe con Incarico di Istruttore Direttivo (mansioni superiori)

Dal 21/03/1988 al 28/02/2007
Comune di Salsomaggiore Terme
Istruttore Amministrativo del Comune di Salsomaggiore (nei servizi: Segreteria Protocollo, Segreteria Ufficio Tecnico, Anagrafe-URP)

Idoneità nel concorso per esami per un posto di Dirigente Amministrativo nel Comune di Castel San Pietro Terme (Bo) – 28/04/2021 – 4' in graduatoria.

Idoneità nel concorso, per titoli ed esami, per un posto di Dirigente Amministrativo - Vice Segretario nel Comune di Rieti – 29/12/2020 – 10' in graduatoria.

Incarico di Referente del Gruppo di lavoro per il consolidamento dello Smart Working – Comune di Salsomaggiore Terme - anno 2020 tuttora in corso.

Incarico di Coordinatore dello Staff inter-area per la trasparenza, prevenzione della corruzione e controlli interni; Provvedimento del Segretario Generale P. Gen. 2350 del 28/01/2020 – tuttora in corso.

Incarico Sindacale di Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza RPCT - Comune di Salsomaggiore Terme dal 17/1/2017 al 14/01/2019.

Componente Esperto della Commissione di Concorso per la selezione di un Istruttore amministrativo Comune di Busseto (PR) settembre 2018.

Incarico per la predisposizione del Regolamento sui Controlli interni – Comune di Salsomaggiore Terme - (approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 9 del 23/10/2018).

Incarico per la predisposizione del Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi e Accesso Civico – Comune di Salsomaggiore Terme - (approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 10 del 23/3/2018).

Incarico Sindacale di Responsabile della Trasparenza Comune di Salsomaggiore Terme dal 4/10/2016 al 16/1/2017.

Incarico per la redazione della Disciplina per l'accesso civico – Comune di Salsomaggiore Terme – Regolamento approvato dalla Giunta Comunale in data 15/2/2017.

Incarico per la progettazione dell'Indagine sulla soddisfazione degli utenti per lo Sportello Polifunzionale, analisi dei dati e report) Comune di Sant'Ilario d'Enza (RE) – ott/dic 2016.

Incarico del Sindaco del Comune di Salsomaggiore Terme di Amministratore di Sostegno per assistito dal Comune di Salsomaggiore Terme dal 3/3/2015 al 12/04/2018.

Componente Esperto nella Commissione di Concorso per la "selezione per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. Giur. D) D1 a tempo parziale presso il settore Affari Generali Istituzionali del Comune di Polesine Parmense Comune di Polesine P.se - maggio 2013.

Componente Esperto nella Commissione di Concorso per la "selezione per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno e indeterminato per lo Sportello polifunzionale" – Comune di Sant'Ilario d'Enza RE gennaio 2013.

	<p>Incarico di Responsabile della rilevazione Censimento della popolazione Comune di Salsomaggiore Terme anno 2011 – ISTAT – attività di coordinamento e gestione di 42 tra coordinatori e rilevatori.</p> <p>Partecipazione a Polinet 3.0 la prima rete in Italia tra esperti di Sportelli Polifunzionali delle pubbliche amministrazione per lo scambio di strumenti, in un vero approccio di benchmarking. Sistema Susio Srl - Anni 2011 – 2012 – 2013 -2014.</p> <p>Responsabile e Tutor di Stage e Tirocini presso lo Sportello del Cittadino del Comune di Salsomaggiore Terme dal 2010 al 2021 mediante Convenzioni con le Università e gli Istituti scolastici.</p>
--	---

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	Italiana			
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Spagnolo	Buono	Buono	Buono
	Inglese	Buono	Buono	Buono
	Francese	Scolastico	Scolastico	Scolastico
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	<p>Sistemi operativi: Window, Mac – Livello di conoscenza: Buono</p> <p>Strumenti di comunicazione per lo Smart Working (Teams, Zoom, ecc.) Livello di conoscenza Buono</p> <p>Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Word, Excel, Access e similari; Applicativi open source e principali Browser - Livello di conoscenza Buono - applicativi di Posta elettronica, Pec, Firma digitale Livello di conoscenza: Ottimo - Ace Html, Ace Ftp, Easy PHP, Macromedia Fireworks, Adobe Photoshop, CMS Content Manage System software open source. Livello di conoscenza scolastico (Università)
---	---

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	<p>“La prevenzione della corruzione negli Enti locali - Il caso del Comune di Salsomaggiore Terme” Roma Inforav – Istituto per lo Sviluppo e la Gestione Avanzata Informazione - Autore Gardini Marina ISBN 9788887096835 - data di pubblicazione 14/10/2020 http://lnx.pubblitesi.it/schede-sintetiche/area-sociale/1475-marina-gardini-la-prevenzione-della-corruzione-negli-enti-locali-il-caso-del-comune-di-salsomaggiore-terme</p> <p>Presentazione dell’esperienza e della organizzazione dello Sportello Polifunzionale del Comune di Salsomaggiore Terme presso il Comune di Castello di Serravalle (BO) in occasione della creazione dell’Unione dei Comuni della Valle di Samoggia (BO) Unione dei Comuni della Valle di Samoggia (BO) – Anno 2012</p> <p>Incarico di Collaborazione occasionale per Docenza in data 18/6/2012 nell’ambito del progetto di formazione “Lo sportello Polifunzionale nel Comune di Sant’Ilario d’Enza: come integrare comunicazione ed erogazione di un servizio complesso. La Cremeria srl di Cavriago</p> <p>Contributo sull’esperienza dello Sportello Polifunzionale del Comune di Salsomaggiore Terme nel volume «Semplice, comodo, unico». Lo sportello polifunzionale come innovazione del rapporto</p>
---	---

Salsomaggiore Terme 1 ottobre 2021

Marina Gardini
Firmato digitalmente
Ai sensi D.Lgs. 82/2005