

INFORMAZIONI PERSONALI

Rossetti Lorenzo 20090 Vimodrone (Italia) l.rossetti@comune.vimodrone.milano.it

POSIZIONE RICOPERTA

Posizione organizzativa - responsabile del settore affari generali e istituzionali presso il Comune di Vimodrone: servizi segreteria generale e servizi ausiliari e urp - ced - partecipazione legalità e trasparenza

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

1996–alla data attuale

Amministrazione comunale, Vimodrone (Italia)

- Responsabile del servizio segreteria dal 1996; nel periodo 1997–1999 ad interim anche responsabile del servizio contratti e affari legali. Dal 2000 ad oggi, responsabile del settore affari generali e istituzionali con gli uffici e servizi segreteria, protocollo e archivio, messi, presidio sede, urp, stampa, ced e nel periodo (ottobre 2012 - aprile 2018) dei servizi demografici;

- responsabile del servizio gestione risorse umane dal 2009 al 2010 e dal giugno 2015 a marzo 2018;

- Componente della delegazione di parte pubblica per le relazioni sindacali dal 1998 al 2017.

- Dal 2016 componente per la parte pubblica del CUG (Comitato Unico di Garanzia).

1999–2000

Amministrazione comunale, Bareggio (Italia)

- Incarico professionale per il riordino della documentazione riguardante il contenzioso con creazione di un archivio informatizzato.

2001

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bergamo (Italia)

- Consulenza tecnica per il pubblico ministero in merito a procedimento penale relativo ad evento franoso in Comune di Ardesio con l'incarico di verificare l'iter amministrativo dei procedimenti riguardanti varianti al PRG e rilascio di concessione edilizia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1995

Laurea in giurisprudenza

Università degli Studi, Milano (Italia)

1999

Diploma di perfezionamento post-universitario in Scienze Giuridico-Amministrative di Direzione Municipale

Università, Bergamo (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	B1	A2	A2	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

buone competenze comunicative e relazionali acquisite durante la mia esperienza sia lavorativa che politica come consigliere comunale e capogruppo consiliare.

Competenze organizzative e gestionali

buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza nella direzione del settore affari generali e istituzionali con un numero considerevole di collaboratori (in periodi diversi anche fino a venti persone).

Competenze professionali

buona padronanza del sistema normativo degli enti locali e del lavoro pubblico.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Altre competenze

Esperienze diverse:

- 1985-1988: fondatore e presidente del Gruppo Ecologico di Albano Sant'Alessandro (BG).

- 1988-1989: servizio militare presso la Scuola Militare di Paracadutismo di Pisa con conseguimento del brevetto di paracadutista militare.

- 1990-2002: consigliere comunale ad Albano Sant'Alessandro (BG), capogruppo e membro in varie commissioni consiliari tra cui la Commissione per la formazione dello statuto comunale (1991); presidente della Commissione Tutela del Territorio e LL.PP..

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi

- 1998/1999: Corso di Perfezionamento Universitario in Direzione Municipale presso l'Università di Bergamo con superamento esame finale e partecipazione all' Eurostage di Barcellona (durata di un anno accademico). - 2000 - convegno: "Il processo del lavoro nel pubblico impiego" (organizzato da PARADIGMA Srl - 2 giornate).

- 2002 - corso: "Competenze manageriali e qualità del servizio nei comuni" (organizzato dalla Project Outdoor Education Srl - 6 giornate).

- 2002 - corso: "Analisi e mappatura dei profili professionali in alcuni enti locali lombardi" (organizzato

da IREF - 10 giornate).

- 2009-2010: 1° corso di alta formazione universitaria "Gestire e valutare la performance – Valutazione, merito e trasparenza dopo il decreto di attuazione della riforma Brunetta" (organizzato dall'Università degli Studi di Bergamo – Facoltà di Scienze della Formazione, in collaborazione con IDM Istituto di Direzione Municipale – 13 giornate).

- 2017: corso di formazione per apicali - responsabili uffici dei comuni dell'Area omogenea Adda Martesana (organizzato da AFOL METROPOLITANA AREA EST MI - 5 giornate).

- dal 1998 ad oggi: convegni e seminari vari su diritto degli enti locali e gestione del personale, della durata di 1 giornata.