

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Rossetti Lorenzo
Data di nascita	07/04/1965
Qualifica	Specialista in attività amministrative
Amministrazione	COMUNE DI VIMODRONE
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - settore affari generali e istituzionali
Numero telefonico dell'ufficio	0225077287
Fax dell'ufficio	022500316
E-mail istituzionale	l.rossetti@comune.vimodrone.milano.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Milano								
Altri titoli di studio e professionali	- Diploma di perfezionamento post-universitario in Scienze Giuridico-Amministrative di Direzione Municipale (Università di Bergamo 1999)								
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- 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, personale - COMUNE DI VIMODRONE- Componente della delegazione di parte pubblica per le relazioni sindacali dal 1998 - COMUNE DI VIMODRONE- Incarico professionale per il riordino della documentazione riguardante il contenzioso con creazione di un archivio informatizzato (1999-2000) - COMUNE DI BAREGGIO- 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 (2001) - TRIBUNALE DI BERGAMO - PROCURA DELLA REPUBBLICA								
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Scolastico	Scolastico							
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Buona conoscenza delle tecnologie informatiche nei sistemi								

CURRICULUM VITAE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

windows e macintosh

- 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).
- dal 1998 ad oggi: convegni e seminari vari su diritto degli enti locali e gestione del personale, della durata di 1 giornata.
- Esperienze diverse:
- 1990-2002: consigliere comunale ad Albano San'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..
- 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.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI VIMODRONE

dirigente: Rossetti Lorenzo

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - settore affari generali e istituzionali

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 31.327,37	€ 12.000,00	€ 0,00	€ 3.000,00	€ 0,00	€ 46.327,37

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti