

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GRAZIA COLELLA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

-DAL 1/10/2009

COLLOCAMENTO A RIPOSO PER DIMISSIONI VOLONTARIE

-DAL 1/11/93 AL 30/9/2009

COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE: SEGRETARIO CALSSE 1B

CON INCARICO DI PRESIDENTE DELLA CONFERENZA DEI DIRIGENTI DEL COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE; PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE; PRESIDENTE CONFERENZA DI SERVIZI PER ASSEGNAZIONE SUOLI PUBBLICI; COORDINATORE DEL PROGETTO UNI EN ISO 14001

-DALL'1/8/01 AL 31/10/03

COMUNE DI ALASSIO E DI SANTA MARGHERITA LIGURE

SEGRETARIO GENERALE CL 1C ASSEGNAZIONE PROV. AGES ROMA

-DAL 16/7/98 AL 31/07/01

COMUNE DI LOANO (SV): SEGRETARIO GENERALE CL 1B E DIRETTORE GENERALE CON INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE DI LOANO (SV); DIRIGENTE F.F. DEL 1° SETTORE "AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO" DEL COMUNE DI LOANO; PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI LOANO; PRESIDENTE DEL COLLEGIO "SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE" DEL COMUNE DI LOANO

-DAL 10/1/97 AL 15/7/98

COMUNE DI CASTELLANZA: SEGRETARIO GENERALE CL. 2 CON L'INCARICO ULTERIORE DI COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE; COMPONENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE DI DISCIPLINA

-DAL 1/7/96 AL 9/1/97

COMUNE DI FAGNANO OLONA: SEGRETARIO GENERALE CL. 2

-DAL 31/12/93 AL 31/1/96 (SEGRETERIA CONVENZIONATA)

COMUNE DI ALBIZZATE E JERAGO CON ORAGO: SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE CON L'INCARICO ULTERIORE DI CANCELLIERE DELL'UFFICIO DI CONCILIAZIONE

-DAL 21/9/89 AL 30/12/93

COMUNE DI ALBIZZATE: SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE

-DAL 15/5/88 AL 20/9/89

CONSORZIO DI SEGRETERIA GAZZADA SCHIANNO – LOZZA:

SEGRETERIO COMUNALE SUPPLENTE A TEMPO PIENO CON L'INCARICO ULTERIORE DI SEGRETERIO DELL'AILO INFANTILE " ERNESTA E CARLO BRIANZA LOZZA"

-DAL 31/10/84 AL 14/5/88

CONSORZIO DI SEGRETERIA BIANDRONNO-BREGANO: SEGRETERIO COMUNALE TITOLARE CON L'INCARICO ULTERIORE DI CANCELLIERE DELL'UFFICIO DI CONCILIAZIONE; SEGRETERIO DEL CONSORZIO SCUOLA MEDIA TRA I COMUNI DI BIANDRONNO BREGANO- CAZZAGO BRABBIA-INARZIO-BODIO LOMNAGO; SEGRETERIO DEL CONSORZIO UFFICIO TECNICO TRA I COMUNI DI BIANDRONNO E BREGANO; CANCELLIERE DELL'UFFICIO DI CONCILIAZIONE DEL COMUNE DI BREGANO

-DAL 25/7/77 AL 30/10/84

CONSORZIO DI SEGRETERIA DAVERIO- CROSIO DELLA VALLE: SEGRETERIO COMUNALE TITOLARE CON L'INCARICO ULTERIORE DI SEGRETERIO DEL CONSORZIO APPLICATO; SEGRETERIO DEL CONSORZIO DI DEPURAZIONE DELLE ACQUE REFLUE SEGRETERIO DEL CONSORZIO MEDICO; SEGRETERIO DEL CONSORZIO OSTETRICO; CANCELLIERE DELL'UFFICIO DI CONCILIAZIONE DEL COMUNE DI CROSIO DELLA VALLE

-DAL 5/4/76 AL 24/7/77

COMUNE DI BUGUGGIATE (VA): SEGRETERIO COMUNALE REGGENTE A TEMPO PIENO CON L'INCARICO ULTERIORE DI SEGRETERIO DELL'ENTE MORALE ASILO DI BUGUGGIATE; CANCELLIERE DELL'UFFICIO DI CONCILIAZIONE; SEGRETERIO DELL'E.C.A

INCARICHI DI CONSULENTE ESTERNO:

DAL 2018 CON DURATA TRIENNALE:

COMPONENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI DEL COMUNE DI GENOVA

DAL 2009 AL 2015

PRESIDENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI DEL CONSORZIO DI GESTIONE DELL'AREA MARINA PROTETTA DEL PROMONTORIO DI PORTOFINO

DAL 1997 AL 1998

CONSIGLIERE NAZIONALE DELL'UNIONE DEI SEGRETERI COMUNALI E PROVINCIALI

DAL 1993 AL 1998

COMPONENTE DEL DIRETTIVO DELL'UNIONE DEI SEGRETERI COMUNALI E PROVINCIALI DI VARESE; COMPONENTE DEL DIRETTIVO DEL CIRCOLO CULTURALE DEI SEGRETERI DELLA PROVINCIA DI VARESE

DAL 1994 AL 1998

RAPPRESENTANTE DELL'UNIONE PROVINCIALE DEI SEGRETERI COMUNALI DEL COMITATO PROVINCIALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1994

COMPONENTE SUPPLENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER IL PERSONALE SEGRETERI COMUNALI

1992

COMPONENTE EFFETTICO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER IL PERSONALE SEGRETERI COMUNALI

1990

COMPONENTE EFFETTIVO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA PER I SEGRETERI COMUNALI E PROVINCIALI

COMPONENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARE DEL COMUNE DI CARNAGO

COMPONENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARE DEL COMUNE DI COCQUIO TREVISAGO

1997-1999

PRESIDENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI DEL COMUNE DI VEDANO OLONA

1997-1999

REVISORE DEI CONTI DEL COMUNE DI FERRERA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1996-1997

PRESIDENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI DEL COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA

RELATORE AL CONVEGNO "IL NUOVO CONTRATTO DI LAVORO" – UPEL DI VARESE
AUTORE DELL'ARTICOLO "LE RELAZIONI SINDACALI DOPO IL NUOVO C.C.N.L. – RIVISTA DEL PERSONALE – MAGGIOLI EDITORE

DOCENTE AL CORSO-CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – COMUNE DI SOLBIATE ARNO

PARTECIPANTE AL GRUPPO DI STUDIO ALL'UPEL DI VARESE – STESURA DELLE MODIFICHE DEGLI STATUTI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE 127/97

PARTECIPANTE AL GRUPPO DI STUDIO ALL'UPEL DI VARESE – STESURA DEL REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

DOCENTE AL CORSO PER REVISORI ENTI LOCALI E PER DOTTORI COMMERCIALISTI DI VARESE "IL CONTROLLO E LA GESTIONE NELL'AZIENDA PRIVATA E NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"

DOCENTE AL CORSO DI PREPARAZIONE PER "SEGRETARI COMUNALI E FUNZIONARI ENTI LOCALI" ALL'UNIVERSITA' CATTOLICA DI MILANO

DOCENTE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO PER DIRIGENTI E FUNZIONARI "LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE DEL MANAGER DEL COMUNE DI ALASSIO" PRESSO IL COMUNE DI ALASSIO

2003:

ISCRIZIONE AL CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA C/O FACOLTA' DEGLI STUDI DI IMPERIA (4° ANNO F C): PARTECIPAZIONE A CORSI, SEMINARI, INCONTRI DI STUDIO, CONFERENZE, SU TEMATICHE VARIE E DI PARTICOLARE INTERESSE E ATTUALITA' PER LO SVOLGIMENTO DEL PROPRIO RUOLO DI SEGRETARIO COMUNALE, ORGANIZZATI DALLA SPAAL REGIONE LIGURIA/PIEMONTE E ALTRI ENTI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE SEGUENTI TEMATICHE: LEADERSHIP E RUOLI – CONTROLLO GESTIONE – CONTABILITA' E FINANZE NEGLI ENTI LOCALI – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – COMUNITA' EUROPEA ORGANIZZAZIONE E FINANZIAMENTI – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI SPORTELLI AL CITTADINO URP E SUAP – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE – SISTEMI VALUTATIVI DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIRIGENZIALE – I NUOVI PRINCIPI DI REVISIONE E DI COMPORTAMENTO DELL'ORGANO DI REVISIONE DEGLI EE LL E DEL COLLEGIO SINDACALE DELLE SOCIETA' PUBBLICHE ECC

2000:

CORSO AGGIORNAMENTO: "LEGGE MERLONI-TER E REGOLAMENTI DI ATTUAZIONE" – SDA BOCCONI – MILANO 26/27 OTTOBRE E 9/10 NOVEMBRE

MASTER IN COMPORTAMENTO MANAGERIALE PER LA DIREZIONE DI ENTI LOCALI – CONSIEL – GENOVA – DURATA TRIMESTRALE

SEMINARIO: "LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA" – ANCIFORM – GENOVA 5 APRILE

1999:

SEMINARIO "BILANCIO DI PREVISIONE E NUOVO MODELLO DI RELAZIONE PROGRAMMATICA" – ANCITEL GENOVA 19 OTTOBRE

SEMINARIO: "GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI CON IL NUOVO CONTRATTO DI LAVORO" CENTRO STUDI E RICERCHE SULLE AUTONOMIE DI SAVONA

INCONTRO DI STUDI: "GLI INDIRIZZI REGIONALI PER L'ATTUAZIONE DELLA RIFORMA DEL COMMERCIO" CENTRO STUDI E RICERCHE SULLE AUTONOMIE DI SAVONA – SAVONA 24 MAGGIO

"CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IN DIREZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" CONSIEL ENTI LOCALI DURATA SEMESTRALE

1998:

INCONTRO DI STUDI "IL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELLE REGIONI E DEGLI ENTI LOCALI" – CONSIEL – LOANO 10 OTTOBRE
INCONTRO DI STUDIO: "LA CONTABILITA' ECONOMICA E PATRIMONIALE NEGLI ENTI LOCALI – SUGGERIMENTI PER IL BILANCIO 1999" – CONSIEL – LOANO 10 OTTOBRE

1997:

CORSO "IL REGIME DELLE ASSUNZIONI" – SCUOLA DELLE AUTONOMIE LOCALI (SAL) MILANO 6/7 FEBBRAIO
INCONTRO DI STUDI: "IL FEDERALISMO AMMINISTRATIVO E LA RIFORMA DELLA P.A." CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI (CSA) TORINO 26 MAGGIO

1996:

CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – PREFETTURA DI VARESE "ANALISI, RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE
CONVEGNO NAZIONALE "VERSO IL NUOVO ORDINAMENTO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI NEL QUADRO DEL RAFFORZAMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI" COMUNE DI VIAREGGIO 29/30 NOVEMBRE
INCONTRO DI STUDI: ACCORDO DECENTRATO E CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO" ANCITEL MILANO 5 GIUGNO

1995:

ISCRIZIONE ALL'ALBO NAZIONALE DEI REVISORI DEI CONTI D.M. 14987 DEL 12/4/96
CORSO DI FORMAZIONE NAZIONALE "IL NUOVO ORDINAMENTO FINANZIARIO DEI COMUNI" U.P.E.L. VARESE
CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

1994:

CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – PREFETTURA DI VARESE (DURATA SEMESTRALE) TESI FINALE: "LA RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEL SEGRETARIO COMUNALE DOPO LA LEGGE 142/90

1989:

CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – AMMINISTRAZIONE DI VARESE (DURATA SEMESTRALE) TESI FINALE "ESPROPRIAZIONE ED OCCUPAZIONE D'URGENZA. PROBLEMI E CONSIDERAZIONI"

1984/1985:

CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – AMMINISTRAZIONE DI VARESE (DURATA ANNUALE) TESI FINALE: "I REATI IN MATERIA EDILIZIA E URBANISTICA E I RAPPORTI TRA GIUDICE DI PACE A P.A."

1974/1975:

CORSO DI STUDI PER ASPIRANTI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA (DURATA ANNUALE)

1973: DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI – TESI DI LAUREA "I NUOVI ORIENTAMENTI GIURISPRUDENZIALI IN TEMA DI ORARIO DI LAVORO"

**CAPACITÀ E
COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE, LIVELLO ELEMENTARE
FRANCESE, LIVELLO BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in
ambiente multiculturale, occupando posti
in cui la comunicazione è importante e in
situazioni in cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E ATTITUDINI AL LAVORO DI SQUADRA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione
di persone, progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVA, MATURATA GRAZIE ALLA LUNGA ESPERIENZA DI
COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DEL PERSONALE NELLA FORMAZIONE DI GRUPPI DI
LAVORO MIRATI A PROGETTI COLLETTIVI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

UTILIZZO DEL PACCHETTO WINDOWS

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI