

Curriculum Vitae di

Roberta Granelli

nata a Noceto il 05.10.1959, ivi residente in via Gavazzoli n°7.

e-mail : robertagranelli1@virgilio.it

Cell. di servizio : 331-1972417

Attuale sede di lavoro: Segreteria Comunale convenzionata dei Comuni di Castelnovo di Sotto, Poviglio e Boretto.

Studi

- *Diploma Liceo Classico*, conseguito presso il Liceo Classico “G. D. Romagnosi” di Parma, anno scolastico 1979, con votazione 43/60;

- *Laurea in Economia & Commercio*, indirizzo Economico-giuridico, conseguita presso l’ Università degli Studi di Parma il 15.11.1984, con votazione 101/110; tesi di laurea in Diritto Commerciale “ Evoluzione della funzione di controllo nelle società per azioni ammesse alla quotazione di Borsa “, relatore Dott. Prof. G. P. Savi, correlatore Dott. Prof. E. Spano;

- *Corso Se.Fa 2007 ”Specializzazione per l’idoneità a Segretario Generale”* , frequentato nell’anno 2007 presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale in Roma, **idoneità conseguita** con votazione di 36/40.

Esperienze professionali

- *collaborazione post-laurea* con Studio associato Legale-Tributario in Parma;

- *servizio in qualità di Ragioniere Capo*, Responsabile dei Servizi Finanziari e Tributarî, presso il Comune di Noceto, VII° Q.F., dallo 01.06.1987 al 31.01.1989;

- *servizio in qualità di Segretario Comunale* presso il Comune di Zone (BS), classe IV, dallo 01.02.1989 al 20.02.1994; (durante tale periodo sono stati svolti anche frequenti incarichi quale Segretario Comunale a scavalco/reggenza in molti Comuni della provincia di Brescia, fra cui la Segreteria Generale del Comune di Iseo e la Segreteria Generale della Comunità Montana del Sebino Bresciano con sede in Sale Marasino, nonché ricoperto il ruolo come titolare, per c.a. un biennio, della funzione di Segretario Generale del Consorzio Interbibliotecario del Sebino Bresciano con sede in Iseo).

- *servizio in qualita' di Segretario Comunale Capo (promozione a tale qualifica in data 01.08.1993, D.P. Prot. n. 1742/S.C. della Prefettura di Brescia)* presso il Comune di Pellegrino Parmense in qualita' di titolare ,classe IV, dal 21.02.1994 al 30.06.1998;

- *servizio in qualita' di Segretario Comunale Capo* presso il Comune di Roccabianca, dal 01.07.1998, al 30.06.2003; (durante tale periodo è stato svolto anche l'incarico di Segretario Comunale a scavalco presso il Comune di Fontevivo per alcuni mesi fino al 30.06.2003, poiché dalla data dello 01.07.2003 è iniziata la titolarità della sede convenzionata Roccabianca-Fontevivo);

- *servizio in qualita' di Segretario Comunale* titolare della sede di Segreteria Comunale Convenzionata fra il Comune di Roccabianca ed il Comune di Fontevivo, dallo 01.07.2003 al 31.12.2004;

- *servizio in qualita' di Segretario Comunale* titolare della sede di Segreteria Comunale fra i Comuni di Roccabianca e Busseto,dallo 01.01.2005 al 31.12.2006;

- *servizio in qualita' di Segretario Comunale* titolare della sede di Segreteria Comunale del Comune di Busseto dallo 01.01.2007 al 05.04.2010.

-*servizio in qualita' di Segretario Comunale* titolare della sede di Segreteria Comunale dei Comuni di Castelnovo di Sotto, Poviglio e Boretto dal 06.04.2010.

-
-

Ulteriori funzioni svolte.

- Presidente del Nucleo di valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa del - Comune di Busseto, del Comune di Sissa (fino al 31.12.2009) e del Comune di Roccabianca (confermato anche per l'anno 2010);

- Componente del nucleo per il controllo di gestione del Comune di Busseto (fino al 31.12.2009).

- Presidente degli NTV dei Comuni di Castelnovo di Sotto, Poviglio e Boretto.

- Componente delle Delegazioni trattanti di parte pubblica dei Comuni di Castelnovo di Sotto, Poviglio e Boretto.

Corsi di aggiornamento professionale.

- *frequenza Corso di Aggiornamento professionale* per Segretari Comunali e Provinciali, autorizzato con D.M. n. 17200.D.2 del 25.02.1993, organizzato dalla Prefettura di Brescia dal 04.03.1993 al 03.06.1993;

- *frequenza corso seminariale interprovinciale di aggiornamento* per Segretari Comunali e Provinciali, organizzato dalla Prefettura di Piacenza di concerto con le Prefetture di Parma e Cremona, autorizzato dal Ministero dell'Interno, tenutosi a Piacenza dal 24.10.1994 al 18.11.1994;

- *frequenza Corso di Aggiornamento professionale della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale*, denominato "Merlino", svoltosi nel corso dell'anno 2000;

- *frequenza corso di formazione manageriale per Segretari* della regione Emilia Romagna SSPAL, periodo marzo/giugno 2001 (parziale), organizzato da Profingest.;

- *frequenza Corso Se.F.A. 2007, con superamento esami a Novembre 2007 in Roma, votazione finale 36/40.*

C o n o s c e n z e i n f o r m a t i c h e

- utilizzo pc ambiente Windows;
- utilizzo software gestionali (delibere-determine), internet;
- buona conoscenza inglese parlato e scritto.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in conformità al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs.vo n. 196/2003 e s.m.).

Agosto 2011