

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Bettoni Milena
<b>Data di nascita</b>	
<b>Qualifica</b>	Funzionario Amministrativo - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BRESCIA
<b>Incarico attuale di elevata Qualificazione</b>	Responsabile Servizio Amministrativo - Settore Partecipazione
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	030 2978271
<b>Fax dell'ufficio</b>	
<b>E-mail istituzionale</b>	mbettoni@comune.brescia.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di maturità magistrale
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	

<p><b>Esperienze professionali</b></p>	<p><b>ESPERIENZE PRESSO IL COMUNE DI BRESCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Da febbraio 2019 sino ad oggi titolare dell'incarico di elevata Qualificazione presso il Settore Partecipazione con incarico di Responsabile del Servizio amministrativo;</li> <li>- Da luglio 2017 a gennaio 2019 in servizio presso il Settore Gare e Appalti (ora Acquisizioni di beni, servizi e lavori) con incarico di alta professionalità "Supporto alla Qualificazione della Stazione Appaltante Unica";</li> <li>- Da aprile 2015 a giugno 2017 in servizio presso il Settore Gare e Appalti (ora Acquisizioni di beni, servizi e lavori) addetta alla gestione di alcune tipologie particolari di gara oltre che referente del servizio Amministrativo, dell'Ufficio Bilancio, della Programmazione, Trasparenza e Anticorruzione;</li> <li>- Dal 28.01.2013 in servizio presso il Settore Provveditorato (ora Acquisizioni di beni, servizi e lavori) - ufficio gare – per la gestione di gare d'appalto per servizi e forniture sopra soglia comunitaria;</li> <li>- Settore Partecipazione e Decentramento Ufficio centrale dal 14.05.2012 al 27.01.2013 con compito di gestione delle procedure di gara per l'organizzazione di attività culturali e sportive sul territorio comunale ed affiancamento al Responsabile di Servizio nella gestione della segreteria;</li> <li>- Settore Decentramento (ora Partecipazione) 7<sup>a</sup> Circoscrizione (poi Circoscrizione Est) dal marzo 2004 al 13.05.2012 nel ruolo di coordinatore di Circoscrizione con compiti di gestione dell'ufficio e di rapporti con gli organi politici circoscrizionali. Tale attività di coordinamento comprendeva anche l'organizzazione delle attività culturali e sociali sul territorio disposte dalle commissioni circoscrizionali e/o da altri Settori del Comune;</li> <li>- Dal novembre 1998 al marzo 2004 presso Settore Servizi Sociali, Istituto Arvedi, gestione del personale (turnazioni, ferie ecc) e dati ospiti (cambi residenza, rendicontazione Asl ecc);</li> <li>- Settore Bilancio e Ragioneria, Ufficio Pensioni dal luglio 1992 al novembre 1998;</li> <li>- Settore Statistica, Ufficio Censimento dal 10 settembre 1991 al luglio 1992 con funzione di coordinamento dei "rilevatori" presenti sul territorio (circa 6 persone assegnate);</li> </ul> <p><b>ALTRE ESPERIENZE</b></p> <p>Negli anni 1989/1990 ho svolto l'attività di insegnante di sostegno in una scuola elementare in provincia di Brescia, collaborando con gli insegnanti nelle fasi di progettazione e di gestione dell'educazione fisica ed educazione all'immagine nelle classi del primo biennio della scuola elementare.</p>						
<p><b>Capacità linguistiche</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Lingua</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Livello Parlato</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">INGLESE</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Conoscenza media</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Conoscenza media</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	INGLESE	Conoscenza media	Conoscenza media
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
INGLESE	Conoscenza media	Conoscenza media					
<p><b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Windows buona conoscenza</li> <li>- Word, Excel buona conoscenza</li> <li>- Internet e posta elettronica buona conoscenza.</li> <li>- Buona conoscenza delle piattaforme telematiche/portali ANAC ed applicativi in uso all' Amministrazione per la gestione delle procedure di acquisizione servizi.</li> <li>- Buona conoscenza dei principali programmi applicativi in utilizzo al Comune di Brescia.</li> </ul>						

<b>Altro</b>	<p>A giugno 2024 membro di commissione del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 7 posti nel profilo professionale di collaboratore servizi di supporto.</p> <p>Partecipazione ai seguenti corsi di formazione, specializzazione e aggiornamento professionale organizzati dal Comune di Brescia e/o svolti sulle piattaforme dedicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 24/11/2025 Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA: implicazioni strategiche e fattori critici di successo – livello avanzato;</li> <li>• 07/11/2025 Il riaccertamento dei residui in Civilia;</li> <li>• 27/10/2025 I codici di comportamento e l'uso dei social. La più recente giurisprudenza e le ultime indicazioni dell'Anac;</li> <li>• 01/10/2025 La gestione del patrimonio pubblico;</li> <li>• 23/09/2025 Privacy e pubblicazione dei dati online: il rapporto tra protezione dei dati personali e obblighi in materia di pubblicità e trasparenza;</li> <li>• 30/07/2025 Codice di comportamento – novità;</li> <li>• 26/05/2025 Primo Soccorso Aggiornamento;</li> <li>• 09/05/2025 Software incentivi funzioni tecniche;</li> <li>• 15/04/2025 Gli Incarichi professionali;</li> <li>• 10/04/2025 CDQ - Servizi Sociali;</li> <li>• 26/03/2025 Formazione base Civilianext;</li> <li>• 06/02/2025 CDQ - Presentazione dei servizi Tutela ambientale e Protezione civile;</li> <li>• 04/02/2025 Formazione in materia di privacy - 2 Edizione;</li> <li>• 20/11/2024 La fase esecutiva dei contratti - AP208 1 Edizione;</li> <li>• 24/10/2024 CDQ - Il Settore Polizia Locale: organizzazione, ambiti di intervento e modalità di invio delle segnalazioni;</li> <li>• Dal 18.10 al 08.11.2024 (Ri)conoscere i pregiudizi e le forme di discriminazione intersezionale 1 Edizione;</li> <li>• 09/09/2024 gli strumenti di programmazione;</li> <li>• 06/08/2024 Il Sistema Informativo Territoriale;</li> <li>• 07/06/2024 L'esecuzione del contratto: le procedure di LFS;</li> <li>• 26/03/2024 Gemello digitale d'Italia;</li> <li>• 22/02/2024 e 07/03/2024 La scrittura efficace: la pulsazione delle parole;</li> <li>• 16/01/2024 e 05/02/2024 Educare in comune;</li> <li>• 13/12/2023 e 11/01/2024 webinar anticorruzione e segnalazioni antiriciclaggio;</li> <li>• 24/08/2023 Le procedure del nuovo codice degli appalti;</li> <li>• 31/05/2023 e 19/10/2023 Il nuovo codice degli appalti pubblici;</li> <li>• 20/04/2023 Progetto Resilience – Delegare senza timore</li> <li>• 30/03/2023 Progetto Resilience - Time management</li> <li>• 27/03/2023 webinar gestione dei contributi e concessione delle sale ad Associazioni locali;</li> <li>• 16/03/2023 Approfondimento privacy;</li> <li>• 15/03/2023 Approfondimento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008;</li> <li>• 12/01/2023 e 02/02/2023 Team coaching;</li> <li>• 08/11/2022 La gestione dell'entrata e della spesa;</li> <li>• 27/10/2022 Transazione digitale dirigenti e P.O;</li> <li>• 04/10/2022 Adempimenti osservatorio regionale contratti pubblici;</li> <li>• 08/09/2022 Microsoft office 365;</li> <li>• 01/07/2022 Whistleblower;</li> <li>• 24/05/2022 Normativa fiscale;</li> <li>• 17/05/2022 Approfondimento gestione documentale per P.O;</li> <li>• 30/03/2022 Pubblicazioni ai sensi del D.lgs n. 33 del 2013- approfondimenti;</li> <li>• 26/01/2022 Primo Soccorso Aggiornamento;</li> <li>• 29/10/2021 Codice di comportamento - Dirigenti e P.O;</li> <li>• 21/06/2021 L'evoluzione degli sportelli di servizi per i cittadini e imprese;</li> <li>• 26/05/2021 Pubblicazioni ai sensi del D.lgs 33 del 2013;</li> <li>• 26/01/2021 Pari opportunità;</li> <li>• 17/12/2020 Sicraweb - Determine e delibere;</li> <li>• 15/12/2020 Sicraweb – protocollo;</li> <li>• 14/12/2020 lavoro agile- delega e sviluppo dei collaboratori;</li> <li>• 30/11/2020 Lavoro agile- il lavoro per obiettivi;</li> <li>• 19/11/2020 Lavoro agile- leadership e fiducia;</li> <li>• 07/10/2020 Applicazione della normativa sulla privacy;</li> </ul>
--------------	---

