

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

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

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di maturità magistrale
Altri titoli di studio e professionali	

Esperienze professionali	<p>ESPERIENZE PRESSO IL COMUNE DI BRESCIA:</p> <ul style="list-style-type: none">– Da febbraio 2019 sino ad oggi titolare dell'incarico di elevata Qualificazione presso il Settore Partecipazione con incarico di Responsabile del Servizio amministrativo;– 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”;– 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;– 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;– 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;– Settore Decentramento (ora Partecipazione) 7^ 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;– 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);– Settore Bilancio e Ragioneria, Ufficio Pensioni dal luglio 1992 al novembre 1998;– Settore Statistica, Ufficio Censimento dal 10 settembre 1991 al luglio 1992 con funzione di coordinamento dei "rilevatori" presenti sul territorio (circa 6 persone assegnate); <p>ALTRE ESPERIENZE</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>						
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>INGLESE</td><td>Conoscenza media</td><td>Conoscenza media</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	INGLESE	Conoscenza media	Conoscenza media
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
INGLESE	Conoscenza media	Conoscenza media					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">– Windows buona conoscenza– Word, Excel buona conoscenza– Internet e posta elettronica buona conoscenza.– Buona conoscenza delle piattaforme telematiche/portali ANAC ed applicativi in uso all' Amministrazione per la gestione delle procedure di acquisizione servizi.– Buona conoscenza dei principali programmi applicativi in utilizzo al Comune di Brescia.						

Altro

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.

Partecipazione ai seguenti corsi di formazione, specializzazione e aggiornamento professionale organizzati dal Comune di Brescia e/o svolti sulle piattaforme dedicate:

- 24/11/2025 Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA: implicazioni strategiche e fattori critici di successo – livello avanzato;
- 07/11/2025 Il riaccertamento dei residui in Civilia;
- 27/10/2025 I codici di comportamento e l'uso dei social. La più recente giurisprudenza e le ultime indicazioni dell'Anac;
- 01/10/2025 La gestione del patrimonio pubblico;
- 23/09/2025 Privacy e pubblicazione dei dati online: il rapporto tra protezione dei dati personali e obblighi in materia di pubblicità e trasparenza;
- 30/07/2025 Codice di comportamento – novità;
- 26/05/2025 Primo Soccorso Aggiornamento;
- 09/05/2025 Software incentivi funzioni tecniche;
- 15/04/2025 Gli Incarichi professionali;
- 10/04/2025 CDQ - Servizi Sociali;
- 26/03/2025 Formazione base Civilianext;
- 06/02/2025 CDQ - Presentazione dei servizi Tutela ambientale e Protezione civile;
- 04/02/2025 Formazione in materia di privacy - 2 Edizione;
- 20/11/2024 La fase esecutiva dei contratti - AP208 1 Edizione;
- 24/10/2024 CDQ - Il Settore Polizia Locale: organizzazione, ambiti di intervento e modalità di invio delle segnalazioni;
- Dal 18.10 al 08.11.2024 (Ri)conoscere i pregiudizi e le forme di discriminazione intersezionale 1 Edizione;
- 09/09/2024 gli strumenti di programmazione;
- 06/08/2024 Il Sistema Informativo Territoriale;
- 07/06/2024 L'esecuzione del contratto: le procedure di LFS;
- 26/03/2024 Gemello digitale d'Italia;
- 22/02/2024 e 07/03/2024 La scrittura efficace: la pulsazione delle parole;
- 16/01/2024 e 05/02/2024 Educare in comune;
- 13/12/2023 e 11/01/2024 webinar anticorruzione e segnalazioni antiriciclaggio;
- 24/08/2023 Le procedure del nuovo codice degli appalti;
- 31/05/2023 e 19/10/2023 Il nuovo codice degli appalti pubblici;
- 20/04/2023 Progetto Resilience – Delegare senza timore
- 30/03/2023 Progetto Resilience - Time management
- 27/03/2023 webinar gestione dei contributi e concessione delle sale ad Associazioni locali;
- 16/03/2023 Approfondimento privacy;
- 15/03/2023 Approfondimento Specifica Sicurezza T.U. 81/2008;
- 12/01/2023 e 02/02/2023 Team coaching;
- 08/11/2022 La gestione dell'entrata e della spesa;
- 27/10/2022 Transazione digitale dirigenti e P.O;
- 04/10/2022 Adempimenti osservatorio regionale contratti pubblici;
- 08/09/2022 Microsoft office 365;
- 01/07/2022 Whistleblower;
- 24/05/2022 Normativa fiscale;
- 17/05/2022 Approfondimento gestione documentale per P.O;
- 30/03/2022 Pubblicazioni ai sensi del D.lgs n. 33 del 2013-approfondimenti;
- 26/01/2022 Primo Soccorso Aggiornamento;
- 29/10/2021 Codice di comportamento - Dirigenti e P.O;
- 21/06/2021 L'evoluzione degli sportelli di servizi per i cittadini e imprese;
- 26/05/2021 Pubblicazioni ai sensi del D.lgs 33 del 2013;
- 26/01/2021 Pari opportunità;
- 17/12/2020 Sicraweb - Determine e delibere;
- 15/12/2020 Sicraweb – protocollo;
- 14/12/2020 lavoro agile- delega e sviluppo dei collaboratori
- 24 novembre 2025
- 30/11/2020 Lavoro agile- il lavoro per obiettivi;
- 19/11/2020 Lavoro agile- leadership e fiducia;
- 07/10/2020 Applicazione della normativa sulla privacy;

