

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TRENTI MONICA**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 01/01/2011

Dipendente dell'Unione dei Comuni Valli del Reno Lavino e Samoggia (fino al 2014 Unione dei Comuni Valle del Samoggia)

Dal 01/03/2009

Comando a tempo parziale presso l'Unione di Comuni Valle del Samoggia

- Tipo di impiego

Dipendente a tempo pieno e indeterminato

Qualifica e categoria: Funzionario amministrativo – cat. D.

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 aprile 2015: Responsabile del Servizio Personale Associato e dell'Ufficio Trattamento Economico e Previdenziale dell'Unione dei Comuni Valli del Reno Lavino e Samoggia comprendente i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa.

Dal 1 marzo 2009:

Responsabile dell'Ufficio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valle del Samoggia, comprendente i Comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monte San Pietro, Monteveglio e Savigno .

Titolare di posizione organizzativa con attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/00.

Ho acquisito una significativa esperienza nei seguenti ambiti:

- gestione del personale dipendente degli Enti Locali sotto tutti i profili: normativo, contrattuale, economico, fiscale, previdenziale;
- gestione di procedure concorsuali;
- gestione degli aspetti finanziari della spesa per il personale, tenuto conto della loro evoluzione legislativa e interpretativa;
- gestione delle relazioni sindacali, in quanto membro effettivo della delegazione trattante di parte pubblica dell'Unione e dei Comuni di Monte San Pietro, Valsamoggia e Zola Predosa e con funzioni di

Monica Trenti

- supporto nei Comuni di Casalecchio di Reno e Sasso Marconi;
- predisposizione e applicazione dei contratti decentrati integrativi;
- gestione fondi delle risorse decentrate: costituzione delle risorse stabili, determinazione limiti di spesa e facoltà di incremento, monitoraggio spesa;
- elaborazione e gestione dei sistemi di valutazione. Ho partecipato alla predisposizione dei sistemi di valutazione unitari approvati dall'Unione e dai Comuni rispettivamente nel 2011 e nel 2018; fino al 2015 sono stato membro del nucleo di valutazione dell'Unione e dei Comuni di Monte San Pietro e Valsamoggia (prima Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio e Savigno)
- gestione dei processi di riorganizzazione: ho collaborato, con riferimento alle molteplici problematiche connesse al personale dipendente, a diversi processi di riorganizzazione, quali:
 - a) soppressione della Comunità Montana e trasformazione in Unione di Comuni
 - b) costituzione di servizi gestiti in forma associata tra più Comuni (Polizia Municipale, Suap, Servizio Personale, etc.)
 - c) fusione dei Comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio e Savigno e istituzione del Comune di Valsamoggia
- gestione dei tetti di spesa, del riparto delle spese di personale e dei fondi per le risorse decentrate nel sistema coordinato Comuni – Unione
- elaborazione degli atti di programmazione del fabbisogno di personale dell'Unione e dei Comuni e adozione degli atti conseguenti, anche con riferimento all'attivazione di servizi associati.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 15/10/1997

Dipendente del Comune di Monteveglio (BO)

Dipendente a tempo pieno e indeterminato

Qualifica e categoria:

Dal 01/03/2003: Funzionario amministrativo – cat. D3 – a seguito di concorso interno

Dal 15/10/1997: Istruttore direttivo amministrativo contabile – cat. D1 – vincitore di concorso pubblico

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/03/2009

Comando a tempo parziale presso l'Unione dei Comuni Valle del Samoggia

Dal 01/10/2004

Vicesegretario con funzioni di supplenza del Segretario Comunale e di reggenza nei periodi di vacanza della sede

Dal 01/03/2003

Coordinatore Area Affari Generali - Titolare di posizione organizzativa con attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/00

CCN

Dal 01/05/2001

Responsabile del Settore "Affari Generali, Segreteria, Protocollo, Servizi Demografici, Attività Produttive, Turismo, Polizia Municipale" - Titolare di posizione organizzativa con attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/00

Dal 15/01/1997

Responsabile del Servizio Affari Generali e Segreteria

In qualità di Responsabile dell'Area Affari Generali e di Vicesegretario del Comune di Monteveglio ho acquisito una significativa esperienza nei seguenti ambiti:

- conoscenza complessiva delle funzioni, dei servizi e delle attività amministrative propri di un Ente Locale
- consulenza agli uffici amministrativi per la predisposizione di delibere, determinazioni, ordinanze ed altri provvedimenti e redazione diretta degli atti di competenza del settore assegnato
- collaborazione nella predisposizione degli atti regolamentari dell'Ente (in particolare regolamento di organizzazione, sui procedimenti amministrativi, dei contratti, di tutela della riservatezza dei dati)
- gestione di procedure di gara e dei contratti
- gestione delle sanzioni amministrative di cui alla L. 689/81

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ALTRI INCARICHI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di

Dal 01/02/1997

Dipendente del Comune di Vignola (MO)

Dipendente a tempo pieno e indeterminato

Qualifica e categoria: Collaboratore amministrativo – ex V q.f.

Addetto ufficio tributi

Nominata Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Orientale per il triennio 2014/2016, incarico confermato per il triennio 2017/2019.

Partecipazione in qualità di presidente o di membro esperto in diverse commissioni di concorso

19/11/96

Università degli Studi di Bologna

Diploma di laurea in giurisprudenza con la votazione di 110 e lode

1992

Liceo classico Muratori - Modena

Istruzione o formazione

- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

- Corsi di formazione

Partecipazione a diversi corsi di formazione aggiornamento professionale in materia di personale, contrattazione decentrata, sistemi di valutazione della performance, normativa in materia di enti locali (elenco dettagliato allegato)

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE CONOSCIUTE

Inglese

- Capacità di lettura

Buono

- Capacità di scrittura

Buono

- Capacità di espressione orale

Buono

CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE

Buone capacità di utilizzo del PC, con particolare riferimento ai programmi di elaborazione di documenti di testo e di fogli di calcolo, nonché ai software specifici di gestione del personale

Capacità di utilizzo, per quanto di competenza, dei software di gestione del Protocollo, Atti Amministrativi e Contabilità.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di relazione con una pluralità di interlocutori diversi, propria di un servizio del personale associato (amministratori, dirigenti e responsabili di servizio, dipendenti, soggetti sindacali)

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di gestire processi di **riorganizzazione** anche mediante progressiva **razionalizzazione** delle procedure amministrative e informatiche

Capacità di gestire gruppi di lavoro

Capacità di operare in autonomia e di risolvere problemi complessi

PATENTE O PATENTI

Patente B



CURRICULUM VITAE TRENTI MONICA

CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

"La disciplina del personale nell'ambito della riforma della pubblica amministrazione" - Scuola di specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica Università degli Studi di Bologna – dal 6 febbraio 2018 al 6 marzo 2016 per un totale di 36 ore

"Intelligenza emotiva, competenze trasversali, e gestione delle relazioni per il successo professionale" - Cà Foscari Challenge School" - dal 27 febbraio al 22 maggio 2017 per un totale di 40 ore

"La disciplina italiana ed europea in materia di privacy e protezione dei dati personali" - Upi Emilia Romagna – 21 dicembre 2016

"La legge di stabilità per l'anno 2015" - Docente avv. Walter Laghi – 3 febbraio 2015

"Il conguaglio 2014 per i redditi di lavoro dipendente e assimilato. Le novità per il 2015" - Docente dr.ssa Giuseppina Ferri – 27 novembre 2014

"Il nuovo sistema contabile degli Enti Locali – Docente dr. Elena Masini- 14 novembre 2014

"La riforma della pubblica amministrazione dopo la conversione del D.L. 90/14 e del D.L. 66" - Docente dr. Walter Laghi – 12 settembre 2014

"Il nuovo sistema contabile degli Enti Locali – L. 42/09" - Docente dr. Luciano Salsi -22 aprile 2014

"Come gestire le risorse umane negli Enti Locali alla luce delle ultime novità normative in materia" Docente avv. Luca Tamassia, 23 maggio 2013

"La complessa gestione delle risorse umane tra certificazione dei contratti collettivi decentrati, sistema dei controlli interni e norme anticorruzione, tra spesa di personale e vincoli e limitazioni in materia di assunzioni nel 2013" - Docente avv. Luca Tamassia, 31 gennaio 2013

"La contrattazione decentrata e la sua certificazione tra le spese di personale ed il nuovo sistema di controlli interni (D.L. 174/2012) – Docente avv. Luca Tamassia, 29 novembre 2012

"Spending review e riforma del mercato del lavoro" - Docente dr. Gianluca Bertagna – 24 ottobre 2012 (4 ore)

"La gestione del personale degli Enti Locali nel 2012" - Docente dr. Gianluca Bertagna – 24 febbraio 2012

"La previdenza nella pubblica amministrazione" - Docente dr.ssa Manuela Naldi – 15 novembre 2011

"Gestione del personale dopo le manovre estive" – Docente avv. Walter Laghi – 30 settembre 2011

"La centralità del piano della performance: dalla pianificazione delle prestazioni alla loro premialità" – Docente avv. Luca Tamassia – 8 febbraio 2011

"La manovra finanziaria 2010 (D.L. 78) e gli interventi della Legge di Stabilità. In particolare le misure in materia di personale" – Docente dr. Riccardo Sisti – 24 gennaio 2011 (6 ore)

"La gestione dei sistemi premianti dal 2011 – L'attuazione della Riforma Brunetta alla sua imminente entrata in vigore" – Docente avv. Luca Tamassia – 17 dicembre 2010

"La legge 122/2010 di conversione del D.L. 78/2010 e le più recenti novità in materia di gestione del personale delle Regioni e degli Enti Locali" – Docente avv. Luca Tamassia – 7 ottobre 2010

"Le norme e l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli Enti Locali" – Anci Emilia Romagna - 18 giugno 2010/23 giugno 2010/6 luglio 2010

"La misurazione e la valutazione delle prestazioni" – Docente avv. Luca Tamassia – 28 novembre 2009 (5 ore)

"La Riforma Brunetta: strumenti metodologici per la valutazione dei risultati" – 30 novembre 2009 (5 ore)

"Le novità della legge 69/2009 in tema di procedimento amministrativo" – 6 novembre 2009 (5 ore)

"Dotazione organica, programmazione del fabbisogno di personale e lavoro part time" – docente dr. Riccardo Lasca – 7 ottobre 2009

"Il CCNL per il biennio economico 2008-2009, i fondi per le risorse decentrate, la spesa di personale, la L. 69/2009 e il D.L. 78/2009" – docente dr. Mario Caldarini – 29 settembre 2009

"L'impatto delle nuove tecnologie di comunicazione ed informazione sui processi di lavoro della Pubblica Amministrazione" – marzo 2008/ottobre 2008 (70 ore)

"Il diritto di accesso e la tutela della privacy" – 27 marzo 2008/3 aprile 2008 (11 ore)

"Personale finanziaria 2008" – 12 dicembre 2007 (5 ore)

"Le novità introdotte alla disciplina degli appalti regolata dal Codice dei Contratti pubblici" – 26 settembre

2007 (6 ore)

"La gestione del personale, degli amministratori e degli incarichi esterni nei Comuni e nelle Ipab dopo la finanziaria 2007" – 23 gennaio 2007 (6 ore)

"Opportunità e possibilità operative del Settore Personale per l'ultimo bimestre 2005" – Docente dr. Mario Caldarini – 16 novembre 2005 (5 ore)

"Sicurezza nel trattamento dei dati personali – Privacy" – 3 novembre 2005 (4 ore)

"La nuova 241/90 – Come cambia il rapporto tra i privati e P.A. alla luce della recente riforma" – 10 marzo 2005 (6 ore)

"La gestione digitale dei flussi documentali" – gennaio 2005/giugno 2005 (30 ore)

"Sviluppare l'e-government: il progetto Panta Rei" - Provincia di Bologna – 16 ore

"Le novità in materia di tutela dei dati personali introdotte dal D.Lgs. 467/01 e dalla pronunzie del Garante" – 21 maggio 2002 (7 ore)

"Le sanzioni amministrative per le violazioni di regolamenti comunali dopo il Tuel" – 27 giugno 2001 (5 ore)

"I servizi integrati nell'ambito ottimale nella Comunità Montana Valle del Samoggia" – 72 ore

"La Comunità Montana Valle del Samoggia e il terzo millennio: sfide sulla qualità totale" – 98 ore

"Winword" – marzo aprile 1998 (24 ore)

aa