

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GLORIA ROLFI**

Indirizzo

Telefono

**Cell. 339.2205087**

Fax

**030.9867147**

E-mail

[gloria.rolfi@cmsebino.bs.it](mailto:gloria.rolfi@cmsebino.bs.it) ; [direttore@cmsebino.bs.it](mailto:direttore@cmsebino.bs.it)

Nazionalità

Italiana -

Luogo di nascita

**BRESCIA**

Codice fiscale

RLFGLR60D54B1570

**ESPERIENZA LAVORATIVA  
(SI INDICA IN ORDINE  
TEMPORALE)**

• Date (da – a)

Dal MARZO 1988 **DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DELLA COMUNITÀ MONTANA** del Sebino Bresciano con la qualifica di Responsabile del Servizio Agricoltura e Foreste

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comunità Montana del Sebino Bresciano Via Roma,41  
25057 SALE MARASINO (BS) Tel. 030986314  
[ufficio.agricoltura@cmsebino.brescia.it](mailto:ufficio.agricoltura@cmsebino.brescia.it)

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Dal 1° Agosto 2005 ad oggi (contratto in essere) nomina a **DIRETTORE/SEGRETARIO** della Comunità Montana del Sebino Bresciano con incarico a tempo determinato – area dirigenza (ex art. 110 T.U.E.L.).

[direttore@cmsebino.bs.it](mailto:direttore@cmsebino.bs.it)

Ruolo dirigenziale ricoperto per oltre 11 anni con ruolo apicale contraddistinto da autonomia gestionale e diretta responsabilità di risorse umane, tecniche e finanziarie e con responsabilità di organico di 8 unità.

Responsabile Area Amministrativa e Contabile (Programmazione finanziaria)

Responsabile Settore Agricoltura e Foreste

Responsabile Centrale Unica di Committenza in materia di Appalti Pubblici (Lavori pubblici – Servizi e Forniture)

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico dell'Ente, anche comportanti l'adozione di atti aventi immediato effetto giuridico esterno.

Direzione degli uffici e dei servizi.

Presidenza delle Commissioni di Gara e di concorso, nonché la responsabilità in merito alle procedure d'appalto e di concorso.

Stipulazione dei contratti dell'Ente. Adozione di atti di gestione finanziaria, di amministrazione e gestione del personale.

Stesura delle deliberazioni, verbalizzazione sedute Assemblea e della Giunta Esecutiva.

Stesura Relazioni allegate al Bilancio dell'Ente.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal mese di Ottobre 1980 al 28 febbraio 1988 dipendente presso la Provincia di Brescia**

Provincia di Brescia – Assessorato Agricoltura

Centro di assistenza Tecnico Agraria – GUSSAGO(BS)

Ente pubblico

Funzionario Servizio Agricoltura

Assistenza Tecnica alle aziende e agli Enti pubblici consorziati (Provincia di Brescia – Comune di Gussago – Comune di Rodengo Saiano – Comune di Cellatica)

#### **COLLABORAZIONI**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dall'anno 2009 ad oggi (collaborazione in essere)**

**CONSORZIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO ora  
AUTORITA' DI BACINO LACUALE**

Via Veneto,56 24067 SARNICO BG

Ente pubblico non economico

Consulenza esterna tramite collaborazione fra enti

Formazione del personale e predisposizione di atti amministrativi a valenza esterna nonché redazione di pareri e consulenza di carattere generale nel settore del diritto amministrativo sostanziale e processuale, con esclusione del patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione.

**Anno 2010-2011-2012**

**Comune di CAPRIOLO - BS**

Ente pubblico

Consulenza esterna

Formazione del personale e predisposizione di atti amministrativi a valenza esterna nonché redazione di pareri e consulenza di carattere generale nel settore del diritto amministrativo sostanziale e processuale, nel diritto urbanistico, in materia di appalti e contratti, con esclusione del patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione.

**ANNO 2011 e 2012**

**Società CIVITAS srl – BS – GARDONE V.T.**

Società a partecipazione pubblica

Consulenza esterna

Formazione del personale e predisposizione di atti amministrativi a valenza esterna nonché redazione di pareri e consulenza di carattere generale nel settore del diritto amministrativo sostanziale e processuale, in materia di appalti e contratti, predisposizione regolamenti, con esclusione del patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione.

**Anno 2012**

**Società SECOVAL srl – VESTONE BS**

Società a partecipazione pubblica nel settore dei servizi per le pubbliche amministrazioni

Consulenza esterna

Formazione del personale e predisposizione di atti amministrativi a valenza esterna nonché redazione di pareri e consulenza di carattere generale nel settore del diritto amministrativo sostanziale e processuale, in materia di appalti e contratti e stesura documenti di gara, con

esclusione del patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione.

Dal mese di settembre 2004 al mese di dicembre 2008

**COLLABORATRICE ALLA CATTEDRA DI DIRITTO AMMINISTRATIVO**

Presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Brescia

Docente del Corso sul Procedimento amministrativo Legge 241/1990

Commissario negli esami di diritto amministrativo

**PUBBLICAZIONI**

Rivista Giuridica dell'Edilizia Nov.Dic.2004

"Corte Europea dei Diritti dell'Uomo e accessione invertita: primi spunti di riflessione"

LexItalia.it

Commento a sentenza TAR Lombardia n.53/2005

Foro Italiano 2006/IV/233

Elementi di verifica per l'esame di diritto amministrativo – Giappichelli Editore

Dal mese di ottobre 2011 ad oggi

Stesura settimanale di Circolari nella Disciplina degli Appalti e contratti pubblicata sul sito internet [www.entionline.it](http://www.entionline.it)

Redazione di Circolari e commenti giurisprudenziali per notiziari settimanali

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

Dal novembre 1998 al mese di giugno 2003

Corso di Laurea in Giurisprudenza presso la Facoltà di Giurisprudenza a Brescia – Discussione Tesi 22 ottobre 2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Facoltà di Giurisprudenza – BRESCIA

"Convenzione europea dei diritti dell'uomo e governo del territorio"

Relatore Prof.ssa VERA PARISIO – Cattedra di Diritto Amministrativo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA**

Votazione conseguita 103/110

Conseguimento **ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE di AVVOCATO**

In data 19 settembre 2006 rilasciata dalla Commissione d'esame presso la Corte d'Appello di BRESCIA

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

Dal 1974 al 1979 Istituto Tecnico Agrario Statale G. Pastori - Brescia

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Agrario Statale G. Pastori – Viale Bornata - Brescia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Istituto di istruzione secondaria superiore

• Qualifica conseguita

**DIPLOMA DI PERITO AGRARIO**

Votazione conseguita 60/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE / INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO /SUFFICIENTE

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

*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.*

LA QUALIFICA DI DIRETTORE DELL'ENTE COMPORTA UN CONTATTO DIRETTO QUOTIDIANO CON IL PERSONALE E CON L'UTENZA.  
ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

UTILIZZO QUOTIDIANO DEI MEZZI INFORMATICI E DEI PROGRAMMI PACCHETTO OFFICE  
RICERCA TRAMITE BANCA DATI ED INTERNET

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 675/96 e s.m.i.

Dr. Avv. Gloria Rolfi

