

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
E-mail

**BONCIOLINI, ROSSELLA**  
**1, VIA AMORE, 51016, MONTECATINI TERME, ITALIA**  
[rbonciolini@hotmail.com](mailto:rbonciolini@hotmail.com)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a)

Dal 20 marzo 2015 **VICESEGRETARIO della Provincia di Prato;**

Dal 1 gennaio 2015 **DIRETTORE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE E AFFARI GENERALI:** Servizio Gestione Risorse Umane, Servizio Organizzazione e Formazione, Servizio Gestione Economico Finanziaria, Servizio Bilancio e Rendiconto, Servizio Statistico, Servizio Tributi, Servizio Funzioni Ausiliarie, Servizio Gare, Provveditorato e Acquisti, Servizio Archivio e Protocollo;

Dal 25 giugno 2013 al 31 dicembre 2014 oltre all'incarico a regime di Direttore dell'Area Risorse Umane e Finanziarie viene attribuito anche l'incarico di **DIRETTORE AD INTERIM DEL SERVIZIO TRIBUTI E SERVIZIO STATISTICO;**

Dal 8 aprile 2011 al 31 dicembre 2014 **DIRETTORE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE:** Servizio Gestione Risorse Umane, Servizio Organizzazione e Formazione, Servizio Gestione Economico Finanziaria, Servizio Bilancio e Rendiconto;

Dal 24 gennaio 2011 al 7 aprile 2011 **DIRETTORE DELL'AREA GIURIDICA E GESTIONE RISORSE UMANE:** Servizio Gestione Giuridica del Personale, Servizio Organizzazione e Formazione, Servizio Avvocatura, Servizio Affari Legali;

**PROVINCIA DI PRATO - Via Ricasoli, 25 PRATO**

Pubblica Amministrazione  
Dirigente con contratto a tempo pieno ed indeterminato  
Incarico dirigenziale con direzione di area

Dal 1 agosto 2015 al 30 novembre 2015 **DIRIGENTE del Servizio "U.O.A. Servizio di Ragioneria (Servizi Finanziari, Bilancio e Ragioneria)"**

**COMUNE DI SCANDICCI -Piazzale della Resistenza, 1**  
50018 Scandicci (FI)  
Pubblica Amministrazione  
Dirigente in comando  
Incarico dirigenziale con direzione di servizio dell'ente

Dal 22 luglio 2010 al 23 gennaio 2011 **DIRIGENTE del SERVIZIO "Servizi alla Persona ed alla Comunità":** U.O. Servizi Educativi E Politiche Formative, U.O. Biblioteca Ed Eventi Culturali, U.O. Sport E Tempo Libero, U.O. Gestione Ed Affidamento Impianti Sportivi, U.O. Servizi Demografici Ed

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

Elettorale, U.O. Ufficio relazioni con il pubblico., U.O. Partecipazione L.R.T. N. 69/2007; U.O. Turismo E Spettacolo, U.O. Politiche Sociali E Servizi Per L' Inclusionione Sociale;

Dal 1 giugno 2007 al 21 luglio 2010 **DIRIGENTE del SERVIZIO "Servizio Pianificazione e Controlli"**: U.O. Finanze, U.O. Tributi, U.O. Economato, U.O. Informatizzazione, U.O. Risorse Umane ed Organizzazione, U.O. Avvocatura e sinistri, U.O. Aziende Partecipate, U.O. Controllo di gestione, U.O. controllo strategico (da novembre 2008), U.O. Esternalizzazioni;

Dal 27 marzo 2007 al 1 giugno 2007 (OLTRE ALL'INCARICO DIRIGENZIALE A REGIME) **DIRIGENTE** con funzioni di supplenza e reggenza **del SERVIZIO I - "Affari Generali ed Organizzazione"**: U.O. Affari Generali, Segreteria e supporto agli organi istituzionali, Avvocatura comunale, Protocollo generale dell'Ente. Coordinamento dell'Ufficio del Controllo Analogo, Ufficio contratti, Servizi demografici, Organizzazione, gestione economica e giuridica del personale, Gestione dell'Ufficio di relazione con il pubblico

Dal 12 ottobre 2006 al 1 giugno 2007 **DIRIGENTE del SERVIZIO II "Servizi Finanziari, Cultura ed Aziende Partecipate"**: U.O. Finanze, U.O. Tributi, U.O. Economato, U.O. Informatizzazione, U.O. Az. Partecipate; U.O. Cultura e Biblioteca, U.O. Controllo di gestione;

Dal 4 aprile 2005 al 11 ottobre 2006 **DIRIGENTE del SERVIZIO II "Servizi Finanziari, Cultura ed Aziende Partecipate"**: U.O. Finanze, U.O. Tributi, U.O. Economato, U.O. Informatizzazione, U.O. Aziende Partecipate; U.O. Cultura e Biblioteca. U.O. Controllo di gestione;

Dal 1 marzo 2001 al 3 aprile 2005 **DIRIGENTE del SERVIZIO II "Servizi Finanziari, Cultura ed Aziende Partecipate"**: U.O. Finanze, U.O. Tributi, U.O. Economato, U.O. Aziende Partecipate; U.O. Cultura e Biblioteca. U.O. Controllo di gestione, segreteria del sindaco;

Dal 1 marzo 2000 al 28 febbraio 2001 **DIRIGENTE del SERVIZIO II "Servizi Finanziari ed Inventari"**: U.O. Inventari e Contabilità Fiscale. U.O. Gestione tributi; U.O. Provveditorato economato; U.O. Bilancio e Programmazione.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**COMUNE DI MONTECATINI TERME** - V.le Verdi, 46 MONTECATINI TERME

Pubblica Amministrazione  
Dirigente con contratto a tempo pieno ed indeterminato  
Incarico dirigenziale con direzione di servizio dell'ente

- Date (da - a)

Dal 1 luglio 1994 al 28 febbraio 2000 **RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI**: U.O. Finanze, U.O. Tributi, U.O. Economato, U.O. Informatizzazione, U.O. Controllo di gestione, PERSONALE (GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA).

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**COMUNE DI LAMPORECCHIO**

Pubblica Amministrazione  
Funzionario con contratto a tempo pieno ed indeterminato  
Responsabile apicale di Area

- Date (da - a)

Dal novembre 1998 al giugno 1999 **INCARICO DI CONSULENZA INERENTE IL CONTROLLO DI GESTIONE.**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**COMUNE DI MONTECATINI TERME** - V.le Verdi, 46 MONTECATINI TERME

Pubblica Amministrazione

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

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto
  - Qualifica conseguita
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da - a)

Incarico professionale  
Consulenza

Dal novembre 2009 al giugno 2010 **INCARICO DI CONSULENZA INERENTE IL CONTROLLO DI GESTIONE.**

#### **COMUNE DI MONTALE**

Pubblica Amministrazione  
Incarico professionale  
Consulenza

Dal marzo 2011 al 31 dicembre 2011 **INCARICO DI CONSULENZA INERENTE IL CONTROLLO DI GESTIONE.**

#### **UNIONE COMUNI DELLA VERSILIA**

Pubblica Amministrazione  
Incarico professionale  
Consulenza

Dal 2011 al febbraio 2014 **COMPONENTE O.I.V. COMUNE DI PESCIA.**

#### **COMUNE DI PESCIA**

Pubblica Amministrazione  
Incarico professionale  
Consulenza

LAUREA IN DATA 22 APRILE 1992 PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

SCIENZE ECONOMICHE ED AZIENDALI

DOTTORE IN ECONOMIA E COMMERCIO

Primavera 2003

Corso di formazione ad oggetto: "Pubblica amministrazione e privatizzazioni dopo gli anni 90: un primo bilancio" organizzato da Almae Matris Alumni - Associazione laureati dell'Università di Bologna a Bologna

Dal 21 novembre 2003 al 11 dicembre 2003

Corso di formazione ad oggetto: "Nuovo diritto societario" organizzato da IPSOA a Firenze

Luglio 2004

Corso di formazione ad oggetto: "Controllo di gestione negli enti locali" organizzato da Liuc Maggioli Management a Rimini

Giugno 2006

Corso di formazione ad oggetto: "Il sistema di programmazione e controllo degli enti locali: dai piani strategici alla governance delle società partecipate" organizzato da Farneti - Savioli & Associati a Rimini

Marzo 2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      Corso di formazione ad oggetto: "I servizi pubblici locali tra liberalizzazione e forme di controllo" organizzato da Farneti - Savioli & Associati a Rimini
- Date (da - a)      Giugno 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      Corso di formazione ad oggetto: "Ristrutturazione del debito, l'estinzione anticipata dei mutui e gli strumenti di finanza derivata: il monitoraggio delle criticità e i rischi" organizzato da Centro Studi Enti Locali

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

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

eccellente

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Flessibilità e spirito di adattamento; predisposizione all'iniziativa e alla leadership; fiducia e facilità di motivare il personale; ambizione, capacità di comunicare e di coordinare; capacità di organizzare e disciplinare il lavoro; capacità di individuare i problemi; capacità di organizzare in modo equilibrato il proprio tempo

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

### **RESPONSABILE DEL CONSEGUIMENTO DI ALCUNI OBIETTIVI STRATEGICI NON ATTINENTI AL RUOLO RICOPERTO ALL'INTERNO DEL COMUNE DI MONTECATINI TERME nel periodo 2000-2010**

Nel corso della mia attività al Comune di Montecatini Terme mi è stata assegnata la responsabilità di numerosi progetti complessi e la riorganizzazione di funzioni critiche per l'Amministrazione comunale:

**2000 - 2001 Organizzazione del settore provveditorato e creazione centro acquisti** - Al momento della mia assunzione non esisteva nel Comune un centro acquisti che esperisse gare d'appalto per forniture e servizi destinate agli uffici. Sono state create procedure di programmazione e organizzate gare d'appalto pluriennali tipicamente basate su accordi quadro;

**2001 - Esternalizzazione della gestione della clientela del Servizio acquedotto e e della riscossione delle relative entrate;**

**2003 - Creazione di una nuova società di capitali a totale partecipazione pubblica per la gestione di un servizio pubblico locale;**

**2005 - Gestione in outsourcing dell'ufficio informatica** - Il settore informatico è stato integrato nei servizi finanziari di cui ero responsabile senza il passaggio di nessuna risorsa umana; il settore è stato radicalmente riorganizzato e la gestione informatica è stata affidata in outsourcing.. Il risultato è stato un risparmio di oltre € 120.000,00 annui per il quadriennio 2006 - 2009 rispetto al quadriennio 2001 - 2004;

**2005 - Applicazione del metodo normalizzato di cui al DM 1/8/1996 alla concessione del servizio acquedotto** stipulata nel 1989; si è trattato di redigere il piano economico e finanziario della gestione secondo il cd metodo normalizzato e di riscrivere completamente il contratto di servizio e di disciplinare tutti gli strumenti di controllo per il periodo residuo della concessione (2005 - 2019);

**2006 - Esternalizzazione della gestione economica del personale** con contestuale risparmio in termini di risorse umane dedicate;

**2008 - Integrazione banche dati tributi ed anagrafe** - Ho istituito e diretto il gruppo di lavoro che ha integrato le banche dati anagrafe e tributi;

**2006-2009 - Attuazione ed evoluzione del sistema di governance**

**delle partecipate del Comune di Montecatini Terme** - E' stato istituito un sistema di procedura ciclica di programmazione e controlli sulle partecipate del comune sviluppando i seguenti controlli 1) il controllo societario 2) il controllo dell'efficienza 3) il controllo dell'efficacia.

**RESPONSABILE di alcuni uffici si staff del sindaco del Comune di Montecatini Terme nel periodo 2008/2010:**

Responsabile Ufficio di staff del Sindaco per l'ufficio controllo strategico;

Responsabile Ufficio di staff del Sindaco per l'ufficio controllo analogo;

Responsabile Ufficio di staff del Sindaco "ufficio esternalizzazioni" dell'Ente .

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Conoscenza avanzata pacchetto Office - configurazione di hardware e Software - conoscenza sistemi operativi (95.98, NT, XP, VISTA) - aggiornata sugli sviluppi delle tematiche legate alla rete e alle nuove tecnologie, Conoscenza del programma di contabilità Dedagroup Civilia

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

COMPONENTE DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA PER IL PERSONALE DI COMPARTO E LA DIRIGENZA DAL 2000.

DOCENTE A NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA DEL COMUNE MONTECATINI TERME.

**Pubblicazioni**

2010 - "L'evoluzione del sistema dei controlli sulle aziende partecipate nel Comune di Montecatini Terme", R. Bonciolini / D. Giorgi, pubblicato sulla rivista Azienditalia (IPSOA), n. 12/2010, pagg. 889-896.

2013 - "Il Bilancio di Previsione", in Mulazzani M. (a cura di), "L'armonizzazione contabile delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi", Rimini, Maggioli Editore, pagg. 129-169.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

20 agosto 2015

Firmato **Rossella Bonciolini**