

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	BRUGNOLI SABRINA
Data di nascita	
Profilo professionale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Amministrazione	COMUNE DI BRESCIA
Incarico attuale di Elevata Qualificazione	RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTRATTI DEL SETTORE SEGRETERIA GENERALE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
Numero telefonico dell'ufficio	030-2977242
E-mail istituzionale	sbrugnoli@comune.brescia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none">- Diploma di maturità scientifica conseguito nell'anno 1984 presso il Liceo Scientifico Statale "A. Calini"- Laurea in Giurisprudenza conseguita nell'anno 1992 presso l'Università degli Studi di Milano.						
Esperienze professionali	<ul style="list-style-type: none">- Dal 13.12.1993 al 4.9.1994 Coadiutore di concetto (ex Q.F. 6°) presso la Provincia di Brescia – Ufficio Appalti e Contratti.- Dal 5.9.1994 ad oggi Funzionario Amministrativo presso il Comune di Brescia.- Dall'1.5.2005 al 27.1.2008 incaricata della posizione organizzativa di direzione dell'unità organizzativa collaborazione specialistica amministrativa Contratti del Settore Segreteria Generale del Comune di Brescia.- Dal 28.1.2008 ad oggi incaricata della posizione organizzativa/E.Q. di Responsabile del Servizio Contratti del Settore Segreteria Generale, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Brescia.- Da gennaio 2015 componente del gruppo di lavoro per la realizzazione dei controlli interni di regolarità amministrativa e del gruppo di lavoro per la prevenzione della corruzione (delibera G.C. 27.1.2015 n. 29).- Membro della squadra addetti all'emergenza ed evacuazione di Palazzo Bianchini – Rizzotti e incaricata delle funzioni di Primo Soccorso.						
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Discreto</td><td>Discreto</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Discreto	Discreto
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Discreto	Discreto					
Capacità nell'uso delle	Buona conoscenza nell'uso dei seguenti programmi: Microsoft Office Word –						

<p style="text-align: center;">tecnologie</p>	<p>Microsoft Office Outlook – Internet Explorer – Unimod Client – Programma Gestione Contratti (Repertorio) - Applicativi Libra, SICRA, Infocamere, Sister, Sportello Unico Previdenziale (DURC On Line) - Sistema informativo BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) - Piattaforma comunale Infogare – Piattaforma comunale ArchiWeb</p>
<p>Partecipazione a corsi, giornate di studio e seminari di formazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - “La responsabilità amministrativa e la responsabilità per danno erariale” c/o Servizio Formazione del Comune (marzo 2000); - “Aggiornamento sulle procedure di controllo di gestione” c/o Servizio Formazione del Comune (marzo 2001); - “Il responsabile unico del procedimento nell’ambito dei LL.PP.” c/o Servizio Formazione del Comune (marzo 2001); - “Le procedure di accesso agli atti da parte dei cittadini” c/o Servizio Formazione del Comune (settembre 2001); - “L’attività contrattuale negli Enti Locali” c/o Servizio Formazione del Comune (ottobre 2002); - “Corso di formazione per docenti interni” c/o Servizio Formazione del Comune (febbraio – marzo 2003); - “La valutazione delle condanne penali nella procedura degli appalti pubblici” c/o Servizio Formazione del Comune (aprile 2003); - “La redazione dell’atto notarile immobiliare” c/o FORMEL (ottobre 2005); - “L’applicazione della normativa sulla privacy” c/o Servizio Formazione del Comune (novembre 2005); - “Le spese di parte corrente e in conto capitale” c/o Servizio Formazione del Comune (novembre 2005); - “Nuove direttive europee in materia di appalti” c/o Servizio Formazione del Comune in collaborazione con ACB Servizi S.r.l. (gennaio 2006); - “Il nuovo sistema normativo di riferimento per gli appalti pubblici” c/o Servizio Formazione del Comune in collaborazione con ACB Servizi S.r.l. (maggio 2006); - “I contratti pubblici alla luce del nuovo Codice” c/o Servizio Formazione del Comune in collaborazione con ACB Servizi S.r.l. (maggio-giugno 2006); - “Il conferimento e la gestione degli incarichi professionali e delle consulenze nell’Ente Locale” c/o Servizio Formazione del Comune in collaborazione con ACB Servizi S.r.l. (ottobre 2006); - “Il procedimento amministrativo alla luce della riforma della legge n. 241/1990” c/o Servizio Formazione del Comune in collaborazione con la Fondazione Forense di Bergamo (settembre-dicembre 2006); - “La gestione delle relazioni organizzative” c/o Servizio Formazione del Comune in collaborazione con Studio APS (dicembre 2007-marzo 2008); - “Il regolamento attuativo del Codice dei contratti per l’acquisto di beni e servizi” c/o Servizio Formazione del Comune in collaborazione con ACB Servizi S.r.l. (marzo 2008); - “L’impostazione dei bandi e dei capitolati nelle gare di appalto di beni e servizi” c/o FORMEL (settembre 2008); - “Il contratto di appalto e l’ufficiale rogante” c/o FORMEL (novembre 2008); - “L’atto notarile immobiliare dell’Ente Locale” c/o FORMEL (novembre 2008); - “Corso di formazione manageriale “Governance e strumenti manageriali orientati agli stakeholder” c/o Servizio Formazione del Comune (novembre 2008); - “Regime fiscale dei contratti degli Enti Locali” c/o FORMEL (aprile 2009); - “Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto di forniture e servizi” c/o FORMEL (aprile 2009); - “Le forme di attività negoziale dell’Ente Locale” c/o FORMEL (settembre 2009); - “Il catasto terreni e fabbricati” c/o FORMEL (ottobre 2009); - “La redazione del regolamento dei contratti” c/o FORMEL (novembre 2009); - “Messa a norma e ottimizzazione del protocollo informatico e dell’archivio” c/o Servizio Formazione del Comune in collaborazione con Gruppo SECOGES (gennaio 2010);

- "L'attività comunale in materia di urbanistica ed edilizia privata" c/o Servizio Formazione del Comune (aprile 2010);
- "Focus Group sulla L. n. 241/1990 c/o Servizio Formazione del Comune a cura del Segretario Generale (giugno 2010);
- "L'ufficiale rogante" c/o Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale – sede di Milano (novembre 2010);
- "La gestione strategica degli asset comunali – Il patrimonio immobiliare" c/o Servizio Formazione del Comune organizzato da SDA Bocconi (marzo 2011);
- "I contratti pubblici degli Enti Locali dopo il nuovo regolamento generale" c/o Auditorium G. Gaber di Castelmella organizzato da ACB Servizi S.r.l. (maggio 2011);
- "L'armonizzazione dei bilanci: la nuova contabilità nella fase sperimentale" c/o Servizio Formazione del Comune (settembre 2011);
- "L'acquisto di beni e servizi: problematiche procedurali ed operative" c/o Servizio Formazione del Comune (dicembre 2011);
- "Corso di formazione sugli standard di qualità dei servizi" c/o Servizio Formazione del Comune a cura del prof. Luca Bisio (giugno 2012);
- "Il nuovo codice antimafia" c/o Università degli Studi di Brescia – Facoltà di Giurisprudenza (maggio 2013);
- "Il principio di competenza finanziaria in tema di accertamento di entrata" c/o Servizio Formazione del Comune (giugno 2013);
- "La redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione" c/o Sala conferenze del Museo Santa Giulia (dicembre 2013);
- "Seminari di contrasto a mafie e corruzione" c/o Salone Vanvitelliano di Palazzo Loggia (giugno 2014);
- "Prevenzione della corruzione: aggiornamento su temi di base" c/o Museo Scienze Naturali (11 dicembre 2015);
- "Strumenti e iniziative per la trasparenza e la prevenzione della corruzione" c/o Museo Santa Giulia (18 novembre 2016);
- "Le principali novità e criticità del nuovo Codice dei contratti pubblici e del Decreto correttivo" c/o MO.CA. – Centro per le nuove culture (16 giugno 2017);
- "La privacy e il nuovo Regolamento UE 679/2016" – Avv. Marco Maglio c/o Auditorium Museo di Scienze Naturali (2.2.2018);
- "La fase esecutiva degli appalti pubblici alla luce del DM n. 49/2018" c/o Auditorium S. Barnaba (30.11.2018);
- "La stipula dei contratti immobiliari degli Enti Locali" – Videoseminario Officina della Formazione (23.9.2020);
- "Applicazione della normativa sulla privacy" – Dott. Luca Mattiello (6.10.2020);
- "Novità in tema di procedimento amministrativo a seguito del DL 76/2020" - Videoconferenza c/o CFP Zanardelli (4.12.2020);
- Webinar per dirigenti e PO su "Lavoro agile – Metodi e strumenti" (19.11.2020-30.11.2020-14.12.2020);
- "Il conflitto di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici" – Dott.ssa Elisabetta Begni (16.12.2020);
- "Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti" – Dott.ssa Luisa Pagliuca (14.6.2021);
- "La gestione documentale-Approfondimento" – Dott.ssa Rosaria Esposito e Dott.ssa Paola Mutti (18.5.2022);
- "Corso sulla normativa fiscale" – Dott. Marco Nocivelli (25.5.2022);
- "La transizione digitale" – Dott. Carmine Andrea Piscopo (4.11.2022);
- "Corso Microsoft Office 365" – DGROOVE S.r.l. (14.11.2022);
- "L'attuazione del PNRR: il sistema dei controlli" – CFP Zanardelli (10 e 17 febbraio 2023);
- "Approfondimenti in materia di Privacy" – LTA SRL (21.3.2023);
- "Il regolamento di gestione degli immobili comunali" – Dott.ssa Silvia Zanotti (5.4.2023);
- "Il nuovo codice degli appalti pubblici" – Avv. Vittorio Miniero per Appaltiamo SRL (31.5, 28.9 e 19.10.2023);
- "Il contratto pubblico di cui al D.Lgs. 36/2023: forma, gestione e disciplina

	<p>fiscale” – Dott. Stefano Venturi c/o CFP Zanardelli (17.11.2023);</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Anticorruzione e segnalazioni antiriciclaggio nella P.A.” – Dott. Turla e Dott.ssa Barbato per l’Associazione Avviso Pubblico (Webinar 9.1 e 11.1.2024); - “Contratti pubblici e codice degli appalti nel quadro del PNRR” – Dott.ssa Messina e Ing. Bertoni per l’Associazione Avviso Pubblico (Webinar 22.1.2024); - “Educare in Comune” c/o Servizio Formazione del Comune (23.1, 7.2 e 14.2.2024); - “Il Sistema Informativo Territoriale” c/o Aula corsi del Settore Transizione digitale (25.6.2024); - “Novità in tema di Whistleblowing” – Contributo formativo della RPCT e del Settore Risorse Umane su Forma (22.8.2024); - “Gli strumenti di programmazione” – Prof. Luca Bisio (10.9.2024); - “L’affidamento dei servizi di architettura e ingegneria” c/o Servizio Formazione del Comune (2.10.2024).
<p>Competenze professionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stesura degli atti, contratti e convenzioni di competenza comunale; - Registrazione, trascrizione e voltura dei contratti; - Collaborazione con gli studi notarili nella predisposizione degli atti rogati dai notai; in particolare convenzioni urbanistiche e atti esecutivi conseguenti; - Consulenza ai settori e servizi comunali in materia di contrattualistica pubblica e sugli atti amministrativi propedeutici (determine, delibere, ecc.); - Conoscenza approfondita della legge notarile applicabile agli atti rogati dal Segretario Comunale e della complessa normativa civilistica, fiscale, catastale e urbanistico - edilizia che disciplina i contratti pubblici; - Firma digitale dei contratti e registrazione, trascrizione e voltura telematica degli stessi, nell’ambito della complessiva attività di digitalizzazione della PA e dematerializzazione dei processi; - Partecipazione all’attività di controllo successivo di regolarità degli atti amministrativi e al monitoraggio del Piano per la Prevenzione della Corruzione, in qualità di membro del relativo gruppo di lavoro; - Adempimenti vari in materia di sicurezza sul lavoro (emergenza/evacuazione - antincendio - primo soccorso).

Brescia, 4.12.2024