

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Cognome e Nome</b>	DALGROSSO MARZIA
<b>Data di nascita</b>	28/08/1967
<b>Profilo Professionale</b>	AREA DEI FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE Istruttore direttivo amministrativo (CAT. D)
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BRESCIA
<b>Incarico attuale di Posizione Organizzativa</b>	Responsabile Servizio Amministrativo dell'UDS Coordinamento Amministrativo Area Transizione Ecologica, Ambiente e Mobilità
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	030-297.7281
<b>E-mail istituzionale</b>	marziadalgrosso@comune.brescia.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Milano
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato - Corte d'Appello di Brescia Diploma di licenza linguistica
<b>Esperienze professionali</b>	<p><b>Da novembre 2023</b></p> <p><b>Assegnazione della Responsabilità del Servizio Amministrativo dell'Unità di Staff Coordinamento Amministrativo Area Transizione Ecologica, Ambiente e Mobilità, con attribuzione di elevata qualificazione.</b> Nell'ambito del proprio ruolo, a riporto del Responsabile di Settore, gestisce i processi amministrativi dell'Unità di Staff e le attività trasversali a beneficio dei settori dell'area. La trasversalità riguarda il presidio e la gestione delle procedure in materia di appalti; la condivisione di procedure, modelli, interpretazioni, approfondimenti normativi, programmazione di attività e raggiungimento, attraverso la gestione di risorse umane e finanziarie, degli obiettivi uniti dal fine principale della transizione ecologica. Prosegue pertanto le attività di supporto all'Area, come anche la partecipazione ai progetti strategici quali il Progetto Strategia di Transizione Climatica (STC) "<i>Un Filo Naturale</i>", il Bando del Ministero per la Transizione Ecologica, nell'ambito del "<i>Programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano</i>"; la Promozione e costituzione dell'<i>Associazione Fondiaria del Monte Maddalena</i>; la Riqualficazione e riuso dell'Area della ex-Polveriera del Parco delle Colline.</p> <p>L'attività presidiata concerne anche il supporto giuridico amministrativo al Commissario Straordinario del Sito di Interesse Nazionale Brescia Caffaro.</p> <p>Componente del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Brescia</p> <p>Componente del Team di riferimento per il progetto europeo "<i>Building Gender Equality Through Gender Budgeting for Institutional Transformation</i> (BUDGET IT).</p> <p><b>3/2016 – 10/2023</b></p> <p><b>Assegnazione della Responsabilità del Servizio Amministrativo del Settore Verde Parchi e Reticolo Idrico con attribuzione di posizione organizzativa.</b></p>

Nell'ambito del proprio ruolo ha coordinato i principali processi amministrativi del servizio Manutenzione e progettazione aree verdi e parchi urbani e del servizio Reticolo Idrico Minore, Tutela Idrogeologica e Parchi Territoriali, nell'ottica di soddisfacimento trasversale delle dimensioni di:

- integrità/affidabilità dell'operato dell'Amministrazione, con previsione di regole e procedure da seguire;
- definizione di obiettivi operativi misurabili, collegati alle risorse, con raggiungimento di risultati valutabili;
- trasparenza e rendiconto del corretto utilizzo delle risorse;
- presidio dei principali processi partecipativi che hanno coinvolto il Settore con riferimento agli stakeholders esterni e interni al comune ed ai colleghi dipendenti del Settore Verde, Parchi e Reticolo Idrico.

**10/2015 – 03/2016**

Assegnazione al Servizio Amministrativo di Staff all'area Tutela ambientale, Verde, Sostenibilità e Protezione civile e - dal gennaio 2016 - assegnazione al Servizio Amministrativo del Settore Verde, Parchi e Reticolo Idrico.

**06/2015 – 10/2015**

Assegnazione al Servizio Amministrativo ed Espropri di Staff all'Area Pianificazione Urbana e Mobilità del Comune di Brescia e contestuale supporto alla società Centro Sportivo San Filippo S.p.A -, società partecipata totalmente dal Comune di Brescia - nell'assistenza e predisposizione degli atti di gara relativi a concessioni e appalti e di servizi forniture e lavori inerenti gli impianti sportivi affidati in gestione dal Comune di Brescia alla società Centro Sportivo San Filippo S.p.A.

**05/2015 – 06/2015**

Assegnazione al Servizio Amministrativo del Settore Gare Appalti del Comune di Brescia.

**11/2012 – 04/2015**

Responsabile area legale della società Brescia Infrastrutture S.r.l..

Il distacco temporaneo a Brescia Infrastrutture S.r.l. - società partecipata totalmente dal Comune di Brescia - ha previsto, in particolare, il conferimento dell'incarico di supporto giuridico al Responsabile Unico del Procedimento nell'appalto per la realizzazione del primo lotto funzionale della Metropolitana Leggera di Brescia

**06/2009 - 10/2012**

Responsabile del Servizio Amministrativo del Settore Sportello Unico dell'Edilizia del Comune di Brescia, con attribuzione di posizione organizzativa.

**01/2002 - 05/2009**

Responsabile del Servizio Amministrativo del Settore Provveditorato del Comune di Brescia, con attribuzione di posizione organizzativa.

Nell'ambito del ruolo tra l'altro, ha gestito direttamente, con funzioni di preposto alle gare, le procedure di affidamento di servizi e forniture del Comune di Brescia in ambito europeo.

**04/2001 - 12/2001**

Istruttore Direttivo Amministrativo - presso il Settore Provveditorato del Comune di Brescia.

**10/1999 - 3/2001**

Istruttore Direttivo Amministrativo con mansioni di Responsabile del Servizio Segreteria del Comune di Travagliato.

**1993 – 1999**

Iscrizione nel registro dei praticanti procuratori legali ed esercizio della pratica forense.

Abilitazione al patrocinio avanti le Preture del Distretto della Corte d'Appello di Brescia ed esercizio dell'attività di patrocinatore legale.

Iscrizione all'Albo degli Avvocati istituito presso la Corte d'Appello di Brescia ed esercizio dell'attività forense.

**Capacità linguistiche****Capacità nell'uso delle tecnologie**

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Buono	Buono
Francese	Buono	Buono

Utilizzo dell'applicativo Office 365 e applicativi inerenti la gestione amministrativa in uso nel Comune Brescia (Sicra, Libra ecc.)