

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Olivi Daniela
Data di nascita	26/04/1953
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI ZOLA PREDOSA
Incarico attuale	Staff - Segreteria Generale
Numero telefonico dell'ufficio	0516161630
Fax dell'ufficio	0516161711
E-mail istituzionale	dolivi@comune.zolapredosa.bo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Revisore Contabile iscritto con il n. 117265 all'Albo dei Revisori Contabili Ministero della Giustizia dal 10.02.2000 - Qualifica di "Osservatore neve e valanghe" del Servizio Valanghe Italiano - C.A.I. - anno 1988 - Qualifica di "Tecnico della neve" del Servizio Valanghe Italiano - C.A.I. - anno 1988 - Qualifica di "Specialista del distacco artificiale" del Servizio Valanghe Italiano - C.A.I. - anno 1989 - Qualifica di "Esperto Nazionale Valanghe" del Servizio Valanghe Italiano - C.A.I. - anno 1989
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Segretario del Comune di Formazza (VB) - COMUNE DI FORMAZZA - Segretario del Consorzio Comuni Premia/Formazza (VB) - COMUNE DI FORMAZZA - Segretario del Comune di Premia (VB) - COMUNE DI PREMIA - Segretario della Convenzione Comuni Biandrate/Vicolungo (NO) - COMUNE DI BIANDRATE - Segretario del Comune di Biandrate (NO) - COMUNE DI BIANDRATE - Segretario del Comune di Galeata (FC) - COMUNE DI GALEATA

CURRICULUM VITAE

- Segretario della Convenzione Comuni Dovadola/Premilcuore (FC) - COMUNE DI DOVADOLA
- Segretario della Convenzione Comuni Casalfiumanese/Fontanelice (BO) - COMUNE DI CASALFIUMANESE
- Agenzia dei Segretari comunali e provinciali sede di Bologna (BO) - COMUNE DI BOLOGNA
- Segretario reggente del Comune di Sant'Agata Bolognese (BO) - COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE
- Segretario del Comune di Zola Predosa (BO) - COMUNE DI ZOLA PREDOSA
- Cancelliere di Conciliazione presso il Comune di Formazza - anni 1979/1990 - COMUNE DI FORMAZZA
- Cancelliere di Conciliazione presso il Comune di Premia - anni 1986/1994 - COMUNE DI PREMIA
- Ufficiale di Stato Civile e d'Anagrafe presso il Comune di Formazza – anni 1979/1990 - COMUNE DI FORMAZZA
- Componente del Nucleo di Valutazione del Personale (servizio associato Comunità Montana dell'Appennino Forlivese) - anni 2001-2005 - COMUNE DI FORMAZZA
- Responsabile del 1° settore nel Comune di Casalfiumanese comprendente: segreteria, affari generali ed istituzionali, servizi demografici, sanità e servizi sociali, servizi scolastici, sport, attività produttive e commerciali – anni 2005/2009 - COMUNE DI CASALFIUMANESE
- Responsabile del 1° settore nel Comune di Fontanelice comprendente: segreteria, affari generali ed istituzionali, servizi demografici, sanità e servizi sociali, servizi scolastici, sport, attività produttive e commerciali - anni 2005/2009 - COMUNE DI FONTANELICE
- Responsabile del 2° settore area finanziaria nel Comune di Casalfiumanese – periodo febbraio 2007/ maggio 2008 - COMUNE DI CASALFIUMANESE
- Responsabile del 2° settore area finanziaria nel Comune di Fontanelice – periodo giugno/settembre 2008 - COMUNE DI FONTANELICE
- Componente esperto in materie giuridiche della Commissione Sovracomunale per l'approvazione delle graduatorie di assegnazione degli alloggi E.R.P. (ex Comunità Montana Valle del Santerno-BO) - anni 2006/2009 - COMUNITA' MONTANA VALLI DEL SANTERNO
- Componente del Nucleo di Valutazione del Personale (servizio associato ex Comunità Montana Valle del Santerno) – anni 2005/2009 - COMUNITA' MONTANA VALLI DEL SANTERNO

CURRICULUM VITAE

	<p>- Componente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica (servizio associato ex Comunità Montana Valle del Santerno) - COMUNITA' MONTANA VALLI DEL SANTERNO</p>									
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>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Fluente								
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>- Utilizzo corrente del computer e navigazione con internet Explorer.</p>									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none">- Corso di diritto e politica internazionale presso Villa Falconieri - Frascati - anno 1978- Corso di diritto e politica internazionale presso Villa Falconieri - Frascati - anno 1979- Corso di perfezionamento per Segretari com.li e prov.li presso la Provincia di Novara - anno 1980- Corso di aggiornamento professionale per Segretari com.li e prov.li presso la Provincia di Novara - anno 1993- Seminario di Studio organizzato dall'ANCITEL su "L'applicazione del D.Lgs. n. 77/95 alla luce delle proroghe previste dal D.L. n. 444 del 27.10.1995 convertito nella L. n. 539 del 20.12.1995" - anno 1996- Corso di formazione permanente su "Formazione dirigenziale e nuovo modello organizzativo, inquadramento normativo e concettuale del controllo di gestione" organizzato dal Ministero dell'Interno - Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno – anno 1996- Corso di formazione su "Appalti dei LL.PP. Problematiche riguardanti la disciplina transitoria. Gli indirizzi e le disposizioni della Circolare Ministeriale n. 4488/UL del 7/10/96" organizzato dalla Scuola delle Autonomie Locali – anno 1997- Seminario di Studio organizzato dall'ANCITEL su "Il Piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi" – anno 1997- Seminario di Studio organizzato dalla SEECO Italia su "La Legge Bassanini approvata definitivamente dal Senato in data 14 maggio 1997" – anno 1997- Seminario di Studio organizzato dall'ANCITEL su "Adeguamento dei regolamenti sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso" – anno 1997- Seminario di formazione ed aggiornamento professionale per Amministratori, Segretari com.li e prov.li e per Responsabili di funzione organizzato dall'U.N.S.C.P. – Unione prov.le di Novara e dalla DASEIN – anno 1997- Seminario di Studio su "La Privacy: Legge n. 675 del 31.12.1996 e s.m.i." organizzato dall'U.N.S.C.P. – Unione prov.le di Novara e dalla DASEIN – anno 1998									

CURRICULUM VITAE

- Seminario di Studio organizzato dall'ANCITEL su "La Privacy negli Enti locali" – anno 1998
- Seminario di Studio organizzato dall'ANCITEL su "Il Nuovo Contratto di lavoro del Personale degli Enti locali" – anno 1998
Seminario di Studio organizzato dall'ANCITEL su "L'applicazione del Nuovo Contratto di Lavoro del personale degli Enti locali " – anno 1999
- Seminario di Studio organizzato dall'ANCITEL su "Le principali problematiche applicative del nuovo ordinamento professionale e del contratto di lavoro del personale degli Enti locali" – anno 1999
- Seminario di Studio organizzato dall'ANCITEL su "Bilancio di Previsione 2000 e nuovo modello di relazione programmatica" – anno 1999
- Seminario di Studio organizzato dall'ANCITEL su "Conto Consuntivo 1999" – anno 2000
Corso sull'area affari generali ed istituzionali organizzato dall'ANCI Emilia Romagna – anno 2000
- Corso su "L'occupazione temporanea d'urgenza e l'espropriazione per pubblica utilità – Normativa e giurisprudenza" organizzato dall'ANCI Emilia Romagna – anno 2000
- Convegno su "Le sponsorizzazioni di attività e di progetti degli Enti locali: analisi di alcune esperienze e valutazione degli spazi offerti dall'art. 119 del TUEL" organizzato dall'ANCI Emilia Romagna – anno 2001
- Seminario di Studio organizzato dall'ANCITEL su "Il Bilancio di Previsione 2002. Il passaggio all'Euro"– anno 2001
- Seminario di Studio organizzato dalla SSPAL – Emilia Romagna su "Il responsabile del procedimento amministrativo" – anno 2001
Seminario di Studio organizzato dalla SSPAL – Emilia Romagna su "L'utilizzo delle nuove tecnologie per la riorganizzazione dell'Ente Locale e l'erogazione dei servizi" – anno 2001
- Seminario di Studio organizzato dalla SSPAL – Emilia Romagna su " Le novità introdotte dal Testo Unico in materia di espropriazione per pubblica utilità" – anno 2001
- Corso di aggiornamento professionale organizzato dalla S.S.P.A.L. in "EXECUTIVE IN DIREZIONE, GESTIONE E SVILUPPO DELL'ENTE LOCALE" 1a Edizione – anno 2001
- Corso di aggiornamento professionale organizzato dalla S.S.P.A.L. in "EXECUTIVE IN DIREZIONE, GESTIONE E SVILUPPO DELL'ENTE LOCALE" 2a Edizione – anno 2002
- Seminario di Studio organizzato dall'ANCITEL su "Le novità in materia di espropri: istituzione, funzioni e compiti

CURRICULUM VITAE

dell'ufficio espropriazioni" – anno 2002

- Seminario di Studio organizzato dall'ANCITEL su "Il Bilancio di Previsione 2003" – anno 2002
- Seminario di Studio organizzato dalla S.S.P.A.L. in "Le nuove disposizioni in materia di espropriazioni per pubblica utilità" – anno 2002
- Corso di formazione organizzato dalla Provincia di Forlì-Cesena su "La responsabilità dirigenziale" – anno 2002
- Seminari di Studio organizzati dalla S.S.P.A.L. in: "La potestà statutaria e la potestà regolamentare degli Enti Locali nella riforma costituzionale", "Giornata di studio sull'art. 24 della Finanziaria 2003", "Il regolamento del Consiglio comunale e del Consiglio provinciale", "Il regolamento sul procedimento e sull'accesso agli atti" - anno 2003
- Corso organizzato dall'ANCI su "La Disciplina dei pubblici spettacoli" - anno 2003
- Seminario di Studio organizzato dall'ANCIFORM su "Il Bilancio di Previsione 2004" – anno 2003
- Seminari formativi organizzati dalla S.S.P.A.L. in: "GESTIONE DEI SERVIZI" ® "Il bilancio sociale", "Comunicazione istituzionale e comunicazione dei servizi", "Il reengineering nei processi di lavoro" – anno 2004
- Seminari di aggiornamento organizzati dalla S.S.P.A.L. in: "Le funzioni rogatorie del segretario comunale", "La riforma del Testo Unico degli Enti Locali in applicazione dell'art. 2 della Legge 131/2003 (Legge La Loggia) - anno 2004
- Corso su "La firma digitale" – anno 2004
- Corso su "La riforma della L. 241/90: le novità su atto e procedimento amministrativo, accesso agli atti, strumenti di diritto privato, accordi e conferenze di servizio. (L. 11.02.2005 n. 15)" organizzato dall' ANCI Emilia Romagna – anno 2005
- Corso su "La disciplina dei servizi pubblici" – anno 2005 organizzato dal Consorzio per la Formazione Professionale di Forlì Cesena
- Corso di aggiornamento organizzato dalla S.S.P.A.L. su "Innovazione Amministrativa" anno 2005
- Corso di aggiornamento organizzato dalla S.S.P.A.L. su: "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici di Lavori Servizi e Forniture" - anno 2006
- Corso su "Sistema della responsabilità amministrativo-contabile negli Enti locali e nelle Pubbliche Amministrazioni" organizzato dall'Associazione Autonomie Locali Marche – anno 2006

CURRICULUM VITAE

- Corso “La disciplina delle attività di spettacolo e trattenimento” organizzato dall’ANCI Emilia Romagna – anno 2006
- Seminari di aggiornamento organizzati dalla S.S.P.A.L. in: “Informare e comunicare negli Enti Locali”, “Il Governo del Territorio: i nuovi strumenti di pianificazione”, “Le politiche per la casa: fra cambiamenti sociali e innovazioni legislative”, “Aggiornamenti sul Codice dei Contratti Pubblici. Il nuovo regolamento di attuazione” – anno 2007
- Corso su “Programmazione dei lavori e sua applicabilità ai servizi e forniture” organizzato dalla NuovaQuasco srl – anno 2007
- Corso su “Le novità in materia di affidamento degli incarichi esterni e le procedure comparative dei curricula nella P.A.” organizzato dalla 3F-Former s.r.l. – anno 2007
- Corso su “Titolo III TULPS: le licenze di polizia di competenza dei Comuni” organizzato dall’ANCI Emilia Romagna – anno 2007
- Corso su “Le sanzioni amministrative: tutte le fasi della procedura” organizzato dall’ANCI Emilia Romagna – anno 2007
- Corso su “Gli acquisti di beni e servizi con procedure in economia” organizzato dall’ANCI Emilia Romagna – anno 2007
- Corso su “La disciplina per l’affidamento di incarichi e consulenze da parte degli Enti Locali” organizzato dall’ANCI Emilia Romagna – anno 2008
- Corso su “Finanziaria 2008: la nuova figura dell’Ufficiale Elettorale” organizzato dall’Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d’Anagrafe – anno 2008
- Seminario di aggiornamento organizzato dalla S.S.P.A.L. in: “Codice dei Contratti Pubblici: nuovi aggiornamenti ed analisi di procedure e casi” – anno 2008
- Seminario su “L’Ente locale e l’affidamento in gestione degli impianti sportivi” organizzato dall’Assessorato allo Sport della Regione Emilia Romagna – anno 2008
- Corso su “La gestione del patrimonio immobiliare dell’Ente locale” organizzato dall’ANCI Emilia Romagna – anno 2009
- Seminari di aggiornamento organizzati dalla S.S.P.A.L. in: “Innovazione ed e-government politiche nazionali, aggiornamenti normativi, esperienze locali” - “Qualità dell’azione amministrativa. La valutazione e il controllo interno per la promozione dei comportamenti virtuosi delle Istituzioni Locali” – anno 2009
- Corso organizzato dalla S.S.P.A.L. su: “Bilanci particolari. Il punto sul bilancio sociale, di genere, ambientale nella PA locale” - anno 2009

CURRICULUM VITAE

- Corso organizzato dalla S.S.P.A.L. su: “La sicurezza sul lavoro: I compiti e le responsabilità degli Enti Locali” - anno 2009
- Corso su “Consip e il sistema italiano di public procurement” organizzato dall’Università di Bologna – anno 2009
- Corso su “Etica pubblica e interessi. Regole, controlli, responsabilità” organizzato dal Comitato Regionale per le Comunicazioni della Regione Emilia Romagna in collaborazione con l’Università di Bologna – anno 2009
- Corso su “L’applicazione del D.Lgs. n. 150/2009 Decreto Brunetta alla Pubbliche Amministrazioni locali” – anno 2010
- Seminario di Studio su “Valutazione e merito nella Pubblica Amministrazione dopo la Riforma Brunetta – D.Lgs. n. 150/09” organizzato da Promo P.A. – Fondazione – anno 2010
- Corso su “La Gestione del Personale nel 2010” organizzato da EDK Formazione – anno 2010
- Giornata formativa su “La Gestione del bilancio degli Enti Locali” organizzata dalla S.S.P.A.L. – anno 2010
- Corso su “Le norme e le applicazioni del D.Lgs. n. 150/2009 negli Enti Locali (cd. Legge Brunetta)” ® “Inquadramento sistematico e criteri ispiratori della Riforma Brunetta: ciclo di gestione della performance; i processi di misurazione e valutazione; in prosecuzione la trasparenza”, “Merito e premi; reclutamento e carriere. Adeguamento all’ordinamento comunale”; “Contrattazione decentrata e relazioni sindacali”, “Le nuove responsabilità dei dirigenti e il codice disciplinare” organizzato da ANCI e S.S.P.A.L. – anno 2010
- Giornata formativa su “Le novità della manovra estiva e le conseguenze per i bilanci degli Enti Locali” organizzata dalla S.S.P.A.L. - anno 2010
- Giornata formativa su “Il nuovo regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici” organizzata dalla S.S.P.A.L. – anno 2010
- Corso su “Follow up Legge Brunetta (D.Lgs. 150/2009) organizzato dalla S.S.P.A.L. – anno 2010
- Giornata formativa su “La pianificazione strategica degli Enti locali, controlli interni e controllo strategico anche alla luce della riforma Brunetta” organizzata dalla S.S.P.A.L. – anno 2010
- Giornata formativa su “La gestione del personale dopo la riforma finanziaria. Mobilità, forme flessibili di assunzione, incarichi esterni, vincoli di spesa” organizzata dalla S.S.P.A.L. – anno 2010
- Corso di formazione su “Le sponsorizzazioni nella Pubblica

CURRICULUM VITAE

Amministrazione” organizzato da Promo P.A. – Fondazione
– anno 2011

- Corso di formazione su “La gestione del personale degli Enti Locali nel 2011” organizzato da EDK Formazione – anno 2011
- Seminario su “La tracciabilità tra CIG, CUP e DURC: i pagamenti della Pubblica Amministrazione dopo la Legge n. 217/2010” organizzato da FUTURA S.p.A. – anno 2011
- Pubblicazione: Articolo pubblicato sulla Rivista mensile "LA FINANZA LOCALE" oggetto: "Il prestito obbligazionario nella finanza pubblica comunale" - anno 1994

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI ZOLA PREDOSA

dirigente: Olivi Daniela

incarico ricoperto: Staff - Segreteria Generale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 47.848,54	€ 15.584,45	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 63.432,99

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti