INFORMAZIONI PERSONALI

Daniela Cortesi

Sesso F | Data di nascita 05/03/1969 | Nazionalità Italiana

Posizione ricoperta / Titolo di studio

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile Servizi amministrativi - Posizione organizzativa e RTD

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Lettere moderne con indirizzo comunicazioni sociali.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

DAL 10 MAGGIO 2023
DA MARZO 2019
DA GENNAIO 2016

Responsabile ad interim Servizio Pubblica Istruzione
Responsabile per la Transizione al Digitale
Responsabile Servizi amministrativi con la qualifica di Posizione organizzativa

Incarichi tutt'ora ricoperti presso il Comune di Gussago

- Direzione e coordinamento uffici Servizi amministrativi e Istruzione che comprendono: segreteria generale, ufficio relazioni con il pubblico, segreteria del Sindaco, ufficio messi, ufficio contratti, servizi informatici, ufficio istruzione.
- Attuazione dei compiti del RTD stabiliti dall'art. 17 del Codice dell'amministrazione digitale.
- Responsabile protocollo informatico e gestione archiviazione sostitutiva documentazione amministrativa digitale.
- Gestione organi amministrativi, atti deliberativi (Convocazione organi istituzionali e controllo redazione atti) e adempimenti riguardanti le relative competenze dirette, accesso agli atti dei Consiglieri comunali.
- Gestione dei contratti assicurativi e dei sinistri attivi/passivi in diretto contatto con il broker.
- Responsabile Servizi informatici, compresa l'attuazione delle misure di sicurezza e la gestione del Sito Internet con lo sviluppo dei servizi on line.
- Gestione degli adempimenti previsti dal Regolamento UE 2016/679 e dal Codice privacy per l'intero Ente.
- Gare ed appalti di competenza dell'ufficio
- Redazione dei contratti per l'intero Ente
- Sostituta degli Agenti contabili e dell'Economo comunale
- Coordinamento della comunicazione interna ed esterna dell'Ente: sito internet, social media, pubblicazioni periodiche dell'amministrazione comunale

DA LUGLIO 1998
A DICEMBRE 2015

Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico

Comune di Gussago

- Segreteria del Sindaco
- Gestione reclamo e sportello informazioni
- Progettazione e gestione del Sito Internet
- Redazione Periodico dell'Amministrazione comunale
- Accesso agli atti dei consiglieri comunali
- Gestione degli adempimenti previsti dal Codice privacy per l'intero Ente, compresa la stesura dei relativi documenti e atti regolamentari e l'attuazione delle strategie inerenti la sicurezza dei dati e dei sistemi (Documento programmatico della sicurezza, Disciplinare ad uso interno per l'uso degli strumenti informatici, posta elettronica ed internet, Definizione ruolo e responsabilità dell'Amministratore di sistema)
- Gestione adempimenti inerenti il Codice dell'amministrazione digitale
- Gestione CED
- Redazione dei contratti per l'intero Ente
- Fondo sostegno affitti
- Bandi assegnazione in proprietà alloggi di edilizia convenzionata
- Gare e appalti di competenza dell'ufficio

DA GENNAIO 1996 A LUGLIO 1998

Segreteria del Sindaco

Comune di Lumezzane

- Segreteria del Sindaco
- Coordinamento dell'ufficio stampa
- Collaborazione alla redazione del Periodico dell'Amministrazione comunale
- Appalti e incarichi di competenza dell'ufficio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corsi di formazione

2023

Dipartimento della Funzione pubblica - Syllabus: la piattaforma di formazione dedicata alla PA
Competenze digitali per la PA: test finale superato con livello avanzato
Il nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2003: test finale superato con livello base

Luglio/Settembre 2023

Ministero delle infrastrutture e Trasporti – ITACA Istituto per l'innovazione e traparenza degli appalti e la compatibilità ambientale - IFEL Fondazione ANCI – SNA Presidenza del Consiglio dei Ministri Scuola Nazionale dell'Amministrazione: PNRR ACCADEMY
Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del RUP
20 lezioni sul nuovo codice appalti con test finale superato

05/10/2018 - 02/02/2019

School of Mangement and Advanced Education – Università degli studi di Brescia
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione
Il Corso di alta formazione, articolato in 100 ore di formazione, fornisce conoscenze tecnologiche e manageriali per gestire la digitalizzazione. Superamento esame finale con votazione 29/30 e riconoscimento 8 crediti universitari.

18/09/2017 – 20/01/2018

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione
ITACA - Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientaleRegione Lombardia - Osservatorio regionale dei Contratti Pubblici
Nuova disciplina dei Contratti Pubblici, erogato tramite la piattaforma regionale di e-learning di ITACA con superamento test finale al fine di essere ammessa alla formazione in aula.

APRILE 2018

Nuova disciplina dei Contratti Pubblici, 30 ore di formazione frontale con superamento test finale

DA FEBBRAIO 2018

Componente del gruppo di lavoro costituito presso ACB servizi – Brescia - per l'analisi e l'elaborazione della documentazione inerente l'applicazione del Regolamento UE 2016/679 in tema di protezione dei dati personali.

Corsi di formazione

ACB Servizi – Brescia

Numerosi corsi di formazione tra i quali i più recenti e i più significativi:

04/03/2022
- Come gestire le criticità relative al subappalto e all'avvalimento nelle procedure di affidamento di appalti pubblici

25/02/2022
- La gestione delle procedure telematiche per l'affidamento di appalti e il Bando-tipo Anac

25/10/2021
- Gli appalti pubblici dopo il Decreto semplificazioni 76/2020 e il Dl 77/2021 convertito in legge

21/09/2021
- Rapporti tra gli Enti locali e i soggetti del Terzo Settore alla luce delle nuove linee-guida

13/09/2021
- Le novità in materia di appalti collegate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nel d.l. n. 77/2021 e di revisione dei prezzi

11/12/2018
- L'erogazione di contributi e la concessione di benefici: regole, profili fiscali, pubblicità

04/03/2016 E 16/05/2016
- La legge delega in materia di appalti: focus sul nuovo Codice

- Novità in materia di centralizzazione degli acquisti di beni e servizi e di centrali uniche di committenza nella Legge di Stabilità 2016

24/09/2015 e 14/10/2015
- Elaborazione e redazione degli atti amministrativi comunali alla luce delle ultime novità in tema di procedimento amministrativo

03/10/2015
- Fatturazione elettronica verso le Pubbliche Amministrazioni.

2010-2011
- Laboratori didattici, workshop e corsi di formazione nell'ambito dello sportello Privacy e Trasparenza

CST - Provincia di Brescia

07/03-19/03-02/04/2012
- L'attività contrattuale negli EE.LL con particolare riferimento alle forniture ed ai servizi dopo le recenti novità normative

03-09-16-23-29/11/2010
- Il ruolo del responsabile del procedimento e la digitalizzazione dei servizi: la redazione degli atti amministrativi

16 e 28/11–19/12/2011
- Il procedimento amministrativo dalla riforma della L. 241/1990 al Codicedell'Amministrazione digitale

2009
- Dematerializzazione: PEC, protocollo informatico e gestione documentale
- Elementi di archivistica informatica

ISTRUZIONE

1994 Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano
Laurea in lettere moderne con indirizzo comunicazioni sociali Votazione: 109/110

1988 Liceo Scientifico Statale A. Calini - Brescia
Maturità scientifica con indirizzo sperimentale linguistico Votazione: 60/60

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE: Italiano

ALTRE LINGUE

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
INGLESE	A1	A1	A1	A1	A1
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1
TEDESCO	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

COMPETENZE COMUNICATIVE
- Buone competenze comunicative acquisite nel corso della mia esperienza professionale operando con gruppi di lavori interdisciplinari. Buona capacità nella gestione delle dinamiche di relazione coordinando gruppi di lavoro costruiti attingendo alle risorse in modo trasversale all'organizzazione

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI
- Buone capacità organizzative e gestionali, spiccata propensione al governo di problemimultidisciplinari, con capacità di giungere alla soluzione.

COMPETENZE PROFESSIONALI
- Visione in ampio quadro del problema e abilità nella programmazione a medio e lungo termine, capacità di sintesi.

COMPETENZA DIGITALE

AUTOVALUTAZIONE (MyDigitalSkills.eu)				
ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI	COMUNICAZIONE	CREAZIONE DI CONTENUTI	SICUREZZA	RISOLUZIONE DI PROBLEMI
UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

- Ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico)
- Ottima capacità di utilizzo dei CMS per aggiornamento del sito Internet
- Ottima capacità di utilizzo del software gestionale per l'ente locale
- Interfacciamento con il tecnico del sistema informatico alla implementazione delle variabili locali del software per l'interazione dei diversi moduli delle procedure del gestionale.
- Interfacciamento con il tecnico del sistema informatico alla progettazione e rimodulazione del Sistema informatico dell'ente
- Progettazione dei servizi per l'attivazione delle piattaforme abilitanti: ANPR, SPID, PagoPA

PATENTE DI GUIDA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PROGETTI

Digitalizzazione dell'Ente

23/10/2019 Completamento migrazione ANPR del Comune di Gussago

2020 Avvio migrazione a PagoPA: pur avendo aderito alla piattaforma dal dicembre 2015, il progetto ha scontato i tempi di adeguamento della software house. Il Comune ha scelto esclusivamente i pagamenti per flussi in coerenza con le logiche del digitale.
Accesso con SPID e CIE ai servizi digitali dell'Ente.
Apertura Sportello RAO pubblico – Gussago primo Comune in Lombardia – sesto in Italia.
Progetto di housing del sistema informatico comunale in vista della migrazione in cloud.

2021-2022 Progetto *Smart Polis* per l'inclusione digitale realizzato in collaborazione con SMAE – School of Mangement and Advanced Education dell'Università degli Studi di Brescia e Socialis - Centro studi in imprese cooperative, sociali ed enti non profit - Impresa Sociale che ha sede presso il Dipartimento Economia e Management dell'Università degli Studi di Brescia

08/02/2021 Il Dipartimento per la Trasformazione digitale del Ministero per l'Innovazione tecnologica e la Transizione al Digitale ha valutato le tre iniziative del progetto Smart Polis, coerenti con gli obiettivi di *Repubblica Digitale*, l'iniziativa strategica nazionale che ha l'obiettivo di combattere il divario digitale culturale presente nella popolazione italiana, sostenere la massima inclusione digitale e favorire l'educazione sulle tecnologie del futuro.

2022/2023 Gestione progetti PNRR PADigitale2026: presentazione candidature, contrattualizzazione fornitori, realizzazione obiettivi.

2023 Stesura Piano di comunicazione del Comune di Gussago 2023-2025 con particolare riguardo alla gestione dei social media. Social media policy del Comune di Gussago.

2023 Secondo quanto disposto dal Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione – aggiornamento 2022 – 2024, stesura del Piano triennale per la transizione digitale 2023 – 2025 del Comune di Gussago

Altri progetti

Stesura e approvazione Regolamenti comunali:

- Manuale di gestione documentale: stesura e aggiornamento conforme alle nuove Linee guida AgID, compreso piano di sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti.
- Regolamento in materia di accesso civico e documentale
- Regolamento del Consiglio comunale
- Revisione e aggiornamento Statuto
- Regolamenti privacy:
  - Regolamento sul trattamento dei dati personali nell'ambito dell'utilizzo di sistemi di videosorveglianza e sorveglianza a distanza;
  - Regolamento organizzativo per l'attuazione della normativa in materia di trattamento

dei dati personali
- Linee guida: Disposizioni relative alla procedura da seguire in caso di violazioni di dati personali
- Regolamento dati sensibili e giudiziari (su modello ANCI)

▪ Disciplinare ad uso interno per l'uso degli strumenti informatici, posta elettronica ed internet

Progettazione e realizzazione sito internet comunale e formazione e coordinamento redattori per l'aggiornamento dei contenuti.
Realizzazione infrastruttura di rete del Municipio e della Biblioteca comunale
Realizzazione sistema informatico

Incarichi professionali

2019-2020 Civitas s.r.l. di Gardone VT: per formazione del personale per il nuovo ufficio contratti e appalti e per l'uso delle piattaforme (Sintel – MEPA)

2018-2021 Comune di Rovato – Comune di Castglione delle Stiviere – Comune di Monticelli Brusati: commissario per la valutazione dell'offerta tecnica in appalti vari

DATI PERSONALI Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 675/2016