

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome NADIA PEDERSOLI
Telefono Comune Flero - Ufficio Segreteria 030/2563173
Fax Comune Flero 030/2761200
E-mail sindaco@comune.flero.bs.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 27 FEBBRAIO 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dall'1.8.1994 ISTRUTTORE DIRETTIVO ALL'UFFICIO SEGRETERIA/AAGG - SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO - BIBLIOTECA . ATTUALMENTE IN ASPETTATIVA
Comune di San Zeno Naviglio
Ente Pubblico non economico
- dall'1.2.1992 al 30.6.1992 ISTRUTTORE UFFICIO SEGRETERIA/AAGG
Comune di Poncarale
- dal 9.12.1991 al 31.01.1992 ISTRUTTORE ALL'UFFICIO ANAGRAFE - CENSIMENTO
Comune di Capriano del Colle
- dall'1.6.1990 all'8.12.1991 ISTRUTTORE ALL'UFFICIO TECNICO
Comune di Torbole Casaglia
- dall'1.1.1990 al 31.5.1990 ISTRUTTORE ALL'UFFICIO RAGIONERIA - ECONOMATO - IVA
Comune di Rezzato
- dal 9.8.1989 all'8.11.1989 ISTRUTTORE ALL'UFFICIO ANAGRAFE
Comune di Roncadelle
- dall'11.5.1989 all'8.8.1989 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ALL'UFFICIO ASSISTENZA/TIKET
Comune di Brescia
- dall'1.5.1987 al 31.01.1989 ISTRUTTORE ALL'UFFICIO TECNICO
Comune di Castel Mella

- dal 10.06.1984 al 15.01.1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- dall'1.2.1979 al 31.5.1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

AGENTE DI VIAGGIO E RESPONSABILE DI AGENZIA

VIPET Srl (ramo del gruppo SEDIM Srl rimasto autonomo dopo il conferimento di SEDIM Srl ad altra ditta)
 Agenzia di Viaggi
 Categoria 1° livello del contratto collettivo commercio

SEGRETERIA DI REDAZIONE E PARTECIPAZIONE ALLA REDAZIONE DI PERIODICO MENSILE

SEDIM Srl (Società Editrice Madre - Appunti di Cultura e Politica)
 Editoria
 Categoria B1 del contratto grafici editoriali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- dal 23 al 27.11. 2009
 - dal 18.12.2009 all'8.1.2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - dal settembre 1980
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Anno Scolastico 1979/1980
 - Dal 1994 al 31.12.2008
- Corso di istruzione alle pratiche operative del lavoro di Biblioteca e all'uso dei programmi informatici Sebina e OPAC del Sistema Bibliotecario Brescia Est e Nazionale nonché Banche Dati Biblioteche Specialistiche conseguendo l'accreditamento e l'attestazione.
- Provincia di Brescia e Sistema Bibliotecario Brescia Est
- Pratiche operative di gestione e organizzazione delle Biblioteche Pubbliche e uso dei programmi informatici SEBINA e OPAC.
- Accreditamento all'utilizzo e gestione del Sistema Bibliotecario
 Corso di perfezionamento
- Facoltà di Scienze Politiche - Indirizzo Amministrativo - laurea non conseguita
- Università degli Studi di Milano - Facoltà di Scienze Politiche
- Diploma di Istruzione Secondaria Superiore - Istituto Veronica Gambarara
 Corso Quinquennale
- Ho partecipato a numerosi corsi di aggiornamento e formazione organizzati da Enti Pubblici o Associazioni di categoria degli Enti Locali (Privacy e Safety - L'accesso ai documenti amministrativi - Pubblicazione e diffusione di atti e documenti - Servizi assistenziali - La gestione associata dei servizi comunali - Nuovi modelli organizzativi per l'ente locale - Aziende Speciali e servizi comunali - Gestione delle risorse umane - Piani Regolatori - Piani di Governo del Territorio - Codice dei contratti e Appalti Pubblici - Urbanistica - Ecologia e Ambiente).
- In particolare ho contribuito:
- allo studio, organizzazione e gestione del sistema informativo comunale favorendo la creazione della rete integrata che permette visione e eventuale utilizzo da tutti i clienti di sistema dei singoli data base o applicativi in uso agli uffici, la cura, organizzazione e gestione dei server comunali, dei totem informativi collocati sul territorio, del Documento Programmatico sulla Sicurezza e relativi adempimenti;
 - allo studio per l'organizzazione e gestione dell'Azienda Speciale per i Servizi alla persona - Distretto n°3 Brescia Est che garantisce la gestione associata ai 13 Comuni dei servizi alla persona e socio assistenziali in genere nonché lo studio dell'implementazione futura

anche ai servizi socio scolastici e scolastici;

- allo studio, organizzazione e gestione di una rete locale "di comunità accogliente" che comprendeva servizi di Educativa di Strada, Informagiovani e Cerco lavoro con relativa formazione e accompagnamento alla ricerca del lavoro nonché tirocini e stage, Ufficio Stranieri, Ufficio della mediazione, Sportello di Ascolto, Centri di Aggregazione Giovanile, Palestre e campi sportivi aperti in sinergia con scuole e associazioni, Centri Ricreativi Estivi in collaborazione con Parrocchia, Scuole, Palestre, Scuola Materna, Programmazione annuale di concerti e manifestazioni culturali o ricreative, incontri con l'autore, comprese visite guidate a mostre e città d'arte con particolare attenzione al coinvolgimento di cittadini giovani;
- allo studio, organizzazione e gestione delle informazioni ai cittadini con diverse forme comunicative in merito a: iniziative, eventi, procedure amministrative, scadenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE

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

BUONA

SCOLASTICA

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali con persone diverse adattando la comunicazione alle diverse sensibilità personali, religiose e culturali. I ruoli svolti mi hanno permesso di potenziare le capacità di coordinamento del lavoro di squadra nonché la capacità di dare informazioni in modo chiaro e preciso.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Gestione ed organizzazione del lavoro in maniera autonoma, interazione con interlocutori privati ed Enti pubblici, eccellenti capacità comunicative verbali e scritte, predisposizione all'organizzazione, coordinamento e gestione anche dell'attività di altro personale, buona capacità di risolvere problemi e in particolare le emergenze, capacità e competenze nel raggiungere gli obiettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona competenza con i programmi di videoscrittura (in particolare Word), fogli di calcolo (Excel), Data Base, navigazione internet e posta elettronica, applicativi specifici in uso alla Pubblica Amministrazione. Ottima conoscenza dei principi di contabilità pubblica e buona conoscenza dei principi di contabilità in genere. Ottima capacità di costruire e mantenere rapporti con i territori, produttori, fornitori e clienti nonché predisporre innovazione e ricerca in progetti a lunga scadenza

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Ho grande attenzione agli aspetti della comunicazione e dell'arte. In particolare ho sempre approfondito per esigenze personali, letture e mostre d'arte. Ho collaborato in età giovanile durante la frequenza dell'Istituto Veronica Gambarà a mantenere aperta e garantire la corretta archiviazione dei documenti alla Fondazione Clementina Calzari Trebeschi sotto la supervisione del prof. Mario Lussignoli. Negli anni successivi ho curato l'archivio dell'Unione Donne Italiane. Ho partecipato alla organizzazione e gestione della mostra "Le donne nella storia" tenutasi a Palazzo Reale (Mi) nel 1981/1982.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Per oltre dieci anni sono stata impegnata a livello volontario nella organizzazione e gestione del Commercio Equo e Solidale e correlati Gruppi di Acquisto Solidale con particolare attenzione alle eccellenze del nostro

territorio, ai principi della sostenibilità ambientale, dell'agricoltura biologica, della salute e del rispetto della natura. Esperienza che mi ha permesso di seguire tutte le fasi dell'associazionismo (costituzione, statuto, apertura partita IVA e CF, bilanci), sistema informatico per la gestione della piattaforma degli ordini, dei fornitori e dei soci, server dedicato, materiale grafico informativo e campagne pubblicitarie, organizzazione di corsi di formazione o conferenze pubbliche sui temi oggetto della ragione sociale dell'Associazione nonché la partecipazione alla nascita di Distretti dell'Economia Solidale.

Da sempre partecipo attivamente alla vita politica e sociale prima del mio paese di origine e poi di Flero dove risiedo stabilmente dal 1985. Sono coniugata con due figli. Sono stata Consigliere comunale di opposizione nel mandato 1988/1993 e poi nuovamente con il gruppo "Centro Sinistra - L'Ulivo" nel mandato 1997/2001. Sono Sindaco dal maggio 2011 con una lista civica di centro-sinistra denominata "Buongiorno Flero". Dal 2011 sono stata nominata Presidente dell'Assemblea dei Sindaci del Distretto Brescia Est n.3 a cui si è aggiunta nel 2014 la Presidenza dell'Assemblea Consortile. In tale veste partecipo alla Conferenza dei Sindaci dell'ASL.