

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Raggi Patrizia
Data di nascita	06/05/1962
Qualifica	Funzionario
Amministrazione	Comune di Casalpusterlengo
Incarico attuale	Vicesegretario Comunale-Responsabile del Settore Affari Generali-Responsabile del Servizio Segreteria/Affari Istituzionali- contitolare delle funzioni di organizzazione dell'Ente
Numero telefonico dell'ufficio	0377 / 9233203
Fax dell'ufficio	0377 / 84027
E-mail istituzionale	vicesegret@comune.casalpusterlengo.lo.it

TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Milano il 10/04/1989. Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Ginnasio Melchiorre Gioia di Piacenza
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di Master in comunicazione pubblica conseguito presso l'Università degli Studi di Pisa (Facoltà di Lettere e Filosofia) a.a. 2007/2008 con una tesi in "Comunicazione differenziata ed integrata per la Sicurezza Urbana nella Città di Casalpusterlengo"
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">▪ Dal 1/01/1992 ad oggi Vicesegretario dell'Ente (Funzionario di Cat. D6) cui è affidata anche , con titolarità di posizione organizzativa, la Responsabilità del Settore Affari Generali (che ricomprende i Servizi Segreteria / Contratti / Protocollo informatico; Cultura e Pubblica Istruzione, Sport, Tempo libero; Biblioteca e Mediateca provinciale; Servizi Demografici/Elettorale/Stato civile/Leva).▪ Titolare, con altro Responsabile, delle funzioni di organizzazione dell'Ente. E' componente della delegazione trattante di parte pubblica.▪ Gestione della funzione di Segretario comunale reggente dell'Ente, a vario titolo (per vacanza sede, malattia, congedo ordinario del Segretario titolare..) dal 1992 ad oggi per una media di 50 giorni all'anno.▪ Nell'ambito del Settore Affari Generali , Responsabile dell'aggiornamento normativo (Statuto e regolamenti) e del monitoraggio del contenzioso legale. Esperienza intersettoriale: progettazione di un sistema di rilevazione dello stato manutentivo del demanio e patrimonio comunale (strade, marciapiede, verde, illuminazione...).▪ Ha fatto parte di un team strategico ("Unità di coordinamento strategico di programmazione e controllo") attivato dal 2003, per l'attuazione del programma di governo dell'Amministrazione Comunale. In tale ambito, i progetti più significati realizzati sono:<ul style="list-style-type: none">- trasformazione dell'Azienda Speciale "Farmacia comunale" in "Azienda Speciale Multiservizi" e conferimento alla stessa della gestione della Casa di Riposo comunale e del Centro Diurno Integrato, anni 2003/2004;- "Bilancio Sociale" dal 2004 al 2009; "Bilancio di Mandato", nell'anno 2009, alla scadenza del mandato amministrativo dell'Amministrazione Comunale (accountability). Iniziative di partecipazione/comunicazione specificatamente collegate al Bilancio Sociale ed al Bilancio di Mandato

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabile di campagne di comunicazione e della progettazione ed esecuzione di azioni comunicative con finalità di sensibilizzazione e partecipazione a servizi/attività individuati dall'Amministrazione Comunale. ▪ Impostazione e progettazione di azioni integrate per la sicurezza, con il coinvolgimento, orizzontale e verticale, di diversi livelli istituzionali: GdF, Carabinieri...(iniziativa "Controllo sugli alloggi a forte ricambio abitativo", realizzata insieme con i Carabinieri; "Protocollo d'Intesa con la Guardia di Finanza, per il controllo delle dichiarazioni isee."); elaborazione di strategie ed iniziative per la sicurezza urbana (Linee guida in materia di sicurezza nelle politiche urbanistiche ed edilizie"; "Protocollo d'Intesa con Amministratori di Condomini, Agenzie Immobiliari e Consulta sull'Immigrazione per il coordinamento di interventi di buona convivenza condominiale"; Guida informativa "Vivere Bene in Condominio"; "Assicurazione over 65 per furto e scippo") ;Referente del Comune per il FISU (Forum italiano per la sicurezza urbana) ▪ Progettazione strategie ed iniziative multilaterali "anticrisi" ,cd. "Pacchetto anticrisi"(progettazione e realizzazione "family card"; elaborazione del "Regolamento disciplinante le agevolazioni tariffarie comunali a favore dei cittadini disoccupati o collocati in cig" ; predisposizione del "Protocollo d'Intesa anticrisi con gli Istituti Bancari Locali").
Formazione Professionale e Pubblicazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presso la SPISA dell'Università degli Studi di Bologna, corso su "Attività amministrativa, Informazione e Riforma della Pubblica Amministrazione", marzo-maggio 1996 (n.° 10 giornate formative) ▪ Presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza corso: "Il controllo di gestione negli Enti Locali" - anno 1997 - (Prof.ssa E. Zuffada ; Prof. Anessi Pessina) ▪ Corso su "Il Nuovo Testo Unico delle Autonomie Locali",organizzato da Logos s.r.l., Piacenza 16,18,20 Ottobre 1997. ▪ Presso il Centro di Eccellenza delle Amministrazioni Pubbliche dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza, ha frequentato i seguenti "Laboratori di innovazione": <ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione Istituzionale - anno 1999- (Dott. M. Elefanti); - Sistemi di valutazione delle risorse umane - anno 1999- (Prof.ssa E. Zuffada); - Sistemi di sviluppo del personale basati sulla gestione delle competenze ed il piano di formazione- anno 2000- (Prof. G. Braga) - Metodologie per il controllo di qualità sulla gestione dei servizi pubblici esternalizzati - anno 2000. ▪ "La valutazione delle prestazioni e dei risultati" (Galgano Milano) - Anno 2002. ▪ "La comunicazione organizzativa e la gestione dei collaboratori" (corso finanziato dal Fondo Sociale Europeo - Airciform, Milano) - Anno 2003 ▪ Presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano: <ul style="list-style-type: none"> - "Corso di perfezionamento in direzione dell'Ente Locale" - a.a. 2005/2006
Capacità linguistiche	lingua francese= lettura, scrittura, espressione orale: livello buono
Capacità nell'uso delle tecnologie	buona conoscenza del pacchetto MS Office (Word, Excel, Power Point); buona conoscenza della navigazione internet e delle sue applicazioni