

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LORENA BELLI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità italiana
Data di nascita 03/07/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 01/05/2020 Dirigente del Servizio Sportello attività produttive e edilizia del Comune di Reggio Emilia con le seguenti funzioni;

- gestione delle attività di front office e di back office dello Sportello Unico attività produttive
- coordinamento e gestione dello sportello di accettazione delle pratiche in materia edilizia
- cura dell'istruttoria e l'adozione dei provvedimenti relativi alle procedure per il controllo e l'erogazione delle sanzioni in materia di abusi edilizi e dei relativi procedimenti edilizi in sanatoria,
- cura dei procedimenti relativi alle attività produttive e al commercio
- attività di regolamentazione, autorizzazione e controllo delle attività economiche
- gestione delle funzioni comunali in materia di igiene pubblica
- gestione delle procedure di rilascio delle concessioni per l'utilizzo di aree pubbliche e della riscossione del canone ;
- gestione delle procedure di rilascio delle autorizzazioni per l'installazione di impianti pubblicitari;
- gestione delle iniziative e delle manifestazioni commerciali su suolo pubblico

Dal 4 luglio 2020 e fino alla scadenza del contratto , integrazione dell'incarico dirigenziale suindicato quale Dirigente del Servizio Sportello attività produttive e edilizia con l'attribuzione delle seguenti funzioni :

- promozione e coordinamento delle iniziative di valorizzazione commerciale della città', con particolare attenzione al centro storico

Dal 1 febbraio 2020 al 30 aprile 2020 funzionario amministrativo presso Servizio sportello attività produttive e edilizia.

Dal 1 giugno 2015 al 31 gennaio 2020 Dirigente del Servizio Sportello attività produttive e edilizia del Comune di Reggio Emilia con funzioni di:

- attivita' di front office e di back office dello Sportello Unico attivita' produttive
- procedimenti relativi alle attivita' produttive e al commercio
- attivita' di regolamentazione,autorizzazione e controllo delle attivita' economiche
- funzioni di igiene pubblica
- concessioni per l'utilizzo di aree pubbliche e riscossione canone
- autorizzazioni per istallazione impianti pubblicitari e insegne su fabbricati
- riscossione imposta comunale di pubblicita' (incarico fino al 2018)
- gestione delle iniziative e delle manifestazioni commerciali su suolo pubblico
- coordinamento e gestione dello sportello di accettazione delle pratiche in materia edilizia
- coordinamento e gestione delle attivita' in materia di abusi edilizi e dei relativi procedimenti edilizi in sanatoria dal 1 luglio 2017

Dirigente del Servizio edilizia del Comune di Reggio Emilia dal 1 giugno 2010 al 31 maggio 2015 con funzioni di:

- gestione procedure per rilascio ordinanze,autorizzazioni,pareri,certificazioni e provvedimenti in generale a richiesta dei cittadini in materia edilizia
- gestione della toponomastica e della numerazione civica
- gestione delle procedure in materia di edificazione e trasformazione edilizia
- gestione delle procedure per il controllo e l'erogazione delle sanzioni per abusi edilizi e delle diffornita' da concessione,compresi eventuali interventi di ripristino.

In questo ambito quale dirigente del Servizio Edilizia ha partecipato ai seguenti gruppi di lavoro

1) istituiti dalla Regione Emilia Romagna :

GDL revisione legge regionale n. 31/2002 e nuova legge regionale in materia edilizia

GDL sulla redazione degli atti di coordinamento ai sensi dell'art.12 della L.15/2013 Nuova legge sulla disciplina edilizia e in particolare :

Gruppo di lavoro sulla redazione della modulistica regionale
Gruppo di lavoro sui controlli in materia edilizia

2) Istituiti da ANCI Emilia Romagna

GDL (gruppo di lavoro) sulla piattaforma regionale informatizzata in materia edilizia SIEDER

GDL in materia toponomastica e attribuzione numerazione civica

Ha partecipato al Tavolo di coordinamento per le politiche sul governo del territorio istituito dalla Regione Emilia Romagna – Servizio Affari generali giuridici e programmazione finanziaria-

Dipendente del Comune di Reggio Emilia dal 27/01/1993 nominata a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami in un posto d'organico di "funzionario amministrativo" (8° qualifica) Area amministrativa ed economico finanziaria2 assegnata al servizio Provveditorato.

Dal 31.05.1994 attribuita direzione di unita' operativa complessa U.O. Acquisti e forniture "

Dal 23/06/1997 al 31/12/1997 trasferita temporaneamente presso settore Edilizia Pubblica Impianti tecnologici Verde pubblico arredo urbano _ Servizio Amministrativo Edilizia pubblica, fermi restando profilo e qualifica funzionale e assegnata all'ufficio pratiche per il terremoto.

Dal 1997 al 2005 assegnata al Servizio Patrimonio profilo funzionario amministrativo 8° q.f.

Dal 15/06/2000 conferito incarico di posizione organizzativa Responsabile

UOC Acquisti beni e servizi- Tipografia-Magazzini generali autorimessa , prorogato fino al 31/12/2005.

Dal 1/1/2006 assegnata al Servizio Affari istituzionali UOC Acquisti e assicurazioni con incarico di Responsabile dell'Unita' operativa complessa (area delle posizioni organizzative). L'incarico ha per oggetto le seguenti attribuzioni:

- approvvigionamento e gestione acquisti di beni e servizi mediante procedure di gara previste dalla legislazione nazionale e comunitaria ;
- predisposizione degli atti necessari (bandi, capitolati, determinazione)per gli acquisti di cui sopra;
- gestione e verifica dei contratti relativi ad acquisti di beni e servizi
- gestione delle polizze assicurative dell'Ente
- gestione magazzini comunali
- gestione ufficio oggetti smarriti
- adempimenti in termini di previsione di spesa e di entrate , gestione dei capitoli di bilancio in entrata e in uscita;
- predisposizione PEG e relazione annuale a consuntivo.

Ha collaborato nella redazione del regolamento comunale dei contratti, del regolamento del vestiario e del regolamento per la gestione degli oggetti smarriti.

E' stata nominata responsabile tecnico nel progetto " Reggio Acquista Verde" vincitore con l'acronimo pa.ga.R.E. del bando del 2002 del Ministero dell'Ambiente

Nell'ambito del suindicato progetto ha collaborato nella stesura delle Linee Guida Locali e nella realizzazione di alcuni articoli pubblicati sulle riviste "Regioni e Ambiente", " Dal dire al Fare" della Provincia di Milano e Rivista Arpa Emilia Romagna.

Il relativo progetto e' risultato vincitore per la miglior politica al Forum Compravende 2008.

Esercizio della professione forense da marzo 1989 a gennaio 1993.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Reggio Emilia

Settore pubblico

Dirigente amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

Laurea in giurisprudenza – vecchio ordinamento
Abilitazione all'esercizio della professione forense

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Francese

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Maggio – ottobre 1999: Comune di Reggio Emilia; Corso di Formazione per formatori di 64 ore tenuto dalla ditta ISMO di Milano;

Maggio – luglio 2005: Dipartimento della Funzione Pubblica; Corso di formazione manageriale – edizione Reggio Emilia - della durata di 40 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ho partecipato a corsi di formazioni in materia edilizia e commercio.

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.] allegato A

Allegato A

Elenco corsi di formazione:

1995	Verso l'Europa	Il responsabile del procedimento negli appalti pubblici : competenze e responsabilita'
29.05.1997	Comune di Reggio Emilia	Parlarsi e capirsi
18 marzo 1998	Universita' degli studi di Modena-Facolta' di giurisprudenza	La riforma della pubblica amministrazione locale
16/17 -12-1998	Scuola delle autonomie locali	Gli appalti pubblici di servizi: la semplificazione delle procedure
30.10.1998	ETA3	La nuova antimafia
03.06.1999	Comune di Reggio Emilia	La disciplina dei lavori pubblici :novita' introdotte dalla Legge 415/1998 Merloni ter"
Maggio - ottobre 1999	ISMO	Corso di formazione per formatori di 64 ore
28.01.2005	Intercent-ER	Forum Intercent-ER
17.6.2005	Comune di Reggio Emilia - Servizio Legale	La Riforma della L. 241/1990 e le nuove regole del procedimento amministrativo
9/5 - 5/7 - 2005	Dipartimento della funzione pubblica - Campus Cantieri	Corso di formazione manageriale della funzione pubblica
23.02.2005	Centro studi La cremeria	Novita' normative e gestionali sulle gare e gli appalti di forniture e servizi"
17.05.2006	Nuova Quasco	Il codice Unico dei contratti Pubblici
22.02.2006	Appalti e contratti	1° convegno nazionale sugli appalti pubblici
08.06.2006	Gedit Formazione	Gli appalti di servizi nella nuova direttiva e nel codice dei contratti
Ottobre 2006	Quasap	Forum Appalti di Reggio Emilia
12/02/2007	Appalti e contratti	Il Codice dei contratti pubblici dopo la finanziaria e l'intervento correttivo
01/10/2007	Comune di Traversatolo	Il Codice dei contratti " secondo decreto correttivo e approfondimenti tematici
06.02.08	Bologna	Durc: verifica della regolarita' contributiva negli appalti e nei subappalti
12.02.08	Bologna	Il nuovo regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici e le altre recenti novita' negli appalti della PA (terzo correttivo, Durc).

28.05.08	La Cremeria – Reggio Emilia	Il nuovo testo unico sulla sicurezza: adempimenti, responsabilita' e sanzioni
28 novembre 2008	Reggio Emilia	I servizio di cui all'allegato II B del codice dei contratti pubblici
18 dicembre 2008	Reggio Emilia	La sub contrattazione negli approvvigionamenti pubblici
28 novembre 2008	Reggio Emilia	I capi intermedi nei settori amministrativi o funzionali dell'impresa o nella PA: competenze relazionali
01/10/2007	Gedit Formazione (videoconferenza)	Responsabilita' amministrativa e copertura assicurativa . Come interpretare e applicare l'art.3 comma 59 della Finanziaria 2008";
Febbraio – aprile 2009	Spisa Bologna Regione Emilia Romagna	Corso" I contratti di lavori servizi e forniture a seguito dell'entrata in vigore del terzo correttivo al codice dei contratti pubblici"
Febbraio – marzo 2009	Reggio Emilia	Il sistema di sviluppo professionale e la valutazione della prestazione
23 aprile 2009	Reggio Emilia	Le procedure negoziate
21 maggio 2009	Reggio Emilia	I contratti pubblici a prestazione prolungata
4 novembre 2009	Reggio Emilia	Garanzie a corredo dell'offerta e Durc
27 novembre 2009	Reggio Emilia	I documenti di gara e i capitolati d'appalto
6 novembre 2009	Gedit Formazione (videoconferenza)	IL servizio di brokeraggio assicurativo
Gennaio – aprile 2010	Comune di Reggio Emilia	Il Leader che mette le persone al centro: idee, concetti, strumenti, metodologie per ottimizzare la gestione e lo sviluppo dei collaboratori
26.02. 2015	Maggioli Formazione	Le novita' del Decreto Sblocca Italia in materia edilizia, urbanistica e paesaggistica tenuto a Bologna
15.10.2018	MAGGIOLI	Le misure di safety e security negli eventi. Compiti e responsabilita' di enti e organizzatori

Progetto organizzato dal Formez Spa “ Supporto all'operativita' della riforma in materia di semplificazione “ Webinair /corsi a cui ho partecipato

28.06.2017	FORMEZ	Le misure di semplificazione amministrativa introdotte dalla Legge 124/2015 e dai provvedimenti attuativi
30.10.2017	FORMEZ	Il Suap e la nuova disciplina della conferenza dei servizi e del procedimento amministrativo
23.11.2017	FORMEZ	la disciplina edilizia in Emilia Romagna , in attuazione della riforma del procedimento amministrativo (D.Leg126 e 222 del 2016) e del DPR n. 380 del 2001”
26.03.2018	FORMEZ	Spettacoli e intrattenimenti pubblici
05.04.2018	FORMEZ	Spettacoli e intrattenimenti pubblici
11.07.2018	FORMEZ	La notifica sanitaria
05.02.2019	FORMEZ	Sagre feste manifestazioni spettacoli e trattenimenti pubblici temporanei : attori e procedure amministrative
13.02.2019	FORMEZ	Sagre feste manifestazioni, spettacoli e trattenimenti pubblici temporanei: fattori di rischio e accorgimenti
05.03.2019	FORMEZ	Sagre, feste , manifestazioni spettacoli e trattenimenti pubblici temporanei: il ruolo delle associazioni di volontariato
11.09.2019	FORMEZ	Safety e security nelle pubbliche manifestazioni.La Circolare Piantedosi: analisi e effetti applicativi