

INFORMAZIONI PERSONALI

Pedersini Enrica



G. Calini 7, - 25030 Lograto (BS)
Via Paolo VI, 17 – 25075 Nave (BS)

segretario@comune.lograto.bs.it
segretario@comune.nave.bs.it

POSIZIONE RICOPERTA

Segretario comunale

Iscritto all'Albo Segretari Comunali e Provinciali gestito dal Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura di Milano al n. 8384

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

1-03-2017 alla data attuale	Segretario comunale di fascia B Comuni di Nave e Lograto (sede segreteria di classe II)
1-03-2017 – 30/04/ 2017	Segretario comunale reggente Comuni di Provaglio d'Iseo (sede segreteria di classe III)
29-04-2016 – 28/02/ 2017	Segretario comunale di fascia B Comuni di Lograto e Provaglio d'Iseo (sede segreteria di classe III)
11/01/2016 – 28/04/2016	Segretario comunale reggente Comune di Provaglio d'Iseo (BS)
08/10/2014–28-04-2016	Segretario comunale di fascia B Comuni di Berlingo e Lograto (BS) (sede di segreteria di classe III)
01/09/2014–07/10/2014	Segretario comunale di fascia B Comune di Berlingo (BS) (sede di segreteria di classe IV)
01/09/2014–31/10/2014	Segretario comunale reggente Comune di Prestine
01/08/2014–31/08/2014	Segretario comunale reggente Comune di Bienno (BS)
01/02/2012–31/08/2014	Segretario Unione dei Comuni Antichi Borghi di Valle Camonica
14/10/2011–31/08/2014	Segretario comunale di fascia C Comuni di Berlingo e Prestine (BS)
06/08/2011–13/10/2011	Segretario comunale di fascia C Comune di Berlingo
08/08/2011–13/08/2011	Segretario comunale reggente Comune di Prestine (BS)
01/06/2011–04/08/2011	Vice Segretario facente funzioni in comando temporaneo presso il Comune di Berlingo (BS) Comune di Rovato
01/05/2011–04/08/2011	Vice Segretario facente funzioni in comando presso Comune di Prestine Comune di Rovato (BS)
02/07/2007–31/03/2008	Funzionario contabile part time a incarico

01/12/2003–30/05/2011	Comune di Chiari (BS) Responsabile servizi finanziari
01/08/1999–30/11/2003	Comune di Rovato (BS) Funzionario contabile
30/12/1991–30/07/1999	Comune di Iseo Responsabile servizi finanziari
30/01/1989–29/12/1991	Comune di Cellatica (BS) Istruttore amministrativo contabile
26/04/1988–28/01/1989	Comune di Ome (BS) Istruttore amministrativo e contabile
11/01/1988–25/04/1988	Comune di Ospitaletto (BS) Istruttore amministrativo presso servizi demografici
	Comune di Bovezzo (BS)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 10/2013–07/2014 **Corso Spes per abilitazione segretario comunale fascia B**
Scuola superiore amministrazione dell'Interno, Roma (Italia)
- 07/2010–09/2010 **Tirocinio formativo**
Comune di Provaglio d'Iseo (BS)
Segretario tutor: dott. Marcello Bartolini.
Tesi finale: "La scelta del socio privata nelle società miste per la gestione dei servizi pubblici locali: il caso dell'Azienda Global Service SPA del Comune di Provaglio d'Iseo".
- 10/2009–07/2010 **Corso CO.A 3 per accesso in carriera segretario comunale**
Scuola superiore pubblica amministrazione locale, Roma (Italia)
Codice Iscrizione Albo Segretari comunali n. 8384
- 1997–2004 **Laurea in giurisprudenza**
Università Statale degli Studi, Brescia
Piano di studi: 1) Istituzioni di diritto privato, 2) Istituzioni di diritto Romano 3) Storia del diritto romano, 4) Diritto costituzionale, 5) Storia del diritto italiano, 6) Diritto amministrativo 7) Economia aziendale, 8) Diritto penale, 9) Diritto commerciale, 10) Diritto tributario, 11) Procedura penale, 12) Diritto internazionale, 13) Diritto della Comunità Europea, 14) Diritto regionale degli enti locali, 15) Economia politica, 16) Filosofia del diritto, 17) Diritto processuale civile, 18) Diritto processuale amministrativo, 19) Diritto civile, 20) Diritto del lavoro, 21) Diritto di famiglia, 22) Criminologia, 23) Medicina legale, 24) Giustizia costituzionale, 25) Scienza delle finanze, 26) Diritto privato comparato.
Tesi: "La democratizzazione del rapporto Stato-Società attraverso nuove forme di democrazia partecipativa"
Relatore: Prof. Antonio D'Andrea
Correlatore: Prof. Mario Gorlani
Votazione 106/110
- 1977–1983 **Diploma di ragioniere indirizzo commerciale**
Istituto tecnico statale "G.C. Abba", Brescia

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A1	A1	A2
francesce	A1	A1	A1	A1	A1

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

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze organizzative e gestionali

leadership, buone capacità relazionali e organizzative
buona capacità di valutare carichi di lavoro, competenze e attitudini del personale

Competenze professionali

buona padronanza della contabilità pubblica
buona conoscenza dei procedimenti amministrativi

Competenze informatiche

buone padronanza di Microsoft Office (word, excel)
conoscenza software per la pubblica amministrazione (sipal, halley, sicraweb, studiok, dedagroup)
buona capacità di navigazione internet

Patente di guida B