

# CURRICULUMVITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, nome  
Luogo di lavoro  
Nazionalità  
Luogo, data di nascita

## COLOMBO BARBARA

Comune di Monza - piazza Trento e Trieste – Monza  
Italiana

Milano (MI) - 15.08.1970

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore Di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità

### da aprile 2021

Comune di Monza

Pubblica Amministrazione  
Esperta Amministrativa categoria giuridica D3, posiz. economica D4

Ufficiale di Stato Civile (pratiche di nascita, morte, acquisto Cittadinanza italiana, riconoscimento cittadinanza italiana iure sanguinis, matrimoni, Disposizioni Anticipate di Trattamento, statistiche di stato civile)

### da novembre 2018 a marzo 2021

Comune di Monza

Pubblica Amministrazione  
**P.O. Responsabile dei Servizi Demografici, Sportello al cittadino**

Responsabile degli Uffici Anagrafe, Sportello al cittadino, Stato Civile, Funerario, Elettorale.

- Gestione e coordinamento del personale (n. 50 persone)
- Delega di Ufficiale di Anagrafe e Ufficiale di Stato Civile
- Responsabilità su diversi procedimenti di polizia mortuaria
- Gestione e coordinamento delle consultazioni elettorali

### da novembre 2013 a ottobre 2018

Comune di Monza

Pubblica Amministrazione

**P.O. Responsabile del Servizio Amministrazione del personale e servizi ausiliari**

- Concorsi e selezioni per l'assunzione di personale, monitoraggio sul lavoro flessibile, collocamento obbligatorio ex Legge 68/1999;
- sorveglianza sanitaria e gestione visite ex art. 5 Statuto dei Lavoratori;
- mobilità interna ed esterna, comandi e distacchi del personale, attività

extraistituzionali, aspettative e congedi, permessi studio, anagrafe delle prestazioni dei dipendenti;

- Gestione custodie e centralino comunali e sedi giudiziarie;

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Posizione ricoperta

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Posizione ricoperta

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Posizione ricoperta

Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Posizione ricoperta

• Principali mansioni e responsabilità

**Da settembre 2009**

**Comune di Monza**

Pubblica Amministrazione

Esperto Amministrativo – categoria giuridica D3, livello economico D3, con incarico di Responsabilità dell'Ufficio personale

**Da gennaio 2008 ad agosto 2009**

**Comune di Monza**

Pubblica Amministrazione

Specialista di Organizzazione – categoria giuridica D1, livello economico D2, presso l'Ufficio Organizzazione

**Da marzo 2004 a dicembre 2007**

**Comune di Inzago (MI)**

**Area entrate – Uffici tributi/catasto, alloggi di edilizia residenziale pubblica e demografici**

Pubblica Amministrazione

Responsabile con Posizione Organizzativa dei settori tributi/catasto – alloggi di edilizia residenziale pubblica e demografici - Istruttore Direttivo – categoria giuridica D1, livello economico D2

Responsabilità delle seguenti attività e procedimenti:

- ICI, tariffa di igiene ambientale, gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica (bandi semestrali, graduatorie, assegnazione alloggi, contratti ecc.), gestione entrate a domanda individuale, attività di sollecito, accertamento e recupero coattivo dei tributi ed entrate dell'ente, attività del catasto di concerto con il Polo Catastale di Gorgonzola;
- Responsabile del tributo con connesse attività di lotta all'evasione/elusione tributaria, contenzioso tributario e segnalazione anomalie catastali. Referente del comune per il Polo catastale di Gorgonzola;
- Responsabile del coordinamento dell'Ufficio demografici.

**Da agosto 2001 a febbraio 2004**

**Comune di Vimercate (MI)**

**Ufficio Personale - Direzione generale**

Pubblica Amministrazione

Istruttore Direttivo – cat. D livello economico D1/D2 – Responsabile organizzazione del personale e gestione risorse umane

- Supporto analisi macro e micro organizzazioni, dimensionamento organici e analisi fabbisogni;
- Studio, progettazione e implementazione di sistemi di sviluppo del personale;
- Gestione provvedimenti nomine ruoli organizzativi;
- Aggiornamento organigramma e organici;
- Newsletter personale;
- Relazioni sindacali, gestione contrattazione decentrata, aggiornamento dotazione organica.
- Componente del team Progetto Qualità e del team per la progettazione di "Spazio Città" (Sportello generale del cittadino) inaugurato nell'ottobre 2003.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità

**Da settembre 1998 a luglio 2001  
Comune di Vimercate (MI)**

Pubblica Amministrazione  
Ufficio Tecnico - Settore Edilizia privata e urbanistica  
Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C

- Responsabile di istruttoria e procedimenti amministrativi del Settore Edilizia privata e urbanistica;
- Responsabile qualità dell'ufficio tecnico Settori Edilizia privata/urbanistica, Lavori Pubblici/Manutenzioni ed Ecologia;
- Stesura di Carta dei servizi, Manuale Qualità, gestione reclami, piani formazione. Il progetto qualità è culminato in data 04.04.2001 con l'ottenimento di apposita certificazione VISION 2000 da parte dell'Organo di certificazione BVQI Italia.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità

**Da dicembre 1994 ad agosto 1998  
Comune di Treviglio (BG)**

Pubblica Amministrazione  
Ufficio Tecnico - Settore Lavori Pubblici  
Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C

Responsabile di istruttoria e dei procedimenti amministrativi del Settore Lavori pubblici.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo conseguito

Giugno 2000

Università Statale degli Studi di Milano

**Laurea in scienze politiche** - votazione 106/110 (Diploma di Laurea vecchio ordinamento)

Indirizzo politico con prevalenza materie giuridiche ed economiche

• Data

Giugno 1989

Istituto Tecnico commerciale di Trezzo sull'Adda (MI)

**Diploma di ragioniere e perito commerciale** – votazione 60/60

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo conseguito

**CAPACITÀ LINGUISTICHE**

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

**INGLESE**

OTTIMA

BUONA

BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Buone le capacità e le competenze organizzative acquisite principalmente durante i servizi svolti presso il Comune di Inzago come responsabile p.o. di diversi uffici (tributi, catasto, alloggi comunali e demografici), presso il Polo Catastale di Gorgonzola (gestione progetti finanziati e bilancio Polo Catastale) e presso il Comune di Monza come responsabile prima d'ufficio e poi di servizio. Le capacità e le competenze organizzative sono inoltre maturate durante il

servizio prestato in alcune associazioni di tipo sociale con funzioni di coordinamento di specifici settori e attività.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Approfondita conoscenza delle applicazioni di Microsoft Office (word, excel, outlook, powerpoint, Internet explorer ecc.) a livello avanzato, acquisita sia mediante la frequenza a diversi corsi di formazione professionale a vari livelli sia mediante utilizzo di tali strumenti per le normali attività di lavoro. Conoscenza e utilizzo del programma di gestione dei contenuti del sito Internet e intranet del Comune di Monza.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Buone le capacità e le competenze relazionali acquisite mediante la partecipazione a diversi team di progettazione qualità e sviluppo progetti innovativi. Le capacità e le competenze relazionali si sono inoltre sviluppate grazie alle attività svolte in diverse associazioni culturali, ricreative e sociali nel corso della vita, con particolare riferimento a progetti di volontariato internazionale (campi di lavoro di gruppo).

#### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Esperienze lavorative nel campo della formazione e del sostegno a soggetti disabili (per la Provincia di Milano) nonché ripetizione a studenti in diverse materie.

Esperienze di volontariato in alcune associazioni culturali con attività di formazione a gruppi su tematiche precise.

#### **PATENTE**

Patente B

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.*