

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI:

Bonaldi Stefania

- Nata a Milano il 10/12/1970
- Residente a Crema in Via Griffini n° 1

TITOLO DI STUDIO E CORSI:

- ❑ Diploma di maturità classica, conseguito presso il Liceo Classico "A.Racchetti" di Crema nell'anno 1989, con la votazione di 56/60
- ❑ Laurea in Giurisprudenza conseguita il 22.04.1995 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore, sede di Milano con la votazione di 103/110.
- ❑ Idoneità all'esercizio della professione di Avvocato conseguita in data 08.10.1998 presso la Corte d'Appello di Brescia.
- ❑ Master "Governare delle Istituzioni e amministrazione pubblica" sostenuto presso Fondazione "Ambrosianeum" nei mesi di Febbraio, Giugno e Settembre 1995.
- ❑ Corsi vari, ampiamente documentabili, di approfondimento in materia di:
 - Organizzazione e gestione delle risorse umane;
 - Reclutamento del personale
 - Diritto alla riservatezza e tutela della privacy;
 - Comunicazione e marketing relazionale;
 - Sviluppo della leadership e team building;
 - Basic Life Support;
 - Sicurezza in ambiente di lavoro (idoneità tecnica attestata da esame presso VV.FF. squadra antincendio strutture alto rischio).
 - Contrattualistica pubblica
 - Codice degli Appalti Pubblici

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Dal Gennaio 1995 al Settembre 1998 pratica forense presso Studio Legale "Trezzi" in Crema.
- Dal Novembre 1996 al Marzo 1998, assunta la società HONYVEM S.R.L. di Brescia, con competenze redazionali di report sulla affidabilità di società ed imprese commerciali.
- Dall'aprile 1998 assunta presso il Comune di Casalpusterlengo (LO) con qualifica di Istruttore Direttivo Responsabile del Servizio "Residenza Sanitaria Assistenziale" – cat. D1 (ex 7[^] livello).
- Dall'Ottobre 2001, a seguito superamento concorso pubblico per esami, progressione inquadramento quale Responsabile Settore Sociale del Comune di Casalpusterlengo con qualifica di Funzionario Direttivo – cat. D3 (ex 8[^] livello).

- Dal Dicembre 2002 inserimento in unità di pianificazione strategica del Comune di Casalpusterlengo con funzioni vicarie del segretario generale e di supporto amministrativo all'organo politico.
- Dal maggio 2004 al Giugno 2012, Direttore Generale presso l'Azienda Speciale di Servizi di Casalpusterlengo, ente strumentale dell'Ente Locale, in qualità di Direttore Generale. Tale Azienda gestisce la Farmacia comunale la Residenza Sanitaria Assistenziale ed il Centro Diurno Integrato di Casalpusterlengo. Tra il 2004 ed il 2009 l'Ente ha realizzato in territorio comunale di nuovo complesso RSA-CDI per una complessiva ricettività di 80 posti di RSA e 40 di CDI, ad oggi funzionanti.

Osservazioni personali

L'esperienza maturata in questi anni, prima in qualità di responsabile della sola Residenza Sanitaria Assistenziale, poi del Comparto Sociale del Comune di Casalpusterlengo ed infine dell'Azienda Speciale di Servizi ha sviluppato le mie competenze nella gestione di servizi pubblici alla persona ed alla comunità.

Tale esperienza si è diversificata nei seguenti ambiti:

- ❑ organizzazione e gestione delle risorse umane, tanto amministrative quanto sanitarie e socio-assistenziali, nonché processi di valutazione e selezione del personale;
- ❑ gestione della contrattualistica del personale dipendente, collaboratore, libero professionista, con ruolo di rappresentanza aziendale anche in sede di delegazione trattante con le OO.SS.;
- ❑ gestione amministrativa secondo dinamiche, istituti e procedimenti tipici della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai contratti della P.A. e all'appalto di forniture di beni e servizi;
- ❑ pianificazione, sulla scorta degli indirizzi formulati dall'organo politico, del bilancio preventivo (PEG nell'Ente Locale e budget di spesa nell'Azienda Speciale) , corredata di elementi/indicatori atti a un periodico monitoraggio e attività ed azioni ad esso correlate, nonché consuntivazione in chiusura esercizio;
- ❑ gestione contabile dei servizi, con particolare approfondimento della contabilità finanziaria dell'Ente Locale (servizi a domanda individuale) e, successivamente, presso l'Azienda Speciale, della contabilità economica, anche analitica e per centri di costo;
- ❑ approfondimento delle metodologie del controllo di gestione, anche mediante utilizzo di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità, nonché stesura di reportistica periodica conseguente all'azione di monitoraggio;
- ❑ esperienza nelle relazioni con gli Enti Superiori (Asl, Provincia, Regione) in ordine a tutte le problematiche inerenti servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari per minori, anziani e disabili;
- ❑ responsabile, in qualità di datore di lavoro, della sicurezza dei lavoratori ex D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii, nonché del trattamento dati ai sensi del D.lgs. 196/03 (riservatezza dei dati personali);
- ❑ relazione periodico agli organi politici (consiglio di amministrazione, consiglio comunale, giunta comunale) relativamente alla gestione dei servizi affidati all'Azienda Speciale.

L'esperienza professionale in un Comune di medie dimensioni mi ha consentito di sviluppare abilità e competenze in molteplici ambiti della Pubblica Amministrazione; la direzione dell'Azienda Speciale di Servizi mi offre l'opportunità di affinare le mie competenze gestionali

in chiave privatistica, con sottolineatura di strategie e metodologie manageriali, seppure applicate a servizi pubblici.

ESPERIENZE AMMINISTRATIVE

- Da Maggio 2007 a Maggio 2012, Consigliera Comunale presso il Comune di Crema nonché Vice Presidente del Consiglio Comunale e, dal Novembre 2007 in poi Capogruppo consiliare del Partito Democratico, nonché membro della Commissione Consiliare Politiche Sociali.
- Da Giugno 2012 ad oggi, in aspettativa per lo svolgimento di mandato elettorale in qualità di Sindaca del Comune di Crema (CR) per il quinquennio 2012-2017 e per il successivo 2017-2022. Curo personalmente le Deleghe alla Governance Interna (rISORSE Umane) ed Esterna (Società Partecipate e Rapporti con il Territorio), alla Attrattività e Sviluppo Economico, all'Università e all'Alta Formazione, a Sicurezza e Protezione Sociale e allo Sport.
- In quanto Sindaca, rivesto anche i seguenti ruoli:
 1. Consigliera Provinciale della Provincia di Cremona (dal 2014 ad oggi)
 2. Presidente di ACSU – Associazione Cremasca Studi Universitari (Crema), realtà pubblico privata che sostiene la presenza universitaria e l'alta formazione sul Territorio Cremasco, gestendo anche una sede ad hoc;
 3. Componente del Comitato di Indirizzo e Controllo Analogo di Consorzio.IT, società "in house providing" dei Comuni dell'Area Cremasca che eroga servizi vari ai Comuni (stazione appaltante per gli EE.LL., innovazione e transizione digitale, gestore di servizi comprensoriali quali canile, varchi elettronici sovracomunali, etc.);
 4. Presidente della Assemblea dei Sindaci del Distretto della Asst di Crema;
 5. Componente del Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci della ATS Valpadana;
 6. Componente del Consiglio Direttivo di ANCI LOMBARDIA
 7. Presidente di ALI – Lega delle Autonomie Locali Lombardia e Componente del Coordinamento Nazionale
 8. Amministratore di Sostegno, Tutore e Protutore di diverse persone, residenti nel Comune di Crema e affidate alla assistenza dell'Assessorato al Welfare, impegno che svolgo con l'aiuto di una equipe comunale di protezione giuridica.

EMOLUMENTI

Ad oggi il mio unico reddito è dato dalla indennità di Sindaca del Comune di Crema. Il CU dal 2013 in avanti, riporta un reddito annuo lordo, derivante da tale indennità, di euro 34.752,00 annui. Gli altri incarichi assunti in qualità di Sindaco non prevedono la corresponsione di indennità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché dell'art. 13 del GDPR "Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati" n°679/2016.