

CURRICULUM VITAE

CITTA' DI
VENEZIA



INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Asteria Silvia
Data di nascita	24/04/1961
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	Comune di Venezia
Incarico Attuale	Segretario Generale del Comune di Venezia
Numero telefonico dell'ufficio	041 2748300
Fax dell'ufficio	--
E-mail istituzionale	segretario.generale@comune.venezia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato. - Superamento concorso pubblico nazionale per reclutamento segretari comunali indetto dal Ministero dell'Interno nel 1987 con superamento dello stesso e assunzione in servizio in data 1/3/1990. - Corso di studi post universitario organizzato dall'Ispec di Milano (anno 1992- 1993). - Corso di perfezionamento post laurea organizzato luxta di Caterina Malavasi, tenuto in Milano dall'Avv. Vincenzo Mariconda anni 1993/1994. - Corso di formazione per segretari generali denominato Sefa 2 (anno 2004), organizzato dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione per idoneità alla copertura di sedi di segreteria di fascia A con conseguimento dell'abilitazione di cui all'art. 14, comma 2, del DPR n.465/1997 a seguito del superamento dell'esame finale in data 18/5/2004.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><u>Dal 1/3/2016 a tutt'oggi</u>: Segretario Generale in servizio presso il Comune di Venezia di circa 260.000 abitanti (iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali al n. 1131 con abilitazione alla copertura di sedi di comuni oltre 250.000 abitanti, capoluoghi di provincia e provincie).</p> <p><u>Dal 21/9/2012 al 29/2/2016</u>: Segretario Generale presso il Comune di Parma di circa 190.000 abitanti con attribuzione dei seguenti incarichi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile della prevenzione della corruzione; - Responsabile della trasparenza; - Direzione servizio segreteria generale (organi istituzionali, anticorruzione e trasparenza); - Presidente della Commissione dei garanti, istituita dallo statuto comunale con competenze in merito alla decisione di 'ammissibilità dei referendum locali; - Titolare di indagini amministrative all'interno dell'Ente di volta in volta richieste dalla parte politica.

Dal 16/1/2012 al 20/9/2012: Segretario Generale in servizio presso il Comune di San Giuliano Milanese (MI) di circa 40.000 abitanti.
Incarico dirigente dei servizi di staff (organizzazione risorse umane, information technology, controllo di gestione, segreteria sindaco, comunicazione istituzionale urp).
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
Presidente del Nucleo di valutazione.

Dal 27/7/2010 al 15/1/2012: Segretario Generale in servizio presso Comune di Cologno Monzese (MI) di circa 50.000 abitanti,
Nel periodo indicato sono stati attribuiti inoltre gli incarichi di direzione delle seguenti aree e/o servizi.

Dal 27/7/2010 al 15/1/2012: Segreteria sindaco e comunicazione istituzionale, Avvocatura comunale, Benessere organizzativo, Coordinamento delle unità di staff quali: Polizia locale, Sistemi informativi comunali.

Dal 27/7/2010 al 2/11/2011 (fino alla nomina del dirigente): Servizio entrate e recupero crediti, Rapporti enti esterni e società partecipate.

Dal 27/7/2010 fino al 30/11/2010 (fino alla nomina del dirigente): Area affari generali e personale, Area polizia locale e attività produttive con esclusione dei compiti di cui all'art. 9 della l. 65/1986 fino al 30/11/2010 (data avvio implementazione riorganizzazione), Settore economato e patrimonio, Area interventi sociali

Dal 1/8/2005 al 26/7/2010: Segretario Generale presso la Città di Bollate (MI) di circa 39.000 abitanti

Dal 1/1/2006 al 13/4/2010: Direttore Generale presso la Città di Bollate

Da 8/10/ 2004 al 31/7/2005: Segretario Generale con incarico di direttore generale presso il Comune di Casatenovo in provincia di Lecco di 15.000 abitanti

Dal 13/9/2001 al 7/10/ 2004: Segretario Generale con incarico di direttore generale presso il Comune di Trezzano sul Naviglio (MI) di 19.000 abitanti

Dal 1/9/2001 al 12/9/2001: Segretario Generale presso comune di Varedo (MI) di 15.000 abitanti

Dal 1996 al 31/8/2001: Segretario comunale capo presso la convenzione Paderno d'Adda- Verderio Superiore (LC) di 5900 abitanti con incarico di direttore generale in entrambi i comuni dalla istituzione di questa nuova figura

Dal 11/12/1991 al 1996: Segretario comunale presso Comune di Paderno d'Adda (LC)

Dal 1/3/1990 al 10/12/1991: Segretario comunale presso Comune di Caraffa di Catanzaro (CZ)

Ulteriori esperienze

Dal settembre 2012 all'ottobre 2015: Presidente della delegazione trattante di parte pubblica del Comune di Parma (incarico cessato a seguito della nomina del direttore generale); Presidente del Nucleo di valutazione del Comune di Parma con funzioni di organismo indipendente di valutazione (incarico cessato a seguito della nomina del Direttore Generale)

Dal 16/1/2012 al 20/9/2012: Presidente delegazione trattante di parte pubblica del Comune San Giuliano Milanese oltre agli incarichi dirigenziali precedentemente enunciati.

	<p><u>Dal 27/7/2010 al 15/1/2012</u>: Presidente della delegazione trattante di parte pubblica del Comune di Cologno Monzese oltre agli incarichi di direzione citati</p> <p><u>Dal 2005 al 26/7/2010</u>: Presidente Nucleo di valutazione del comune di Bollate</p> <p><u>Dal 2005 al 26/7/2010</u>: Presidente della delegazione trattante di parte pubblica del comune di Bollate</p> <p><u>Dal 2006 al 26/7/2010</u>: Presidente unità di comunicazione istituzionale del comune di Bollate</p> <p><u>Dal 2004 al 2005</u>: Presidente e rappresentante unico della delegazione trattante di parte pubblica del Comune di Casatenovo</p> <p><u>Dal 2001 al 2004</u>: Presidente delegazione di parte pubblica presso il Comune di Trezzano Sul Naviglio (MI)</p> <p><u>Dal 2001 al 2004</u>: Presidente nucleo di valutazione presso il Comune di Trezzano Sul Naviglio (MI)</p> <p><u>Dal 2001 al 2004</u>: Componente in qualità di esperto del nucleo di valutazione del Comune di Senago (MI) di 19.000 abitanti</p> <p><u>Anni 2000 e 2001</u>: Componente in qualità di esperto nucleo di valutazione del Comune di Cavallasca (CO)</p> <p><u>Anni 2000 e 2001</u>: Componente in qualità di esperto nucleo di valutazione del Comune di Osnago (LC)</p> <p><u>Anni 2000 e 2001</u>: Componente in qualità di esperto nucleo di valutazione del Comune di Bellusco (MI)</p> <p><u>Anni 2000 e 2001</u>: Presidente delegazione trattante di parte pubblica presso il Comune di Paderno d'Adda</p> <p><u>Anni 2000 e 2001</u>: Presidente delegazione trattante di parte pubblica presso comune di Verderio Superiore</p> <p><u>Dal 1999 al 2001</u>: Presidente nucleo di valutazione presso il Comune di Paderno d'Adda</p> <p><u>Dal 1999 al 2001</u>: Presidente nucleo di valutazione presso il Comune di Verderio Superiore</p> <p><u>Anno 1996</u>: Segretario comunale presso il Comune di Osnago (LC) e contemporaneamente presso Comune di Paderno d'Adda</p> <p><u>Dal 1992 al 1994</u>: Segretario del Consorzio per la gestione del pubblico acquedotto fra i Comuni di Paderno d'adda e Robbiate</p> <p><u>Dal 1991 al 2001</u>: Incarichi di segretario comunale a scavalco presso comuni in Provincia di Lecco fra i quali Comune di Calco, Garlate, Robbiate , Olgiate Molgora ecc.</p> <p><u>Dal 1991 al 2001</u>: Incarichi di presidente e componente di svariate commissioni concorso per il reclutamento del personale presso Comuni della Provincia di Lecco, Como e Milano.</p>
Capacità linguistiche	Madrelingua: italiano

	<p>Altre lingue: - Inglese (livello base) - Francese (livello base)</p>
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>- Capacità di utilizzo in piena autonomia del pacchetto office e dei vari software applicativi utilizzati dagli Enti durante il periodo di servizio. - Capacità di supportare e guidare i processi di cambiamento anche sul piano informativo ed informatico.</p>
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>Corsi di formazione e perfezionamento professionale</p> <p>Partecipazione corso di formazione presso Università Cattolica denominato "il contrario della corruzione" con la presenza del Dott. Raffaele Cantone tenutosi a Piacenza il 5/11/2015;</p> <p>Partecipazione a Roma alla prima giornata nazionale organizzata dall'Anac di incontro dei responsabili della prevenzione della Corruzione con il Dott. Cantone e tenutosi a Roma il 14/7/2015;</p> <p>Corsi vari organizzati in sede a Parma in materia di trasparenza, anticorruzione, inconfiribilità dall'Upi;</p> <p>Dal 2012 al 2015 Corsi di formazione in materia di controlli amministrativi, prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa, armonizzazione contabile, organizzati dal Comune di Parma a livello di Ente tenuti da formatori esterni o da soggetti particolarmente autorevoli sul piano tecnico (Magistrati della Corte dei Conti) e rivolti al personale;</p> <p>Dal 2012 al 2015 corsi vari organizzati dal Formel su materia di stretta competenza locale (controllo di gestione, sistemi di programmazione, prevenzione corruzione, trasparenza, contratti informatici, scioglimento e liquidazione delle società partecipate;ecc.);</p> <p>Corsi vari organizzati a Roma da Promo pa in materia di prevenzione della corruzione; Corso di formazione sulla legge anticorruzione- novità in materia di appalti, organizzato dall'Anci Emilia Romagna, tenutosi a Bologna nel marzo 2013;</p> <p>Corso di formazione sulla nuova normativa in materia di controlli, organizzato dalla Prefettura tenutosi nel febbraio 2013 a Bologna</p> <p>Corso organizzato dal Comune di Parma nel febbraio 2013 sulla legge anticorruzione</p> <p>Corso di formazione sugli incarichi legali organizzato dal Formel nel giugno 2011</p> <p>Corso di formazione sul controllo di gestione organizzato dalla Corte dei Conti di Milano nel giugno 2011</p> <p>Corsi vari di durata annuale organizzati dal Comune di Bollate con docenti esterni con approfondimenti sulle materie giuridiche , sulle competenze manageriali, sull'implementazione della riforma Brunetta nel periodo dal 2005 al 2010.</p> <p>Corso di perfezionamento universitario in direzione municipale, organizzato dall'Università degli Studi di Bergamo, Dipartimento di Scienze Giuridiche della durata di un anno (anno 2004/2005) con superamento dell'esame finale nel marzo 2005.</p> <p>Partecipazione a specifiche sessioni di assessment center, organizzate dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione, con rilascio della relativa certificazione finale</p> <p>Corso di formazione per direttori generali organizzato dalla Scuola Superiore Pubblica</p>

Amministrazione anno 2003 per complessive 13 giornate

Corso di formazione sulla "comunicazione e gestione dei collaboratori" organizzato dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione per l'anno 2003.

Corso di formazione per direttori generali di ente locale presso la SDA Bocconi di Milano sulle aziende speciali conclusosi nel 2002

Corso di specializzazione per direttori generali di ente locale presso la SDA BOCCONI di Milano della durata di un anno, conclusosi nel dicembre 2000 con superamento dell'esame finale

Corso di specializzazione per segretari comunali e direttori generali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica amministrazione anno 2000 della durata di 20 giornate

Corso di specializzazione per segretari comunali e direttori generali in Direzione Municipale presso la SDA BOCCONI di Milano della durata di un anno (anno 1999), conclusosi con il superamento dell'esame finale,

Corso di specializzazione organizzato dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione sulle forme di cooperazione intercomunale in Lombardia in Sondrio conclusosi nel giugno 2001,

Corso di specializzazione organizzato dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione sullo sviluppo dei servizi pubblici locali tenutosi a Lecco nel marzo 2001,

Corso di perfezionamento universitario in direzione municipale, organizzato dall'Università degli Studi di Bergamo, Dipartimento di Scienze Giuridiche della durata di un anno (anno 1998) con superamento dell'esame finale

Capacità e competenze sociali

- Attitudine a lavorare in gruppo e a gestire sistemi di relazioni complesse;
- Capacità di interagire con i vari interlocutori interni ed esterni all'Ente, consentendo la creazione di un ambiente di lavoro sereno, fondato sulla reciproca fiducia e trasparenza nelle relazioni interne ed esterne all'Ente;

Capacità e competenze organizzative

- Capacità di programmare, di guidare e coordinare le persone in funzione degli obiettivi da conseguire e di controllare i risultati ottenuti.
- Capacità di coordinare i vari sistemi di programmazione dell'Ente, secondo una logica di coerenza e chiarezza sia in fase progettuale che in fase operativa.
- Capacità di implementare o supportare l'implementazione di nuovi processi di lavoro, superando le resistenze al cambiamento.

Capacità e competenze tecniche

Competenze in materia giuridica derivanti dal percorso formativo seguito nel corso degli anni e dall'esperienza professionale maturata come segretario generale e come direttore generale

Capacità e competenze artistiche

Disegno e grafica con l'ausilio del computer

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Autorizzo la pubblicazione sul sito web del Comune di Venezia il presente curriculum ai sensi dell' Art 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

DATA

FIRMATO

31/08/2017

Silvia Asteria