

## INFORMAZIONI PERSONALI

Fazio Maria Giuseppa

 [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Sesso Femminile | Data di nascita 26/08/1959 | Nazionalità Italiana

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1984 Diploma di Laurea in Giurisprudenza**  
Università degli studi di Palermo, Palermo (Italia)  
Diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo, nell'anno 1984 con la votazione di 110/110 e Lode.
- 1986 Diploma del Corso di Studio per aspiranti Segretari Comunali**  
Libera Università Internazionale degli Studi Sociali LUISS, Roma (Italia)  
Diploma del Corso di Studio per aspiranti Segretari Comunali istituito per l'anno accademico 1958/1986 ed effettuato in Roma a cura della Libera Università Internazionale degli Studi Sociali LUISS – votazione 52,9/60;
- 1988 Abilitazione all'esercizio della professione di Procuratore Legale**
- 1987 Corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali**  
Corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali autorizzato dal Ministero dell'Interno nell'anno 1987 – votazione finale 146/150
- 1990 Corso di aggiornamento sul “Nuovo Ordinamento delle Autonomie Locali**  
G.A. congressi, Roma
- 2003 Corso di Perfezionamento Universitario in “Disegni organizzativi, sviluppo e gestione delle risorse umane e performance negli enti locali”**  
Università degli Studi di Bergamo  
Corso di Perfezionamento Universitario in "Disegni organizzativi, sviluppo e gestione delle risorse umane e performance negli enti locali" organizzato dall'Università degli Studi di Bergamo, in collaborazione con l'Istituto di Direzione Municipale e la Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale.
- 2004 Conseguimento dell' idoneità a Segretario Generale in Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti**  
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale  
Conseguimento dell' idoneità a Segretario Generale in Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti (art. 14, comma 2, del DPR 4/12/1997, n. 465) in seguito al superamento del Corso organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, svoltosi nel periodo dal 09/02/2004 al 21/05/2004. Votazione finale: 28/30;
- 2005 Convegno - Personale, Controllo di gestione e patto di stabilità**

Provincia di Brescia

- 2005 **Seminario - Gli incarichi esterni negli Enti Locali: modalità, limiti, responsabilità. Interventi legislativi e giurisprudenza della Corte dei Conti**  
ACB SERVIZI S.r.l
- 2005 **Evento formativo - La Redazione del Bilancio di previsione 2006**  
IFOST (Istituto di formazione per operatori dei Servizi Territoriali), bergamo
- 2006 **Evento formativo - Il Rendiconto della gestione e i controlli interni**  
S.T.T. Servizi Tecnici e Tributari per Enti Locali
- 2006 **Seminario - DDL Finanziaria 2007 per gli Enti locali. Analisi giuridica, contabile, gestionale**  
Roncadelle
- 2007 **Giornata di studio - I controlli sulla contrattazione decentrata integrativa negli Enti Locali**  
Dasein S.r.l.
- 2007 **Corso - Gli appalti di servizi e forniture dopo il Decreto Correttivo D.Lgs 113/2007**
- 2008 **Corso - Da gestori a manager management e leadership per l'ente locale**  
Istituto di Direzione municipale di Bergamo

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

---

- 1986 **Praticantato biennale notarile**  
Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma-Velletri- Civitavecchia  
Pratica biennale notarile ai sensi e per gli effetti della Legge 16/02/13, n. 89
- 1986 **Praticantato biennale notarile**  
Consiglio Notarile di Brescia, brescia  
Pratica biennale notarile ai sensi e per gli effetti della Legge 16/02/13, n. 89
- 14/07/1986–29/10/1998 **Segretario Comunale**  
Segretario Comunale presso vari Comuni della Provincia di Brescia, ottenendo note di qualifica con giudizio complessivo di "ottimo"
- 1990 **Promozione e qualifica di Segretario Comunale Capo**
- 30/10/1998–01/11/2004 **Segretario Generale**

Comune di Darfo Boario Terme, Darfo Boario Terme (Italia)

Ulteriori incarichi:

- Settore Amministrativo-Affari Generali (comprendente i servizi di segreteria; contratti e appalti, personale, commercio e attività produttive,tributi, turismo - U.R.P.), dall'anno 1999 al 2004;
- Settore Servizi alla persona (servizi demografici e statistici, sociali,istruzione, cultura, sport e tempo libero, servizio CED);
- Settore Tecnico (edilizia privata, lavori pubblici, servizi tecnologici,servizio patrimonio, servizio ecologia) dall'anno 2001. Fino al 2004,mantiene la direzione dei servizi, patrimonio ed ecologia, mentre edilizia privata e lavori pubblici e tecnologici, sono stati affidati ad altri responsabili, rispettivamente da luglio 2002 e da ottobre 2003.

#### 15/09/1999–2004 **Titolare della Segreteria Convenzionata**

Ulteriori incarichi presso il Comune di Pian Camuno:

- Affari Generali e Segreteria Generale (segreteria, contratti e appalti, personale,demografici e statistici);
- Tecnico progettuale e tecnico manutentivo (edilizia privata, lavori pubblici,gestione patrimonio, servizi tecnico/manutentivi);
- Servizi Generali (istruzione, cultura, biblioteca, servizi sociali, polizia amministrativa dall'anno 1999 al 2004, ad esclusione dell'edilizia privata conferita ad altro responsabile dal 2003).

#### 11/07/2003–2004 **Titolare della Segreteria convenzionata**

Ulteriori incarichi presso il Comune di Piancogno:

- Affari Generali (segreteria, anagrafe, servizio elettorale, leva, assistenza,polizia municipale, dall'anno 2003 al 2004).

#### 15/09/1999–2004 **Direttore Generale**

Direttore Generale dei Comuni di Darfo Boario Terme e Pian Camuno e dall'11 luglio 2003 al 2004 anche del Comune di Piancogno (BS);

#### 01/11/2004–29/10/2009 **Segretario Generale**

Comune di Palazzolo sull'Oglio (Italia)

Ulteriori incarichi:

- Dirigente dei Servizi Amministrativi: incarico aggiuntivo assegnato con Decreto Sindacale n. 25375 di prot., del 26.10.2004, vista l'assenza di una figura professionale per tale ruolo;
- Dirigente dei Servizi Amministrativi (servizi di segreteria, personale,demografico) e dell'Area Polizia Locale (settore polizia locale - commercio):incarichi aggiuntivi assegnati con Decreto Sindacale n. 19558 di prot., del 30.07.2007, in considerazione delle carenze di staff dirigenziale;
- Dirigente dell' Area Amministrativa-Finanziaria (settore amministrativo,settore finanziario) e di Dirigente dell'Area Polizia Locale (settore polizia locale-commercio): incarichi aggiuntivi assegnati con Decreto Sindacale n. 25876 di prot. del 15.10.2007, in considerazione delle carenze di staff dirigenziale;
- Dirigente dell'Area Affari Generali, settore Servizi Sociali, per sostituzione Dirigente nel periodo di assenza dello stesso;
- Dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria (settore amministrativo,settore finanziario, settore demografico e statistico) e Dirigente dell'Area Urbanistica (settore urbanistico e settore informatico): incarichi aggiuntivi assegnati con Decreto Sindacale n. 15141 di prot., del 20.05.2008, vista l'assenza di figure professionali per tale ruolo.

#### 15/02/2005–29/10/2009 **Titolare della Segreteria convenzionata**

Con provvedimento del Sindaco n. 4004 del 15 febbraio 2005, è Segretario Generale titolare dell' Ufficio Segreteria in convenzione dei Comuni di Palazzolo sull'Oglio, Pian Camuno e Piancogno

- 2005–2009 **Direttore Generale**  
Direttore Generale del Comune di Palazzolo sull'Oglio (BS), del Comune di Pian Camuno e del Comune di Pian Cagno per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dalle Amministrazioni Comunali
- 30/10/2009 **Titolare della Segreteria convenzionata**  
Titolare della segreteria convenzionata dei comuni di Cazzago San Martino, Terno d'Isola, Piancogno, Borno e dal 28.02.2012 anche di Trezzo sull'Adda.  
Nominata direttore generale dei comuni sopra indicati per l'attuazione degli obiettivi stabiliti dalle Amministrazioni comunali svolge anche nei sopra detti comuni svariati incarichi aggiuntivi conferiti dai sindaci di responsabilità e direzione di servizi comunali.
- 01/12/2012 **Titolare della Segreteria convenzionata**  
Titolare della segreteria convenzionata dei comuni di Cazzago San Martino, Borno, Piancogno, Terno d'Isola, Trezzo sull'Adda e Castelvotati.
- 01/12/2014 **Titolare della Segreteria convenzionata**  
Titolare della segreteria convenzionata dei comuni di Cazzago San Martino, Castelvotati, Sirmione e Trezzo sull'Adda.  
Oltre a svolgere il ruolo di Segretario Generale, è stata nominata come:
- Responsabile del Servizio Tributi del Comune
  - Responsabile della trasparenza ai sensi del D.Lgs 14.03.2013 n. 33;
  - Responsabile delle funzioni di datore di lavoro;
  - Responsabile in materia di prevenzione della corruzione.
- 07/03/2016 **Titolare della Segreteria convenzionata**  
Titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Cologno Monzese (MI), Cazzago S. Martino (BS), Trezzo sull'Adda (MI) e Castelvotati (BS) dove svolge incarico dirigenziale a scavalco
- 27/01/2017 **Comune di Inzago**  
Membro del Nucleo di Valutazione in composizione monocratica

Ai sensi della L. 190/2012, in tutti i comuni dove ricopre il ruolo di Segretario Generale, è stata nominata con decreto sindacale quale Responsabile in materia di prevenzione della corruzione.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

### Competenze organizzative e gestionali

- Ha svolto e svolge tuttora le funzioni di presidente di vari nuclei di valutazione per la performance del personale negli enti pubblici;
- Ha svolto e svolge tuttora le funzioni di presidente della delegazione trattante nei comuni nei quali svolge il servizio ;
- Ha svolto le funzioni di presidente di commissioni esaminatrici di vari concorsi pubblici in enti locali;
- Ha svolto e svolge tuttora le funzioni di datore di lavoro D.Lgs 81/2008;
- Ha svolto e svolge tuttora le funzioni di responsabile della trasparenza ai sensi del D.Lgs 14.03.2013 n. 33;
- Ha svolto e svolge tuttora le funzioni di responsabile in materia di prevenzione della corruzione;
- Ha svolto e tutt'ora svolge svariati incarichi aggiuntivi, conferiti dai Sindaci, di responsabilità e direzione di servizi comunali (tra i quali i servizi Amministrativo, Finanziario, Affari Generali, Tecnico, alla Persona, Polizia Locale, Urbanistica, Servizi Sociali, Servizi della Comunicazione, Servizio Ced) nei Comuni dove ha operato;

**Competenze professionali**

L'attività direzionale e organizzativa, le ha consentito di maturare una diretta ed approfondita esperienza nell'ambito delle problematiche gestionali dei servizi.