

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BONETTI ALESSANDRA</b>
Indirizzo	<b>VIA DEI MILLE, 78 – CAZZAGO SAN MARTINO (BS)</b>
Telefono	<b>0039 3351835003</b>
Fax	/
E-mail	<b>alessandrabonetti75@gmail.com</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	28 MAGGIO 1975

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date *Da dicembre 2012 ad Oggi*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
La Bottega Informatica
  - Tipo di azienda o settore  
Cooperativa Sociale attiva nell'ambito ICT
  - Tipo di impiego  
Supporto alla gestione di progetti di ICT dei clienti
- Principali mansioni e responsabilità  
Coordinamento, redazione documenti progettuali
- Date *Da febbraio 2012 ad Oggi*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Lineacom Srl e Aemcom Srl
  - Tipo di azienda o settore  
ICT
  - Tipo di impiego  
Staff alla Direzione Generale per il Project Management
- Principali mansioni e responsabilità  
Coordinamento, redazione documenti progettuali
- Date *Da febbraio 2013 ad Oggi*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
EasyGov Solutions Srl
  - Tipo di azienda o settore  
Società di consulenza nel campo dell'ICT, dei processi e progetti di innovazione nella PA
  - Tipo di impiego  
Progetto di sviluppo di sistemi per la gestione e valutazione della performance individuale
- Principali mansioni e responsabilità  
Referente metodologico per l'impostazione del sistema di gestione della performance individuale da rilasciare agli enti pubblici
- Date *Da febbraio 2006 a Dicembre 2012*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Settore Informatica e Telematica - Area Innovazione e Territorio  
Provincia di Brescia
  - Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico
  - Tipo di impiego  
Incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il Coordinamento del Centro Innovazione e Tecnologie (CIT) <http://innovazione.provincia.brescia.it>

- Principali mansioni e responsabilità
  - Definizione delle linee strategiche e programmatiche dell'attività del CIT, gestione economica e organizzativa, definizione/avvio e project management su progetti di e-government e di innovazione.
  - Progetti ICT driver di realizzazione della Riforma della PA ed erogazione di servizi agli enti pubblici del territorio bresciano.
  - Attività di networking con partner privati ed internazionali, gestione delle relazioni con i 200 enti territoriali/pubblici fruitori dei servizi erogati dal CIT e con i livelli istituzionali coinvolti nell'iniziativa.
  - Responsabilità sulla realizzazione dei progetti, gestione delle relazioni a nome della struttura, coordinamento dei professionisti e funzionari affidati al CIT.
- Date
  - Da gennaio 2004 ad oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Comune di Torri di Quartesolo (VI)
- Tipo di azienda o settore
  - Ente pubblico
- Tipo di impiego
  - Componente del Nucleo di Valutazione
- Principali mansioni e responsabilità
  - Definizione, implementazione e gestione (con adeguamento alla norma) del sistema di valutazione del personale dipendente.
  - Affiancamento al percorso di riorganizzazione dell'Ente.
- Date
  - Da aprile 2009 ad aprile 2011*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Comune di Vicenza
- Tipo di azienda o settore
  - Ente Pubblico
- Tipo di impiego
  - Componente Nucleo di Valutazione
- Principali mansioni e responsabilità
  - Attività di supporto alla corretta applicazione del sistema di valutazione delle prestazioni
- Date
  - Da luglio 2006 ad ottobre 2006*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Settore gestione ed organizzazione risorse umane - Area delle Risorse
  - Provincia di Brescia
- Tipo di azienda o settore
  - Ente pubblico
- Tipo di impiego
  - Incarico professionale per il supporto metodologico e tecnico-operativo alla sperimentazione di un modello di analisi delle competenze nell'ente
- Principali mansioni e responsabilità
  - Supporto al lavoro di analisi di gruppo, supporto allo studio e al confronto di metodologie adottate da altri Enti, definizione del modello di mappatura e del processo di analisi delle competenze per la Provincia di Brescia con relativa formazione ai dirigenti
- Date
  - Da gennaio 2003 a febbraio 2006*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Scuola di Direzione Aziendale (SDA) dell'Università Commerciale L. Bocconi, Divisione Amministrazioni Pubbliche.
- Tipo di azienda o settore
  - Scuola di Formazione Direzionale
- Tipo di impiego
  - Assistente ricercatrice
- Principali mansioni e responsabilità
  - Attività formative (Coordinamento e Docenza):
    - Coordinamento di programmi executive (corsi di general management e Master) per funzionari e Dirigenti della Pubblica Amministrazione
    - Docenza presso la SDA Bocconi e presso Pubbliche Amministrazioni Locali;
  - Attività di ricerca e progetti intervento sui temi di:
    - Gestione del personale (logiche e strumenti di gestione del personale: sistemi di programmazione degli organici, valutazione del personale, piani di formazione, analisi delle competenze);
    - Organizzazione (analisi e riprogettazione organizzativa);
    - Indicatori per la valutazione della performance amministrativa;
    - Marketing territoriale.
  - Attività accademica c/o Università L. Bocconi:
    - Assistente per il Corso di Organizzazione delle Aziende e delle Amministrazioni Pubbliche.
- Date
  - Da novembre 2001 a dicembre 2003*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Casa di Riposo "San Giuseppe" – Polpenazze del Garda (BS)

- Tipo di azienda o settore IPAB (ora Fondazione).  
Dimensioni organizzative della RSA:  
- 36 anziani non autosufficienti;  
- 40 operatori (20 dipendenti e 20 esterni/liberi professionisti).  
Segretario Direttore  
Responsabilità amministrativa, organizzativa e gestionale della struttura.  
*Da luglio 2000 a gennaio 2003*  
Consap srl (BS)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Società di Consulenza e Servizi per le Aziende Pubbliche  
Consulente jr  
Affiancamento a consulenti senior in progetti di consulenza inerenti la definizione e l'implementazione di sistemi di valutazione del personale e controllo di gestione per alcuni enti pubblici (A.O. Spedali Civili di Brescia, Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Ubertini" e ASL di Cremona).  
*Da maggio 1999 a giugno 2000*  
Osservatorio Farmaci del CERGAS (Centro di Ricerche sulla Gestione dell'Assistenza Sanitaria) – Università Bocconi (Milano)  
Osservatorio presso centro di ricerca universitario  
Ricercatrice
- Principali mansioni e responsabilità Attività di ricerca ed elaborazione dati per produzione di report di analisi relativi all'impatto di scelte regolamentative del sistema sanitario sulla spesa farmaceutica.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date *Da settembre 1994 ad aprile 1999*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Commerciale "Luigi Bocconi" di Milano – Corso di Laurea in Economia della Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali  
Economia, Organizzazione, Strategia, Programmazione e Marketing per la Pubblica Amministrazione Locale  
Laurea in Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali, conseguita in data 17 Aprile 1999, con votazione 108/110. Tesi: " Il ruolo delle Regioni nel governo della spesa farmaceutica convenzionata".
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita /
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) *Da settembre 1989 a giugno 1994*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "A. Calini" di Brescia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio /
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica conseguito nel 1994 con votazione 60/60.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>INGLESE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 esami di idoneità all'università come seconda lingua (voto 30/30)</li> <li>- upper intermediate – certificate of intensive english language course: elicos c/o english language centre – bentley campus (perth _ wa). lug/set 1999</li> </ul> <p>BUONO DISCRETO DISCRETO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>FRANCESE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8 anni di studio (medie inferiori e superiori)</li> <li>- 2 esami di idoneità all'università come prima lingua (voto 30/30)</li> </ul> <p>OTTIMO BUONO BUONO</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Competenze sviluppate nell'esperienza lavorativa relative al coordinamento di team e alla gestione delle relazioni</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Competenze specifiche sviluppate con la formazione, ricerca e lavoro relative ad analisi e progettazione organizzativa, gestione del personale e sviluppo/applicazione di modelli basati sulle competenze. Buona capacità di pianificazione e programmazione delle attività con partecipazione a momenti di analisi, programmazione, coordinamento, verifica e valutazione dei progetti.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Buona capacità nell'utilizzo di programmi di office, nella navigazione web, nell'utilizzo della posta elettronica, nella gestione di piattaforme di supporto alla didattica on line e di alcuni software applicativi gestionali specifici (ad es. PEGonline. Piano Performance).</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p>	<p>Pianoforte (7 anni di studio)</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p>	<p>Competenze specificatamente legate al funzionamento delle pubbliche amministrazioni, con particolare declinazione alla gestione del personale. L'esperienza professionale degli ultimi anni ha determinato lo sviluppo di conoscenze e competenze in tema di sistemi informativi, e-government e ict nell'erogazione dei servizi pubblici.</p>
<p>PATENTE</p>	<p>Patente B</p>

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Principali pubblicazioni:

- A. Bonetti, G. Danesi "I limiti all'assunzione di personale: impulso alla produttività o impedimento all'economicità?" – Azienda Pubblica , Anno 2004 n.1;
- A. Bonetti, L. Cosmi, G. Valotti "Dai carichi di lavoro alla gestione dinamica degli organici" – R.U. – Risorse Umane nella pubblica amministrazione, Anno 2004, n.5;
- A. Bonetti "L'organizzazione flessibile" – Guida agli Enti Locali – Il Sole 24 Ore, Anno 2004 n.7 Febbraio;
- A. Bonetti "Gli interventi sull'organizzazione a supporto dell'evoluzione del ruolo della provincia" – Guida agli Enti Locali – Il Sole 24 Ore, Anno 2004 Ottobre.
- A. Bonetti, M.T. Tedeschi, M. La Nave, G. Valotti, N. Bellé, R. Montanelli, A. Turrini "I risultati di un'indagine nel settore dei servizi sociali" – Quaderni Formez 49 "I confronti di performance tra comuni come strumento di apprendimento" a cura di Maria Teresa Tedeschi, Ottobre 2006
- A. Bonetti, D. Dominico, R. Gareri "Shared Service Center Geographic Datawarehouse", - ESRI User Conference 2007 San Diego (USA)
- A. Bonetti, P. Crugnola, D. Dominico, R. Gareri "Shared Service Center Geographic Datawarehouse", - EcoMod Conference on Regional and Urban Modeling Brussels, June 1-2, 2007
- A. Bonetti, C. Christoforos, R. Gareri, F. Ingrasciotta, M. Nicolliello, A. Puma, D. Zappa "Learning Sustainability: a Project of the Provincia di Brescia to create a network of partners and to connect people with the use of innovative technology" – Ento (European Network for Training Organisations for Local and Regional Authorities ) XXI Annual Conference – 2 ottobre 2008

## ALLEGATI

/