

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANNA MARIA TUDISCO**
Indirizzo **VIA DI SALICETO N. 28, 40128 BOLOGNA (BO)**
Telefono **3333690086**
Fax
E-mail **am.tudisco@gmail.com**

Nazionalità italiana
Data di nascita 08/04/67

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 31 DICEMBRE 2010 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA, PIAZZA BRACCI 1**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO (a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami) DELL'AREA :**
 - GESTIONE DEL TERRITORIO** (FINO AL 30 SETTEMBRE 2014)
 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO** (DAL 1 OTTOBRE 2014 AL 29 DICEMBRE 2019)
 - **PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO** (DAL 30 DICEMBRE 2019 AD OGGI)
- Principali mansioni e responsabilità **Principali mansioni e responsabilità:**

compiti di programmazione, organizzazione, gestione nei seguenti settori:
da 31.dicembre 2010 al 30 settembre 2014 - Area **GESTIONE DEL TERRITORIO:**

 - lavori pubblici e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'ente;
 - gestione del cimitero
 - tutela, sviluppo e controllo risorse ambientali, promozione e gestione efficiente dell'energia, dei rifiuti, del servizio idrico integrato, sviluppo di progetti per la sostenibilità ambientale del territorio comunale, protezione civile;
 - coordinamento di tutti i dirigenti datori di lavoro per gli adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
 - coordinamento Settore Polizia Municipale;

cui si aggiungono, dal 1 ottobre 2014 al 29 dicembre 2019 – Area **PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO:**

 - pianificazione e controllo del territorio (urbanistica, edilizia privata, SIT);
 - politiche per la mobilità (sicurezza e sostenibilità), pianificazione di settore, procedimenti connessi;
 - SUAP;
 - valorizzazione e gestione del patrimonio, ufficio espropri con l'eliminazione delle funzioni di coordinamento della Polizia Municipale e protezione civile.

e. dal 30 dicembre 2019 ad oggi Area **PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO :**
restano i soli settori Pianificazione e controllo, mobilità, SUAP, Patrimonio.

L'incarico comporta ampia discrezionalità, elevata rilevanza strategica delle attività, progetti e programmi gestiti, elevato numero di risorse umane gestite (fino a n. 60 dipendenti) di cui numerose dotate di elevata professionalità e livelli di responsabilità e autonomia, elevato importo delle risorse economiche assegnate (rispetto alle risorse complessive dell'Ente) e delle entrate curate, elevata discrezionalità nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate, elevato quadro di variabilità del quadro normativo, delle competenze assegnate e delle linee di attività che comportano innovazioni organizzative con dinamiche di aggiornamento, elevato livello di inter-settorialità e di importanza per il funzionamento dell'Ente delle funzioni, programmi, progetti e attività gestiti, professionalità multidisciplinare e con elevata specializzazione che richiede continui aggiornamenti, utenza notevolmente differenziata e complessa, numerosità e complessità dei rapporti interni ed esterni e di particolare importanza per la gestione dei servizi e l'immagine dell'Ente, elevata capacità negoziale, elevato impegno quali-quantitativo.

Principali competenze tecnico-professionali:

- conoscenza della normativa nei campi di attività sopra elencati e dell'ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali;
- competenze tecniche, progettuali e di controllo nell'ambito dei lavori pubblici, dell'efficienza e risparmio energetico, della sostenibilità ambientale, dell'urbanistica, delle attività produttive;
- competenze di pianificazione strategica, strutturale e di settore;
- competenze in merito alla gestione e valorizzazione strategica ed operativa del patrimonio;
- conoscenza delle normative in materia di sicurezza sul lavoro;
- conoscenza della disciplina generale in materia di Polizia Municipale;

Principali competenze di tipo organizzativo-manageriale:

- collaborare con l'Amministrazione per la definizione delle strategie di sviluppo dell'Ente;
- definire obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione comunale, definire piani di lavoro e monitoraggio periodico, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno ed identificando di volta in volta le priorità;
- capacità negoziali;
- modalità di lavoro con approccio multi e inter-disciplinare;
- capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- capacità di stimare il fabbisogno finanziario dell'area di appartenenza e di gestire fondi assegnati nei tempi previsti;
- analisi delle esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e proposta servizi, prestazioni, procedure e soluzioni organizzative in grado di soddisfare ed eventualmente anche di anticiparne le esigenze.
- capacità di sviluppare le iniziative proprie dell'area di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'Informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente.
- capacità di comunicazione degli orientamenti strategici per consentire ai collaboratori una visione d'insieme dell'attività;
- capacità di coinvolgere e orientare, in funzione del perseguimento degli obiettivi, i superiori ed i colleghi e più in generale coloro che partecipano ai diversi gruppi di lavoro;
- capacità di individuare le esigenze di sviluppo e motivazione del personale, anche attraverso percorsi di formazione, e di applicare efficacemente il processo di valutazione della performance;
- capacità di agire per l'incremento dei livelli di integrazione tra le diverse strutture dell'Ente e favorire la creazione di reti di collaborazione inter-istituzionali con i diversi attori.
- capacità di diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali ed identificare le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenire e comunque per affrontare e comporre i conflitti

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Dall'1 settembre 2005 al 30 dicembre 2010

Comune di Zola Predosa, piazza della Repubblica n. 1

Ente Locale

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Direttore dell'Area Pianificazione, controllo e Gestione del Territorio
(contratto di lavoro Comparto Dirigenza a tempo determinato ex art. 110 del TUEL)

Principali mansioni e responsabilità:

compiti di programmazione, organizzazione, gestione nei seguenti settori:

- lavori pubblici e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'ente;
- tutela, sviluppo e controllo risorse ambientali, promozione e gestione efficiente dell'energia, dei rifiuti, del servizio idrico integrato, sviluppo di progetti per la sostenibilità ambientale del territorio comunale;
- Pianificazione del territorio;
- rilascio titoli abilitativi in campo edilizio e delle attività produttive, controllo e repressione degli abusi edilizi.

In questa sede l'entità di personale assegnato è di circa 15 persone assegnate ai servizi interni (tra personale tecnico e amministrativo), e di 15 persone assegnate ai servizi esterni (operai), organizzate in Unità operative e articolate in differenti livelli di responsabilità.

Principali competenze tecnico-professionali:

- conoscenza della normative;
- competenze tecniche, progettuali e di controllo;

Principali competenze di tipo organizzativo-manageriale:

come per il Comune di San Lazzaro

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 1 agosto 2002 al 31 agosto 2005

Comune di Sasso Marconi, Piazza dei Martiri della Liberazione, 6

Ente Locale

Responsabile dell'Area Servizi alla Collettività e al Territorio

(contratto di lavoro a tempo determinato ex art. 110 del TUEL - Funzionario tecnico, qualifica D3 con Posizione Apicale)

- Principali mansioni e responsabilità

Mansioni e responsabilità, competenze tecnico-professionali e competenze di tipo organizzativo e manageriale:

Analoghe a quelle del Comune di Zola Predosa.

Anche in questa sede l'entità di personale assegnato è di circa 15 persone assegnate ai servizi interni (tra personale tecnico e amministrativo), e di 15 persone assegnate ai servizi esterni (operai), organizzate in Unità operative.

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dall'1 settembre 2005 al 30 dicembre 2010

Comune di Bazzano

Ente Locale

Membro della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio del Comune di Bazzano

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Luglio 2008

Regione Emilia Romagna, Piazza Aldo Moro

Ente Territoriale

A seguito di concorso pubblico per esami, contratto di lavoro a tempo indeterminato per Funzionario direttivo cat. D3 con contestuale trasferimento in mobilità presso il Comune di Zola Predosa)

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Settembre 2000 – Agosto 2002

Studio Enarco, Bologna

Libera professione

Collaborazione in attività di progettazione architettonica, progettazione esecutiva e

coordinamento di gruppi di lavoro nella progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, presso importante studio di ingegneria di Bologna.

•• **Date (da – a)**
Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Novembre 1996 – aprile 2000

Vari

Libera professione

Collaborazione in attività di progettazione architettonica, progettazione esecutiva direzione lavori, redazione di elenchi prezzi e computi metrici presso studi di architettura di Napoli.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Formazione in leadership e management

- | | |
|-------------------------------|---|
| Data | gen-feb 2019 |
| • Nome istituto di formazione | Galgano formazione srl |
| • Titolo della formazione | <i>“Capi capaci di motivare le persone”</i> (21 ore) |
| Data | Marzo 2019 |
| • Nome istituto di formazione | Nier engineering srl |
| • Titolo della formazione | <i>“Aggiornamento sulla sicurezza nei luoghi di lavoro per i dirigenti”</i> (6 ore)
con superamento esame finale |
| Data | Marzo 2018 |
| • Nome istituto di formazione | Università degli studi Tor Vergata di Roma |
| • Titolo della formazione | <i>“Leadership e Management nella PA”</i> (60 ore)
con superamento esame finale |
| Data | 2013 |
| • Nome istituto di formazione | |
| • Titolo della formazione | <i>“Sicurezza nei luoghi di lavoro per i dirigenti”</i> (16 ore)
con superamento esame finale |
| Data | Mar-sett 2011 |
| • Nome istituto di formazione | Emme Delta Consulting s.r.l. |
| • Titolo della formazione | <i>“Valutazione e sviluppo dei collaboratori”</i> (18 ore) |
| Data | Febbraio 2011 |
| • Nome istituto di formazione | interno |
| • Titolo della formazione | <i>“Il nuovo sistema di valutazione del personale”</i> (4 ore) |
| Data | 2008 |
| • Nome istituto di formazione | Scuola di direzione aziendale Università Bocconi |
| • Titolo della formazione | <i>“Gestire persone negli Enti locali”</i> (60 ore) |
| Data | 2005 |
| • Nome istituto di formazione | Studio Lattanzio e associati di Milano |
| • Titolo della formazione | <i>“Innovazione nella Pubblica Amministrazione: cultura e comportamenti”</i> (30 ore) |

Formazione in materia di appalti e contratti

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Data • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione | <p>ottobre 2018
 Punto 3 srl
 <u>"Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP) e modalità di attuazione dei Criteri Ambientali Minimi (CAM)"</u> (4 ore)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Data • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione | <p>ottobre 2018
 Punto 3 srl
 <u>"Il MEPA nella Pubblica Amministrazione – l'utilizzo dello strumento e simulazioni pratiche"</u> (7 ore)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Data • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione | <p>marzo 2018
 Ordine degli architetti di Bologna
 <u>"Corso di formazione per Coordinatori di concorsi di progettazione"</u> (12 ore)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Data • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione | <p>Luglio 2017
 Maggioli formazione
 <u>"Le novità in materia di partenariato pubblico privato e Project Financing dopo il correttivo del Codice Appalti"</u> (9 ore)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Data • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione | <p>Giugno 2016
 Avv. Federico Ventura per CFP Futura srl
 <u>"Il nuovo Codice degli appalti"</u> (6 ore)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Data • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione | <p>Luglio 2013
 <u>"Consip e Mercato Elettronico"</u> (6 ore)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Data • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione | <p>2008
 Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi
 <u>"Valutazione degli investimenti pubblici e strumenti di finanziamento"</u> (30 ore)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Data • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione | <p>2003
 Regione Emilia Romagna e Università di Modena
 <u>"Seminario sul project Financing"</u> (18 ore)</p> |
| Formazione in materia di Governo del territorio | |
| <ul style="list-style-type: none"> Data • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione | <p>Ottobre 2018-febbraio 2019
 INU (Istituto Nazionale di Urbanistica) e Ordine Architetti Bologna
 <u>"Una nuova fase di Pianificazione in E.R."</u> (24 ore)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Data • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione | <p>Ottobre 2015
 Ordine Architetti Bologna
 <u>"Strumenti finanziari per i progetti di trasformazione urbanistica"</u> (16 ore)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Data • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione | <p>Dicembre 2014
 Ordine Architetti Bologna
 <u>"Pillole di social housing: il futuro abitativo intelligente"</u> (18 ore)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Data • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione | <p>sett-nov 2014
 Interno
 <u>"Sviluppo, Partecipazione, Responsabilità: gestione processi partecipativi"</u> (15 ore)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Data • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione | <p>sett-nov 2007
 Oikos Centro Studi
 <u>"Processi e metodi per il contenimento dei consumi energetici negli insediamenti Urbani e Produttivi"</u> (16 ore)</p> |

<ul style="list-style-type: none"> • Nome istituto di formazione • Titolo della formazione 	<p>Data 2003-2004</p> <p>A cura Università degli Studi di Venezia IUAV e della Provincia di Bologna “<i>Conoscere e ripensare per governare e pianificare</i>” (60 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>2000</p> <p>Ordine degli Architetti di Napoli</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1999</p> <p>Università degli studi di Napoli Federico II</p> <p>Laurea in Architettura con voto 110/110 e lode</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1992</p> <p>UPC (Universidad Politecnica de Catalunya), Barcellona</p> <p>Borsa di studio Erasmus di durata semestrale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1985</p> <p>Liceo Classico F. De Sanctis, Trani</p> <p>Diploma di Maturità classica con voto 60/60</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

Inglese

buono

buono

buono

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

Spagnolo

buono

buono

buono

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

Francese

elementare

elementare

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Progettazione assistita al Computer:

Autocad 2D (Liv. buono),

Adobe Photoshop (liv. elementare);

ArchiCAD (cenni)

Database:

Access (liv. elementare)

Realizzazione presentazioni:

Power point e analoghi (liv. Buono)

Elaborazione testi:

Word, ecc. (liv. buono)

Fogli elettronici:

Excel, ecc. (liv. buono)

PATENTE O PATENTI

Patente B