

INFORMAZIONI PERSONALI

Gabriella PaganelliESPERIENZA
PROFESSIONALE

- Dal 31 dicembre 2024 ad oggi **Responsabile Settore della struttura apicale denominata “Segreteria, Affari generali e Servizi alla Persona” del Comune di Suisio Via De Gasperi, 2 - 24040**
- Responsabile area segreteria e affari generali, area servizi alla persona che include servizi sociali, biblioteca, cultura e sport, con coordinamento del personale assegnato alla struttura e gestione delle risorse assegnate al Settore.
- Dal 1 aprile al 30 settembre 2025 **Incarico di collaborazione autonoma occasionale volto a dare supporto tecnico-amministrativo all'area “servizi educativi” presso Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona di Terno di Isola (BG)**
- Da Febbraio 2023 al 30 Dicembre 2024 **Responsabile della Posizione Organizzativa (P.O.) “Programmi e Interventi in materia di Inclusione attiva e di contrasto alla povertà “, Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità, Direzione Famiglia, solidarietà sociale, disabilità marginalità**
Regione Lombardia P.zza Città di Lombardia 1 -Milano
Attività di programmazione, monitoraggio e valutazione di interventi per lo sviluppo di azioni e interventi di inclusione sociale a tutela delle persone sottoposte a provvedimenti dell'autorità giudiziari (minori e adulti), finanziati da fondi regionali, statali ed europei (PR FSE+ 2021-2027), in collaborazione con i servizi della giustizia, i servizi alla persona, i servizi del sistema formazione-lavoro. Supporto alla programmazione delle linee di indirizzo per il contrasto alla povertà.
- Giugno 2022 - Gennaio 2023 **Specialista Area Amministrativa Regione Lombardia - Direzione Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e marginalità- UO Disabilità, Volontariato, Inclusione e Innovazione sociale- Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità**
Regione Lombardia P.zza Città di Lombardia 1 – Milano
- Supporto alle attività del Servizio “Programmi ed interventi in materia di inclusione attiva e di contrasto alla povertà” nella programmazione, verifica e monitoraggio degli interventi a tutela delle persone sottoposte a provvedimenti dell'autorità giudiziaria (POR-FSE) e nella gestione dei finanziamenti dedicati agli interventi di giustizia riparativa (Cassa Ammende, Ministero della Giustizia).
- Supporto all' attuazione delle linee di indirizzo per il contrasto alla povertà in particolare nella predisposizione del Piano di Attuazione Locale in collaborazione con l'Assistenza Tecnica Ministeriale. Collaborazione all' organizzazione di incontri di gruppo di lavoro.
- Giugno 2015- Maggio 2022 **Istruttore Direttivo Amministrativo con incarico di P.O. del Servizio Coordinamento Politiche Sociali ed Ufficio di Piano e responsabile dell'Accademia di Belle Arti G. Carrara di Bergamo (AFAM- Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica)**

Comune di Bergamo – Piazza Matteotti, 27- 24100 BERGAMO

Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Bergamo, struttura a valenza sovra comunale, con funzioni tecnico-amministrative dedicate alla programmazione e al coordinamento dei servizi e interventi a livello di Ambito territoriale, nonché all'istruttoria degli atti di esecuzione degli obiettivi declinati nei Piani zonali. Cura della stesura dei Piani di zona e Accordi di Programma e coordinamento di progetti in ambito sociale e sociosanitario, anche a valere su Fondi sociali Europei (FSE 2014-2020). Referente dei progetti PON FSE 2014 2020 nell' area della povertà e grave marginalità e dei progetti POR FSE 2014-2020 nell' area inclusione sociale e nell' area penale (minori e adulti). Gestione delle misure dedicate alla non autosufficienza (FNA, Dopo di Noi, Vita Indipendente, Reddito Autonomia) e nell' area minori (P.I.P.P.I. e Care Leaves). Gestione del Fondo Sociale Regionale (FSR). Predisposizione di avvisi pubblici finalizzati all'accesso ai servizi previsti nel Piano sociale di zona e alla erogazione di provvidenze economiche in favore di soggetti in condizione di fragilità sociale. Predisposizione del documento contabile preventivo annuale e consuntivo della gestione associata dei servizi sociali di Ambito. Partecipazione a incontri operativi e riunioni di coordinamento, attività di segreteria, verbalizzazione e predisposizione di report. Funzioni inerenti agli adempimenti rendicontativi verso gli Enti sovraordinati riguardanti i progetti sociali. Cura degli atti di programmazione economica e finanziaria per la Direzione servizi sociali e Accademia di Belle Arti, in particolare cura e predisposizione dei capitolati di appalto di servizi, degli atti di programmazione e degli incarichi esterni, acquisti e forniture anche telematici (Sintel, Mepa). Monitoraggio e valutazione del piano esecutivo di gestione della Direzione, nonché della corretta gestione delle risorse economiche assegnate, predisposizione degli accertamenti di entrata e di impegni di spesa e verifica residui attivi e passivi.

Giugno 2011- Maggio 2015

Istruttore Direttivo Amministrativo con incarico di P.O. del Servizio Ufficio Amministrativo e contabile e Ufficio di Piano dell'Ambito di Bergamo e Responsabile P.O. dell'Accademia di Belle Arti G. Carrara di Bergamo (AFAM- - Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica)

Istituzione per i Servizi alla Persona del Comune di Bergamo – Via Del Polaresco - 24100 BERGAMO

Coordinamento dell'Ufficio amministrativo e contabile dell'Istituzione per i servizi alla Persona del Comune di Bergamo, per la gestione degli asini nido, servizi sport, tempo libero e politiche giovanile, Accademia di Belle Arti G. Carrara di Bergamo, cura e stesura degli atti del Consiglio di amministrazione (CdA) dell'Istituzione, degli atti amministrativi di gestione e della redazione dei bilanci contabili. Funzioni amministrative-contabili di complessità molto elevata, specificamente inerenti il settore deputato alle politiche sociali ed educative.

Collaborazione alla verifica della pertinenza della spesa e supporto i processi di programmazione finanziaria attraverso il presidio dei processi di allocazione e utilizzo delle risorse sia assegnate dall'ente che derivanti da altri enti pubblici o privati (Comune, Stato, Regione, Fondazioni etc..). Coordinamento dell'Ufficio di Piano struttura a valenza sovra comunale, con funzioni tecnico-amministrative dedicate al coordinamento dei servizi e interventi a livello di Ambito territoriale e supporto tecnico gestionale all'Assemblea dei Sindaci Ambito di Bergamo.

Giugno 2007- Maggio 2011

Incarico di P.O. Ufficio Amministrativo di Direzione servizi sociali

Comune di Bergamo – Piazza Matteotti, 27- 24100 BERGAMO

Cura e redazione atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale), convenzioni, schemi di contratto e accordi/intese/protocolli e predisposizione di gare di appalto; cura del Piano esecutivo di gestione (PEG). Redazione regolamenti per l'accesso ai servizi sociali ai sensi della normativa ISEE, gestione sportello contributi per l'erogazione di benefici economici. Monitoraggio e valutazione del piano esecutivo di gestione, per i capitoli di pertinenza del settore, nonché della corretta gestione delle risorse economiche assegnate

Aprile 2004 – Giugno 2007 **Responsabile Unità Operativa Ufficio Amministrativo del Settore Servizi sociali**
Comune di Bergamo – Piazza Matteotti, 27- 24100 BERGAMO
Cura e predisposizione atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale), convenzioni, schemi di contratto e accordi di collaborazione, gare di appalto, acquisti e forniture; cura del Piano esecutivo di gestione; redazione criteri e modalità di accesso ai servizi sociali e gestione sportello contributi per l'erogazione di benefici economici.

Settembre 2000 – Marzo 2004 **Amministrativo nel Settore Servizi Sociali**
Comune di Bergamo – Piazza Matteotti, 27- 24100 BERGAMO
Cura e predisposizione atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale), convenzioni, schemi di contratto e accordi di collaborazione, acquisti e forniture.

Ottobre 1997 – Agosto 2000 **Istruttore direttivo amministrativo presso gli Affari generali assistenza agli organi istituzionali Giunta e Consiglio comunali.**
Comune di Bergamo – Piazza Matteotti, 27- 24100 BERGAMO
Assistenza alle sedute di Consiglio comunale.

Ottobre 1996 - Settembre 1997 **Collaboratore professionale amministrativo**
Comune di Vimercate – P.zza Unità d'Italia 1B – 20871 Vimercate MB
Supporto e assistenza alla Segreteria Affari Generali – Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali – Ufficio Consiglio comunale e Giunta Comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno Scolastico 2011/2012 **Diploma di contabilità pratica e gestione aziendale 80/100**

ISTITUTO D'INSEGNAMENTO IL POLITECNICO BRESCIA

Anno Scolastico 2005/2006 **Diploma di perfezionamento universitario "Disegni Organizzativi - Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e Performance negli Enti Locali" del Università degli Studi di Bergamo e l'Istituto di Direzione Municipale nell'a.a. 2005/2006 con punteggio finale 91/100.**
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO e Istituto di direzione municipale in collaborazione con Scuola Superiore della P.A. Locale

Anno Scolastico 1985/1989 **Laurea in Scienze Politiche**
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO
FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO INTERNAZIONALE PUBBLICISTICO
Diploma di Laurea in Scienze Politiche

Anno scolastico 1982/1989 Diploma scuola superiore Liceo Classico

LICEO CLASSICO S. WEIL DI TREVIGLIO (BG)
Maturità classica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Competenze informatiche Buona capacità di utilizzare il personal computer, con conoscenza di Windows, Office, Word, Excel .

Patente di guida B (automunita)

Dati personali 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" e del GDPR Regolamento UE 2016/679.

Brembate, 25/05/2025

