

## CURRICULUM VITAE

---

### Dati personali

#### Alessandra OMBONI

nata a Brescia il 26 novembre 1968  
residente a Bergamo, via Palermo 2,  
telefono ufficio 030/7479204  
e-mail: segretario@comunedipontoglio.eu

---

### Formazione

1987

**Maturità Scientifica**, Liceo E. Fermi, Salò (BS)- Votazione 50/60.

1993

**Laurea in Economia e Commercio**, Università degli Studi di Brescia  
Voto di laurea: 110/110 e lode – tesi di laurea in economia dello sviluppo:  
“*Gli effetti dei programmi di aggiustamento del Fondo Monetario Internazionale e della Banca Mondiale sui paesi in via di sviluppo dell’Africa sub-sahariana: una valutazione empirica*”, professor Riccardo Faini.

1993–1994

**Borsa di studio EULO per attività di studio e didattica presso l’Università degli Studi di Brescia** – Dipartimento di Scienze Economiche.

1994-1996

**Master of Art in Economics**, Université Catholique de Louvain, Belgio.

2002-2003

**Corso per l’accesso in carriera di segretario comunale e provinciale** – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: corso residenziale della durata di 18 mesi per la formazione dei segretari comunali e provinciali a Frascati (Roma). Tesi finale: *I fondi strutturali e lo sviluppo locale: l’iniziativa comunitaria LEADER+*.

2003

**Tirocinio** della durata di sei mesi per l’accesso in carriera di segretario comunale e provinciale presso i comuni di **Lonato (BS)** e **Gardone Riviera (BS)**, a conclusione del corso per l’accesso in carriera.

2006

**Corso di specializzazione per l’idoneità a Segretario generale (Spe.S)** per svolgere l’attività in comuni fino a 65.000 abitanti, della durata di quattro settimane a Frascati (Roma). Tesi di fine corso: “*Il piano esecutivo di gestione (PEG): realizzazione e gestione del piano*”. Idoneità conseguita a dicembre 2006.

2004 ad oggi

Partecipazione a **corsi di formazione e seminari** organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – sezione Lombardia e da altri enti e società nelle materie di interesse del segretario comunale (organizzazione e gestione del personale, relazione sindacali, gestione finanziaria, appalti e contratti, attività rogatoria, servizi pubblici, gestione del territorio, ecc...).

---

**Esperienze professionali**

1996  
**Praticantato presso studio commercialista** in Brescia.

1996 - 2001  
**Responsabile del servizio finanziario e vicesegretario** presso la Comunità Montana Parco Alto Garda Bresciano – Gargnano (BS).

2001  
**Consulenza amministrativo-contabile** presso il Consorzio Forestale della Valvestino – Valvestino (BS).

---

**Esperienze professionali come segretario comunale**

2004  
Comuni di **Chieve** e **Casaleto Ceredano** in provincia di Cremona – sede convenzionata di IV fascia.

2005  
Comune di **Monteverdi Marittimo** in provincia di Pisa – sede di IV fascia.

2005 – 2007  
Comuni di **Roncola**, **Costa Valle Imagna** e **Valsecca** in provincia di Bergamo – sede convenzionata di IV fascia.

2007 – 2009  
Comuni di **Villa d'Adda** e **Valsecca** in provincia di Bergamo – sede convenzionata di III fascia.

Ottobre 2009 – dicembre 2009  
Comuni di **Villa d'Adda**, **Valsecca** e **Bottanuco** in provincia di Bergamo – sede convenzionata di II fascia.

Da dicembre 2009  
Comuni di **Pontoglio**, **Valsecca** e **Bottanuco** nelle province di Brescia e Bergamo – sede convenzionata di II fascia.

2009 – 2011  
**Direttore generale** dei comuni di Pontoglio e Bottanuco.

2008  
Incarico annuale di componente esterno del **nucleo di valutazione** del comune di Cisano Bergamasco (BG).

2010  
Incarico annuale di componente esterno del **nucleo di valutazione** del comune di Villa d'Adda (BG).

2011  
Incarico triennale di componente esterno dell'**Organismo Indipendente di Valutazione** del comune di Cornate d'Adda (MB).

---

**Conoscenze informatiche**

Buona conoscenza dei principali applicativi Microsoft Office, Internet e posta elettronica.

---

**Lingue straniere**

Buona conoscenza della lingua **inglese** e **francese**, parlata e scritta.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE					
Amministrazione COMUNE DI PONTOGLIO					
Dirigente: OMBONI ALESSANDRA					
Incarico ricoperto: Dirigente – CONVENZIONE DI SEGRETERIA PONTOGLIO-BOTTANUCO-VALSECCA					
Stipendio tabellare	Posizione parte fissa	Posizione parte variabile	Retribuzione di risultato	Altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 43.310,90	15.584,45	€ 5.000,00	€ 7.888,12	€ 14.985,88	€ 86.769,35

\* ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti.