

CURRICULUM VITAE

NOME Data di nascita Amministrazione di appartenenza Attuale incarico Telefono Fax E-mail istituzionale	BETTARI LORETTA 07-05-1967 COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA Dirigente Area Servizi Finanziari 030-9994150 030-9143700 Loretta.Bettari@comune.desenzano.brescia.it
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	<p>Titolo di studio Anno 1991: Laurea in Economia e Commercio Università degli Studi di Brescia con votazione 110/110 e lode</p> <p>Altri titoli di studio e professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1986 Diploma di Ragioniere e Perito commerciale presso I.T.C. Bazoli Desenzano con votazione 60/60 • 1998-1999 Diploma Corso di perfezionamento di Scienze Giuridico-amministrative in Direzione Municipale, presso l'Università degli Studi di Bergamo <p>Altri percorsi formativi significativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1996 - Partecipazione al "Corso di quality management" organizzato da Centri Studi Amministrativi di Brescia • 2002 - Partecipazione al "Corso di formazione assicurativa" organizzato da Marsh spa • 2002 - Partecipazione al corso FSE organizzato da ISFOR 2000 "La norma UNI EN ISO 9001:2000 (Vision 2000) come strumento di gestione e di misurazione dell'efficienza e soddisfazione dei cittadini" - durata 60 ore • 2001 - Partecipazione al corso "Le verifiche ispettive interne ed il Riesame della direzione" organizzato da Zucchetti Qualità e Sinergie - due giornate • 2005 - Partecipazione al corso di aggiornamento organizzato dal Comune di Desenzano "Percorso formativo per Dirigenti, Responsabili e Posizioni organizzative" - durata 72 ore • 2009 - Partecipazione al laboratorio didattico organizzato da ISFOR 2000 sul tema "La razionalizzazione dei modelli organizzativi dei Comuni" - durata 20 ore • 2009 - Partecipazione al Corso "L'ISEE E I COMUNI" – durata 16 ore • 2013 – Partecipazione al Master Breve per il Settore Finanziario in tema di Armonizzazione contabile – durata 21 ore • 2013-2014-2015-2016–2017-2018-2019 Partecipazione al Master Breve sui tributi locali – durata 20/30 ore ciascuno
ESPERIENZE LAVORATIVE	<ul style="list-style-type: none"> • 1991-1992: Incarico presso uno studio di consulenza per tenuta contabilità economica e fiscale di alcune aziende, docente ad alcuni seminari tenuti per l'Associazione Artigiani in materia contabile e fiscale • A.S. 1991/1992: Supplenza annuale Ragioneria generale e applicata - I.T.C. "ABBA BALLINI" • A.S. 1992/1993: Supplenza annuale Matematica applicata - I.I.S. "BAZOLI" / DESENZANO D.G. • A.S. 1992/1993: Supplenza annuale Discipline tecnico-commerciali e aziendali - I.P.S.S.T "GOLGI" • Dal 01.05.1993 al 27.12.1993: Incarico di collaborazione coordinata per

	<p>gestione contabilità e bilancio, contabilità IVA, economato e patrimonio presso il Comune di Lonato del Garda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dal 27.12.1993 al 31.05.1994: Istruttore a tempo determinato presso Ufficio Ragioneria, Economato e Patrimonio del Comune di Lonato del Garda • Dal 01.06.1994 al 28.02.2003: Responsabile Servizi Economato e Patrimonio (con Posizione Organizzativa dal 2000) a tempo indeterminato presso il Comune di Desenzano del Garda • 2000/2003: Incarico di Responsabile Gestione Qualità. Il Comune di Desenzano del Garda ha conseguito la certificazione ISO 9001:2000 per tutti gli uffici e servizi nel mese di aprile 2002 (primo Comune in Italia con pop. sup. a 15.000 abitanti). A fronte di questo risultato con apposito provvedimento la Giunta Comunale ha conferito alla sottoscritta un Encomio solenne • Dal 01.03.2003 fino al 30.12.2012 conferimento di incarico di Dirigente Area Servizi alla persona (Servizi Sociali, Servizi Culturali e Sportivi e Servizi all'Istruzione) presso il Comune di Desenzano del Garda • Dal 01.01.2006 e fino al 31.12.2009: Incarico di Direttore dell'Istituzione per i Servizi alla persona del Comune di Desenzano del Garda • Dal 2008 e fino al 30.12.2012: Incarico di Direttore del Museo civico "Rambotti" del Comune di Desenzano del Garda • Dal 01.12.2011 al 30.12.2012 incarico di Dirigente del Settore Bilancio e Programmazione del Comune di Desenzano, in aggiunta all'incarico di dirigenza per l'area servizi alla persona • Dal 31.12.2012, al 15.12.2016, incarico di Dirigente dell'Area Servizi Finanziari (bilancio e programmazione, partecipate, tributi, economato, provveditorato e patrimonio) del Comune di Desenzano del Garda • Dal 16.12.2016 al 31.01.2019, incarico di Dirigente dell'Area Servizi Finanziari (bilancio e programmazione, partecipate, tributi, economato, provveditorato e patrimonio) e del Settore Servizi Sociali, del Comune di Desenzano del Garda • Dal 01.01.2018 al 31.01.2019, incarico di Dirigente dell'Area Servizi Finanziari (bilancio e programmazione, partecipate, tributi, economato, provveditorato e patrimonio) e dell'Area Servizi alla persona (Settore Servizi Sociali, Servizi culturali e sportivi e servizi all'Istruzione) del Comune di Desenzano del Garda • Dal 01.02.2019 ad oggi, incarico di Dirigente dell'Area Servizi Finanziari (bilancio e programmazione, partecipate, tributi, economato, provveditorato e patrimonio)
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> - Dicembre 2002: Pubblicazione dell'articolo "Percorso effettuato dal Comune di Desenzano. Applicazione della ISO 9001 e coordinamento con la normativa degli enti locali" sul testo "La Certificazione al servizio della pubblica amministrazione" edito CSQ-IMQ - Aprile 2007: Partecipazione in qualità di relatore al Convegno organizzato dalla Rete MaNet "I musei e l'archeologia lombarda: progetti, ricerche e collaborazioni scientifiche". Titolo dell'intervento "La rete dei musei archeologici delle province di Brescia, Cremona e Mantova: costituzione e finalità" - con pubblicazione degli atti - Ottobre 2007: Partecipazione in qualità di relatore, al Corso di formazione organizzato dalla Rete "MaNet" per operatori museali "La gestione dei musei: procedure, professioni e attività". Titolo dell'intervento "Regolamenti, aspetti normativi ed amministrativi dei musei" - con pubblicazione degli atti - Ottobre 2008: Partecipazione in qualità di relatore al Convegno organizzato dalla Cooperativa "La Cascina" sul tema "Comune e cooperazione: un possibile sbocco occupazionale per le persone svantaggiate". Titolo dell'intervento "Il ruolo del Comune quale garante dei diritti per i cittadini più deboli: imprenditorialità ed occupazione mirata" - Maggio 2009: Partecipazione in qualità di relatore al Convegno organizzato dal Comune di Desenzano, con il Consorzio Interuniversitario Nazionale per le

	<p>Scienze Ambientali, la Cooperativa City Service, e con il patrocinio della Regione Lombardia, del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca, della Provincia e del Comune di Brescia, sul tema "Il futuro vicino a te: politiche e azioni sul territorio per lo sviluppo della cultura scientifica e tecnologica". Titolo dell'intervento "Le risposte dell'Amministrazione locale ai bisogni delle scuole"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dicembre 2017: Partecipazione in qualità di relatore al Convegno organizzato da Sciara Energy Consulting srl sul tema "Nuovo bilancio enti locali – gestione cespiti impianti – distribuzione gas naturale". Titolo dell'intervento "Il patrimonio oggetto di quantificazione. I beni demaniali disponibili e indisponibili. L'aggiornamento degli inventari.".
FORMAZIONE PROFESSIONALE DI AGGIORNAMENTO COSTANTE	<p>Dal 1993 a tutt'oggi partecipazione a convegni, giornate di studio, corsi di formazione (anche di una o più giornate), percorsi di formazione specialistici, attinenti alle mansioni e/o ai servizi di propria competenza e responsabilità, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appalti di servizi e forniture; - Contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e fiscale; - Redazione di bilanci preventivi, consuntivi, consolidati, budget e relativa documentazione - Diritto amministrativo e commerciale - Organizzazione e gestione del personale; - Anticorruzione, privacy, trasparenza; - Gestione tributi comunali; - Aziende speciali, istituzioni e Partecipate; - Gestione di servizi comunali in vari ambiti - Contratti relativi alla gestione del patrimonio comunale - Certificazione qualità.
COMPETENZE SPECIFICHE PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"> - Approfondita conoscenza delle dinamiche gestionali, contabili e istituzionali/politiche dell'ente locale, con particolare riferimento alle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> • Appalti di servizi e forniture; • Contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e fiscale; • Redazione di bilanci preventivi, consuntivi, consolidati, budget e relativa documentazione • Diritto amministrativo e commerciale • Organizzazione e gestione del personale; • Anticorruzione, privacy, trasparenza; • Gestione tributi comunali; • Aziende speciali, istituzioni e Partecipate; • Organizzazione e gestione di servizi comunali in vari ambiti • Contratti relativi alla gestione del patrimonio comunale • Certificazione qualità. - Conoscenza del contesto normativo di riferimento; - Capacità e predisposizione nel redigere documenti tecnici (relazioni e pareri). - Conoscenza dei vari sistemi operativi informatici
ALTRO	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza scolastica della lingua inglese e francese - Possesso della patente di guida A e B