

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	BELLOTTI RINALDA
Data di nascita	
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	PROVINCIA DI CREMONA
Incarico attuale	Dirigente del Settore Risorse Umane, Appalti e Provveditorato
Numero telefonico dell'ufficio	
E-mail istituzionale	

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza – Università di Pavia - 1980
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione alla professione forense
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - dall'1/11/2015 in corso Dirigente del Settore Risorse Umane, Appalti e Provveditorato. - Dall'11/12/2017 in corso presidente dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari nei confronti del personale del comparto. - dall'11/12/2017 in corso componente dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari nei confronti dei dirigenti. - dal 15/2/2011 al 31/7/2016. Vice Segretario generale. - dall'1/7/2011 al 31/10/2015. Dirigente del Settore Risorse Umane, Salute e Sicurezza dall'1/7/2011 al 31/10/2015. - dal 16/12/2014 in corso componente del Comitato Consultivo del Fondo Eridano. - dall'1/7/2011 al 31/12/2014 Coordinatore dell'Area dei Servizi generali. - dall'1/7/2011 al 30/6/2014 Dirigente ad interim del Settore Appalti e legale. - dal 1/1/2010 al 30/6/2011 Dirigente Settore Risorse Umane, Prevenzione e Sicurezza. - dal 29/11/2010 al 3/4/2011 Direttore Generale. - dal 27/3/2008 al 31/12/2009 Dirigente del Settore Personale. - dall'1/1/2007 al 31/12/2009 Dirigente di staff per il Servizio Porto e Navigazione nel Settore Trasporti della Provincia di Cremona. - dal 1990 al 2006 Direttore amministrativo presso Azienda Regionale per i porti di Cremona e Mantova dal 1990 al 2006. - dal 1986 al 1990 Responsabile dell'ufficio legale e contratti presso Azienda regionale per i porti di Cremona e Mantova. - dal 1983 al 1986 incarico professionale in materia legale presso Azienda Regionale per i porti di Cremona e Mantova dal 1983 al 1986. - al 1980 al 1983 pratica forense.
Capacità linguistiche	Discreta conoscenza della lingua inglese (scritta e parlata)
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza degli applicativi di maggiore diffusione e capacità di

	utilizzare i sistemi informatizzati
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione e riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare	<ul style="list-style-type: none"> -Seminari e corsi in materia di: appalti e contratti, lavori pubblici -Corsi di formazione strutturati negli ambiti attinenti al mondo HR. -Partecipazione alla rivista "Navigazione interna". -Coordinamento programma di ricerca per la realizzazione del volume "Il sistema idroviario cremonese. Il ruolo di Cremona e del suo porto", Ed Diabasis 2009. -Componente Collegio dei revisori della società "Porto Polo logistico di Cremona"
Competenza professionale specifica	Aver seguito nel corso dell'anno 2012 il percorso che ha visto la nascita di un fondo immobiliare, con particolare riferimento alla fase di individuazione della SGR, alla redazione del regolamento del fondo e degli atti di vendita e di apporto nella fase costitutiva e dei contratti di locazione