



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASTRILLI DIANA**
Nazionalità italiana
Cittadinanza italiana
Data di nascita 05.10.1967
Luogo di nascita Napoli
Residenza Brescia
Indirizzo P.zza Le C. Battisti 7 – Brescia
CF: MSTDNI67R45F839U
Telefono personale 3383764401
E-mail personale dmastrilli@gmail.com
Pec personale: diamastri@pec.iol.it
E-mail Comune vicesegretario@comune.padernofranciocorta.bs.it
Tel. Ufficio 030 6853920
Divorziata con 2 figli a carico maggiori di anni 18

Avvalendosi della facoltà di autocertificazione prevista dall'art. 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere o produzione di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) **DAL 1° Settembre 2025 ad oggi**

Responsabile con EQ Area Affari generali e servizi alla persona Vicesegretario comunale

(Decreto n.10 dell'1.09.2025 Pg 7640)
Funzionario amministrativo D7 ex fascia 8°

Funzioni specifiche:

Area affari generali:

Supporto a organi istituzionali
Coordinamento segreteria
Consulenza giuridica amministrativa
Coordinamento attività normativa di secondo livello – Regolamenti

Esame e studio bandi regionali/statali/europei
 Gestione amministrativa del personale
 Programmazione del fabbisogno di personale
 Gestione amministrativa, con funzioni di supporto, dei procedimenti disciplinari
 Programmazione e gestione del Piano di formazione ed aggiornamento del personale
 Contratti
 Prevenzione corruzione – trasparenza – privacy
 Supporto e segreteria al Nucleo di Valutazione nella gestione del Ciclo della performance
 Commercio - rapporti con il SUAP
 Occupazione suolo pubblico e canone unico patrimoniale
 Gestione amministrativa delle aree mercatali e delle fiere
 Demografici (anagrafe – stato civile – elettorale e leva)
 Cimitero
 Polizia urbana
 Sistemi di videosorveglianza (vinto Bando Ministero)
 Coordinamento generale Area comunicazione
 Responsabile della Transizione digitale decreto sindaco n. 8 del 21.07.2025
 Responsabile della gestione dei flussi documentali e dell'archivio
 Appalti nelle materie attinenti i settori dell'area e coordinamento dell'Ente per la fase dell'accreditamento per l'esecuzione quale stazione appaltante
 Gestione eventi e manifestazioni

Tutte le funzioni inerenti alla vicesegreteria (non essendoci ad oggi un Segretario titolare)

In possesso di attestato di formazione per la qualificazione livello SF2 (forniture/servizi fino a 5 milioni di €) del Comune quale stazione appaltante per la fase di esecuzione

Area servizi alla persona:

Tutta la gestione dei servizi sociali in particolare:

Il Comune gestisce un Centro residenziali anziani e un asilo nido in concessione
 RUP del PPP per il nuovo centro residenziale anziani da € 7.000.000 circa
 Predisposizione Provvedimenti tariffari a carattere generale e per la compartecipazione degli utenti
 Rapporti con l'Ufficio di Piano
 Assegnazione, monitoraggio e gestione dei servizi abitativi pubblici
 Coordinamento del servizio di assistenza scolastica ad personam per alunni disabili
 Coordinamento del servizio di trasporto disabili
 Coordinamento del servizio di consegna pasti a domicilio
 Coordinamento del servizio di assistenza domiciliare
 Gestione dei casi inerenti i servizi residenziali, CDD, CSE, affido minori, etc
 Protocolli di intesa per la definizione delle attività relative alla tutela minori e per l'inclusione dei migranti
 Iniziative di contrasto alla violenza di genere, alla povertà alimentare, alle dipendenze
 Istruttoria/gestione richieste di benefici economici diretti (cd. interventi economici mirati) e adempimenti conseguenti
 Edilizia economico popolare

Tutta la gestione dei servizi scolastici e culturali in particolare:

Erogazione e coordinamento servizi connessi alla pubblica istruzione; relazioni con famiglie e istituti scolastici
 Gestione degli interventi connessi al Piano Diritto allo Studio
 Affidamento dei servizi scolastici di competenza comunale e gestione della relativa fase esecutiva
 Erogazione servizi bibliotecari e rapporti con l'utenza
 Organizzazione ricorrenze ed eventi/manifestazioni culturali
 Erogazione contributi per attività culturali
 Informagiovani (vinto Bando La Lombardia è dei giovani 2025)
 Istituzione Pro loco

Dal 16 aprile 2025 al 31 agosto 2025

Comune di Paderno Franciacorta (BS)
 Via Toselli 7 – 25050

Responsabile con EQ Area Affari generali

Vicesegretario comunale

(Decreto n. 4/2025 Pg 3936 del 24.04.2025)

Funzionario amministrativo D6 ex fascia 8°

Funzioni specifiche:

Coordinamento segreteria

Gestione amministrativa del personale

Contratti

Prevenzione corruzione – trasparenza – privacy

Commercio - SUAP

Demografici

Cimitero

Formazione

Tutte le funzioni inerenti la vicesegreteria (non essendoci ad oggi un Segretario titolare)

• Date (da - a)

Dal 1° ottobre 2023 al 15 aprile 2025

Comune di Ospitaletto (BS)

Via Rizzi 24

Area servizi al cittadino – servizi culturali

Funzionario amministrativo D6 (D6 dall'1.01.2016)

Biblioteca – cultura –giovani – pari opportunità

Funzioni specifiche:

- Gestione neoistituto Museo Ghidoni
- Affidamenti, gare e appalti del servizio (con incarico di RUP sia ai sensi dell'art 5 della L.241/90 e s.m.i che dell'art.15 del D.leg. 36/2023 e s.m.i.
- Supporto all'area serv al cittadino per la parte attinente agli affidamenti e la programmazione
- Organizzazione eventi
- Servizi amministrativi del servizio
- Contributi economici da e per l'Ente
- Gestione sponsorizzazioni per l'Ente
- Gestione attività collegate al Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazioni per la cura, la rigenerazione e la gestione dei beni comuni urbani;
- Referente contabile per la parte attinente al bilancio del servizio
- Referente anticorruzione- trasparenza e privacy per la parte attinente il servizio
- Referente PIAO per la parte attinente al servizio

REDAZIONE E PRESENTAZIONE per il Comune di Ospitaletto del progetto "Giovani visioni" per il bando Regione Lombardia "La Lombardia è dei giovani" DGR 2302 del 13.05.2024 in attuazione della L.R. 4/2022: La redazione del progetto in collaborazione con i partner è stata un'esperienza molto entusiasmante ed arricchente professionalmente. Il progetto è stato accettato e finanziato collocandosi 6° in graduatoria (DDFS 14280 del 26_09_2024) con un finanziamento di € 60.000,00 (pari al 70% del valore del progetto).

DAL 1° settembre 2020 al 30 settembre 2023

• Nome e indirizzo del datore di

Comune di Ospitaletto (BS)

Via Rizzi 24

Lavoro

Area servizi al cittadino

Funzionario amministrativo D6 (D6 dall'1.01.2016) con attribuzione di P.O. Responsabilità di posizione organizzativa dei Servizi educativi e culturali dell'Area servizi al cittadino (DET ASC 1 del 15.12.2022 e DET n.289 del 19.05.2023 e det n. 356 del 3.07.2023)

Funzioni specifiche:

- Settore Pubblica Istruzione
- Servizio 0-6 – gestione nido e infanzia comunali
- Servizio 0-6 – gestione contributi D.leg. 65/2017 quale ente capofila
- Referente coordinamento pedagogico territoriale e comitato tecnico locale DGR 6397 del 23.05.2022
- Biblioteca – cultura –giovani – pari opportunità
- Sport (gestito passaggio millemiglie giugno 2023)
- Gare e appalti del servizio
- Servizi amministrativi del servizio
- Contributi economici da e per l'Ente
- Referente contabile per la parte attinente al bilancio del servizio

- Referente anticorruzione- trasparenza e privacy per la parte attinente il servizio: in particolare:
 - elaborazione processi ai fini della prevenzione alla corruzione -gestione programmazione strategica dei processi – redazione e monitoraggio obiettivi PEG e DUP – gestione della performance del servizio
- Referente PIAO per la parte attinente al servizio

Responsabile amministrativa del Coordinamento pedagogico territoriale del sistema integrato 0-6 dell'Ambito 2 dell'area territoriale Brescia ovest (DGR 6397/2022) di cui il Comune di Ospitaletto è Comune capofila

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 1 aprile 2021 al 30 novembre 2022
Area Tecnica
Funzionario amministrativo D6 (D6 dall'1.01.2016) con attribuzione di P.O. Responsabilità di posizione organizzativa dell'unità di staff contratti – servizi amministrativi - educativi – culturali - Decreto di attribuzione del Sindaco n. 3 dell' 1/4/2021 _ Det Dirigenziale UT 58 del 26.04.2021 e da ultimo n. 20 AG del 7.04.2022
- Funzioni specifiche:
- Settore Pubblica Istruzione
 - Servizio 0-6 – gestione nido e infanzia comunali
 - Servizio 0-6 – gestione contributi D.leg. 65/2017 quale ente capofila
 - Referente coordinamento pedagogico territoriale e comitato tecnico locale DGR 6397 del 23.05.2022
 - Servizio contratti
 - Housing sociale in collaborazione con settore servizi sociali – parte contrattualistica e giuridica
 - Convenzioni urbanistiche
 - Biblioteca – cultura –giovani
 - Gare e appalti
 - Servizi amministrativi area tecnica
 - Contributi economici
 - Referente contabile per la parte attinente al bilancio dell'Unità di staff
 - Responsabile amministrativo servizio di Protezione civile
 - Referente anticorruzione- trasparenza e privacy per la parte attinente il servizio. in particolare:
 - elaborazione processi ai fini della prevenzione alla corruzione -gestione programmazione strategica dei processi – redazione e monitoraggio obiettivi PEG e DUP – gestione della performance del servizio
 - Referente PIAO per la parte attinente al servizio
 - Componente Commissione di Concorso per l'assunzione nel Comune di Ospitaletto di:
 - Agente polizia municipale cat C (nomina determina A.F. 1 del 25/01/2021)
 - Istruttore tecnico cat. C (nomina det. A.F. n. 33 del 2.09.2021)
 - Istruttore tecnico direttivo cat.D (nomina det. A.F. 34 del 2.09.2021)

- Lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 1° settembre 2020 al 31 marzo 2021
Area Affari generali
Funzionario amministrativo D6 (D6 dall'1.01.2016) con attribuzione di Responsabilità di posizione Organizzativa del Servizio Istituzionale (comprendente: segreteria generale – urp – protocollo generale - servizio 0-6 – pubblica istruzione – cultura – biblioteca – servizi demografici) Determina di attribuzione n. 62 del 16.09.2020 area affari generali
- Funzioni specifiche:
- Performance e programmazione
 - Settore Pubblica Istruzione
 - Servizio 0-6
 - Biblioteca – cultura –giovani
 - Gare e appalti
 - Servizi amministrativi generali ed istituzionali
 - Servizi demografici
 - Trasparenza, privacy
 - Referente anticorruzione e performance del settore: in particolare:
 - elaborazione processi ai fini della prevenzione alla corruzione -gestione programmazione strategica dei processi – redazione e monitoraggio obiettivi PEG e DUP – gestione della performance del servizio

- coordinamento aziende partecipate
- Contributi economici

•• Date (da - a)	DAL 14.06.2008 AL 31.08.2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Brescia, Via Marconi n. 12
• Tipo di azienda o settore	Settore Pianificazione Urbanistica
• Tipo di impiego	Funzionario amministrativo D6 (D6 dall'1.01.2016) con attribuzione di P. O – Responsabilità del servizio amministrativo del Settore Pianificazione urbanistica (da ultimo con provvedimento PG N.0023704/2019 del 01/02/2019)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità amministrativa del Settore Pianificazione Urbana (già settore Urbanistica) e Del Settore Trasformazione Urbana e Urban Center. - Gestione di tutta la parte amministrativa del settore - Consulenza giuridica in collaborazione con l'Avvocatura civica per la parte attinente alle convenzioni urbanistiche - Responsabile delle convenzioni urbanistiche - Housing sociale in collaborazione con settore casa per la parte contrattualistica e giuridica Nomina addetto antincendio dal 23 aprile 2009 al 31.08.2020 Nomina a Referente comunicazione interna ed esterna dall'8.11.2013 al 31.08.2020 Nomina a referente dell'Area gestione del territorio per gli aspetti relativi a : - Programmazione e controllo di gestione: in particolare -gestione programmazione strategica dei processi – redazione e monitoraggio obiettivi PEG e DUP – gestione della performance del servizio; - Anticorruzione, in particolare elaborazione processi ai fini della prevenzione alla corruzione e monitoraggio rispetto adempimenti; - Trasparenza - Privacy - Coordinamento delle procedure di emergenza ed attuazione d. leg 81 in tema di sicurezza dal 2014 al 31.08.2020 Nomina a referente contabile per la parte attinente al bilancio del settore dal 2009 al 31.08. 2020 Partecipazione giuridica e amministrativa alla stesura del Primo PGT del Comune di Brescia 2012, alla seconda variante 2016, alla terza variante 2017, alla variante idrogeologica 2018 Referente Amministrativa di supporto all'Autorità procedente e all'Autorità competente per i procedimenti di Valutazione ambientale strategica (VAS) Supporto amministrativo alla Mostra “ Esportare il centro storico” organizzata dal Comune di Brescia in collaborazione con la Triennale di Milano – 2017 Iscritta all'albo dei formatori interni del Comune di Brescia dal 2010 al 31.08.2020 Partecipazione al gruppo comunale staff segreteria generale per la costituzione ed attivazione dei fascicoli del protocollo informatico.

Date
Datore di lavoro

DAL 15.01.2002 AL 13.06.2008
Comune di Brescia , Via F.lli Lombardi n. 2

tipo di impiego

Settore servizi sociali - Servizio Prima Infanzia

Principali mansioni
E responsabilità

Funzionario amministrativo D4 con attribuzione di Responsabilità del servizio
Responsabilità amministrativa del servizio prima infanzia

Coordinamento per l'ISEE all'interno del Settore Servizi sociali

Dal 2002 al 2004 sostituzione di figura Dirigenziale in mancanza del Responsabile del Servizio con tutte le competenze relative

Date
Datore di Lavoro

DAL 31.12.1993 AL 14.01.2002
Comune di Castenedolo - Via XV giugno 1 - 25014 Castenedolo (Brescia)

Tipo di impiego

Area servizi alla persona e istituzionale: Settori servizi sociali - Pubblica Istruzione- cultura -giovani- sport- segreteria

Principali mansioni
E responsabilità
comunali

Responsabile del settore - Responsabile di Area Responsabilità dei servizi di cui sopra
Partecipazione al Comitato di coordinamento dell'Ente Locale per l'esame delle maggiori problematiche

Responsabile del Personale e di tutte le questioni ad esso attinente (formazione, assunzioni, aggiornamento, questioni sindacali, inquadramenti, organizzazione, mansioni, L. 626/94, privacy, volontaria giurisdizione, produttività, ecc.)

Referente come responsabile di Comune Capofila per progetti nell'ambito del servizio gioventù finanziati dalla L. 285/97

Referente come responsabile del Comune capofila per la L. 328

Responsabile della privacy per il Comune

Referente per il Comune delle principali questioni legali

ESPERIENZA LAVORATIVA

DOCENZE RIVOLTE A PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Date

Da febbraio 2023 **tuttora in corso**

Psychometrics s.r.l

Via Ponticello, 34 35129 Padova - P.IVA 04459660280

(dal 1 settembre diventata **Pacademy s.r.l.** Via Vigonovese 81 A
35129 Padova (IT) - P. IVA e C.F. 05719380288)

iscritta nell'albo formatori per le materie attinenti:

Procedimento amministrativo – redazione atti amministrativi – trasparenza e accesso – convenzioni urbanistiche

Corsi effettuati:

2023

- il 30 maggio – 5 dicembre 2023 – Redazione atti amministrativi

2024

il 28 febbraio – 17 aprile – 25 maggio – 19 giugno – 17 luglio - 27 settembre – 16 ottobre- 6 e 11 novembre
per Provincia di Teramo – 4 dicembre 2024 Redazione atti amministrativi

- 8 luglio e 18 dicembre 2024 Convenzioni urbanistiche –

- 11 settembre e 13 dicembre 2024 Trasparenza e accesso agli atti amministrativi

- 2 ottobre 2024 il Procedimento amministrativo

2025

12.02.2025 Redazione atti amministrativi

2.04.2025 e 23.09.2025 convenzioni urbanistiche aspetti giuridici ed amministrativi

24.04.2025 trasparenza e accesso

23.05.2025 redazione atti amministrativi

4.06.2025 gestione dei servizi scolastici

23.07.2025 – 3 .09.2025 – 1.10.2025 redazione atti amministrativi

14 e 15 settembre 2025 **corso in presenza presso Università degli studi di Cassino** per tutto il personale amministrativo con funzioni di responsabilità- redazione atti amministrativi

23.09.2025. convenzioni urbanistiche

1.10.2025 redazione atti amministrativi

24.10.2025 procedimento amministrativo

6.11.2025 trasparenza e accesso

12.11.2025 redazione atti amministrativi

2.12.2025 procedimento amministrativo

10.12.2025 redazione atti amministrativi

2026

Redazione atti amministrativi: 11 marzo – 22 aprile

Inquadramento delle convenzioni urbanistiche: 20 gennaio – 13 febbraio -

Il procedimento amministrativo: 21 gennaio

Affidamento incarichi: 1° aprile

Trasparenza e prevenzione della corruzione: 10 giugno

Corso in presenza per l'Università degli studi di Trieste: Tecniche di redazione degli atti amministrativi – 15 e 16 giugno 2026

Corso in house per l'università di Catanzaro: le varie forme di autotutela: 15 luglio 2026 (e programmate già 23 settembre – 14 e 16 ottobre 2026)

Da gennaio 2023 **tuttora in corso**

CALDARINI&associati Srl

Datore di Lavoro

Via Vincenzo Monti, 1 - 42122 Reggio Emilia - P. IVA 02365460357

iscritta nell'albo formatori per le materie attinenti: convenzioni urbanistiche

Procedimento amministrativo – redazione atti amministrativi – trasparenza e accesso

Corsi effettuati

2023

10 febbraio – 16 marzo – 15 dicembre 2023 – convenzioni urbanistiche e procedimento

2024

20 marzo – 28 giugno – 8 novembre 2024 – convenzioni urbanistiche

25 settembre 2024: procedimento amministrativo

2025

10.02.2025 Redazione atti amministrativi

14.03.2025 convenzioni urbanistiche

4.04.2025 servizi scolastici

8.10.2025 e 12. 12..2025 convenzioni urbanistiche

2026

Sponsorizzazioni e collaborazione tra PA e cittadini: 3 marzo

Erogazione di contributi economici: 3 marzo

Trasparenza e accesso: 31 marzo

Gestione dei servizi scolastici comunali: 21 aprile

Redazione atti amministrativi : 17 giugno 2026

Da 30 giugno 2023 **tuttora in corso**

Formel s.r.l

P. IVA e C.F. 01784630814

Via Vitruvio, 43 - 20124 - Milano

Docenze effettuate

2024

- 15.10.2024 Corso su aspetti giuridico amministrativi convenzioni urbanistiche

2025

- 7.02.2025 e 7.05.2025 Corso su aspetti giuridico amministrativi convenzioni urbanistiche

- 30.05.2025 e 24.09.2025 gestione dei servizi scolastici comunali

- 26.11.2025 convenzioni urbanistiche

2026

Gestione dei servizi scolastici comunali: 4 febbraio – 28 aprile (in house per Comune di Fano) – 27 maggio 2026

Inquadramento delle convenzioni urbanistiche: 4 marzo

Convenzioni urbanistiche: 6 maggio

FEDERAZIONE DEI COMUNI DI CAMPOSAMPIERO

Villa Querini - Via Cordenons, 17

35012 Camposampiero (PD)

C.F. 92142960282

Datore di Lavoro

ACB Brescia tuttora in corso

Via Creta, 42 - 25124 Brescia CF: 00960790178

Iscritta nell'albo formatori

2024

Docenze effettuate 27 novembre 2024: Gestione dei servizi scolastici comunali

Procedimento amministrativo – redazione atti amministrativi – trasparenza e accesso

(Svolto docenze nel 2019)

Da 20 marzo 2023

Scuola della Pubblica Amministrazione di Genova

Via Garibaldi 9, Palazzo Tursi, 16124 Genova

Iscritta all'albo formatori per le materie attinenti: convenzioni urbanistiche

Procedimento amministrativo – redazione atti amministrativi – trasparenza e accesso

Data dal 14.02.2025

POLIS (Regione Lombardia)

Accreditamento con decreto 90/2025 per formazione amministrativa

Date

Datore di Lavoro

Oggetto

27 ottobre e 2 novembre 2022

CIGL

Preparazione in qualità di docente al concorso di operatore mercato del lavoro

1 incontro: Il procedimento amministrativo, accesso civico e accesso documentale

2 incontro D. Leg 165/2001 e Codice di comportamento e disciplinare

Date

Datore di Lavoro

Oggetto

novembre 2020

Università degli Studi di Brescia - Dicatam

Attività di supporto alla didattica 2020_21 - Corso su convenzioni urbanistiche

corso di Tecnica Urbanistica SSD ICAR 20 – bando n 67

Date

Datore di Lavoro

Oggetto

maggio 2020

Comune di Brescia

Percorso formativo rivolto ai tecnici ed amministrativi sulle Convenzioni Urbanistiche

Svolto in modalità on line

Date

Datore di Lavoro

Oggetto

febbraio 2020

Comune di Brescia

Percorso formativo rivolto ai tecnici neoassunti sul "Procedimento amministrativo" e

sull'Ordinamento degli enti locali

Date

Datore di Lavoro

Oggetto

ottobre – dicembre 2019

Università degli Studi di Brescia – DICATAM

Attività di supporto alla didattica a.s. 2019_2020

Corso di Fenomenologia e tecniche di Pianificazione – SSD ICAR/20

(Corso di Laurea in ingegneria edile – architettura)

Le convenzioni urbanistiche

Date

Datore di lavoro

Oggetto

4 dicembre 2019

Comune di Brescia

Formatore interno nel corso per i neoassunti

Procedimento amministrativo

Date

Datore di Lavoro

4 luglio 2019 e 10 settembre 2019

ACB Associazione Comuni Bresciani

Oggetto Docenza nel corso di preparazione dei neoeletti nei Consigli Comunali dei Comuni Bresciani
Ordinamento degli enti locali

Date 27 giugno 2019
Datore di lavoro **CIGL – Proteo**
Oggetto Ordinamento degli enti locali e codice di comportamento
In preparazione al concorso di istruttore tecnico direttivo

Date 13 giugno 2019
Datore di lavoro **CIGL – Proteo**
Oggetto Ordinamento degli enti locali e codice di comportamento
In preparazione al concorso per Agenti di Polizia locale

Date 23 maggio 2019
Datore di lavoro **Comune di Brescia**
Oggetto Formatore interno nel corso per i neo assunti
Procedimento amministrativo

Date 11 febbraio 2019
Datore di lavoro **CIGL – Proteo**
Oggetto La redazione di atti amministrativi
In preparazione al concorso per Collaboratore amministrativo

• Date (da - a) novembre - dicembre 2010 (corso di 3 lezioni)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Brescia, Via Marconi n. 12**
• Tipo di azienda o settore Comune di Brescia
• Tipo di impiego Formatore interno nel corso sul procedimento amministrativo
• Principali mansioni e Responsabilità Docente interno per i colleghi amministrativi sul procedimento

• Date (da - a) Sessione 2003/04 - 2004/05- 2005/06 - 2006/07 - 2007/08
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **IAL di Brescia**
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego Incarico di docenza nel corso di educatori asili nido
• Principali mansioni e Responsabilità Docenza di legislazione della prima infanzia

Date Anno 2008
Datore di lavoro **ACB – Cooperativa Tempo libero Brescia**

Tipologia di incarico Incarico di 10 ore da parte dell'ACB di Brescia come docente per corso sulla formazione in legislazione prima infanzia cooperativa Tempo libero di Brescia anno 2008

Date giugno 2006/ottobre 2007
Datore di lavoro **Comune di Brescia**

Tipologia di incarico Incarico come docente interno su un corso di formazione per operatori sociali sull'ISEE

Date settembre 2007
Datore di lavoro Comune di Brescia
Tipologia Incarico come docente interno sulla formazione degli operatori OSA passati

dalla Fondazione al Comune nel ruolo di ausiliari-

Date	2007
Datore di lavoro	Comune di Rezzato – ADASM Fism
Tipologia	Incarico di una giornata come docente dall'ADASM FISM di Brescia nel corso di aggiornamento rivolto agli educatori asili nido del tavolo di Zona di Rezzato

Date	2006
Datore di lavoro	ADASM FISM
Tipologia	Incarico di una giornata come docente dall'ADASM FISM di Brescia nel corso di aggiornamento rivolto agli educatori asili nido sulla redazione della Carta dei servizi ottobre 2006

FORMAZIONE

Iscritta e frequentante corso on line in preparazione al concorso per segretari comunali "CoA-2024 - corso per segretari comunali - concorso 2024" tenuto da "Omniavis s.r.l." Dott. Luigi Fadda e Simone Chiarelli dal 3 maggio 2024

Formazione permanente da autodidatta con Scuola IFEL e FNA (Formazione nazionale appalti) su:

- Nuovo codice dei contratti
- Programmazione e controllo
- Management pubblico
- Partenariato pubblico-privato

25.03.2026

Le EQ con il nuovo CCNL
Publika

Da ottobre 2025 a febbraio 2026 - 30 ore per qualificazione come stazione appaltante livello SF2 intermedio per l'esecuzione – Fondazione Università degli studi di Brescia

11.11.2025

Le assunzioni negli enti locali
Publika

28 e 30.10.2025

Capacità assunzionali e programmazione fabbisogni del personale
Publika

21.10.2025

Incarichi e consulenze
ACB

27.05.2025

CUC di Brescia in collaborazione con appaltiamo
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

16.05.2025

PUBLIKA
Le novità della legge di conversione del decreto PA

3 dicembre 2024

ANCI

Codice dei contratti

19 luglio 2023

ASMEL

Via Carlo Cattaneo, 9 21013 Gallarate (VA)

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

15 giugno 2023

Nuovo codice appalti

Myo

Via Santarcangelo, 6 - 47824 Poggio Torriana (RN)

C.F. e P. IVA n° 03222970406

10 MAGGIO 2023

L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI NELL'INCROCIO DEI CODICI

Ancilab

Via Rovello, 2, 20121 Milano MI

27 aprile 2023

Nuovo codice dei contratti

I principi cardine

Lentepubblica.it

Via Carnazza 89, 95030 Tremestieri Etneo (CT), P. Iva 05792540873,

5 aprile 2023

Piano di riequilibrio finanziario e piano del fabbisogno del personale

Fondazione IFEL

28 marzo 2023

Trasparenza ed accesso ai contratti pubblici

Fondazione IFEL

Piazza di S. Lorenzo in Lucina, 26, 00186 Roma RM

2 febbraio 2023

Nuovo codice dei contratti

Asmel

Via Carlo Cattaneo, 9

21013 Gallarate (VA)

Partita IVA 03357090129

30 maggio e 4 luglio 2022

Sistema educativo 0-6 anni

Anci Lombardia

20 maggio 2022

Privacy

CRES LT

Date
Nome Istituto
Oggetto

20 aprile 2021

ACB (associazione comuni Bresciani)

Partenariato pubblico - privato

26 novembre 2020

Partenariato pubblico – privato

ASMEL

Date
Nome Istituto
Oggetto

8 aprile 2020

Formez PA

FOIA: un primo aggiornamento sulla giurisprudenza in tema di
accesso civico generalizzato

Date	23 luglio 2020
	ACB Brescia
Oggetto	La gestione degli appalti dopo il "Decreto semplificazioni"
	15 gennaio 2020 – 7 febbraio 2020
	CGIL – Proteo Via F.lli Folonari 20
	Corso di preparazione a concorso dirigente amministrativo
	37 ore
Date	18 giugno 2019
Nome Istituto	Comune di Brescia
Oggetto	Bilancio
Date	24 maggio 2019
Nome istituto istruzione	Comune di Brescia
Oggetto	Privacy
Date	1° febbraio 2019
Nome istituto	Formel
Oggetto	Espropri
Date	gennaio 2019 – 3 giornate
Nome istituto	Comune di Brescia
Oggetto	Appalti pubblici - Avv Alberto Ponti
• Date (da – a)	11 dicembre 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso sulla convenzioni urbanistiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formel
• Qualifica conseguita	Formazione giuridico amministrativa
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	17 dicembre 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso luoghi di culto e legislazione del settore
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ACB
• Qualifica conseguita	Formazione giuridico amministrativa
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Data	30 novembre 2018

- Date (da – a) **6 novembre 2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso sulla normativa antisismica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione giuridico amministrativa
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **5 – 7 dicembre 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso EXCEL intermedio
- Principali materie / abilità Formazione informatica

- Date (da – a) **22 novembre 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso utilizzo Defibrillatore
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione sanitaria primo soccorso
 - Qualifica conseguita Utilizzatore Defibrillatore
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **30 giugno 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Legislazione tecnica – ordine degli Ingegneri di Brescia
Nuovo codice dei contratti D leg 50/2016
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione giuridica

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date (da – a) **25.11.2015**
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di aggiornamento per addetti antincendio
 Principali materie/abilità

Professionalisti oggetto dello studio formazione

- Date (da - a) **19 marzo 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Legge Regionale sulla Pianificazione dei luoghi di Culto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fondazione Enti Locali
- Qualifica conseguita Formazione giuridica

- Date (da - a) **20 giugno 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contratti pubblici degli Enti locali dopo il Nuovo Regolamento generale
- Qualifica conseguita
- Date
- Istituto di formazione
- Oggetto

Seminario di contrasto a mafie e corruzione

18 dicembre 2012

Maggioli Edizioni
L'ingiunzione fiscale e la
riscossione coattiva
delle entrate degli Enti
Locali Normativa in tema
di ingiunzione fiscale

24 novembre 2011 Comune di Brescia
L'acquisto di beni e servizi problematiche procedurali ed
innovative

Normativa in tema di acquisti di beni e servizi

24 maggio 2011

ACB Servizi

• 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)	30 marzo 2011 SDA Bocconi Gestione strategica degli Asset Comunali Formazione giuridica
• 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)	16 dicembre 2010 Scuola di sussidiarietà " Dalla libertà al bene comune " Organizzato dalla Fondazione San Benedetto Corso da novembre 2010 a dicembre 2010 Normativa in tema di sussidiarietà
• 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)	20 gennaio 2010 Messa a norma e ottimizzazione del protocollo informatico e dell'archivio del Comune di Brescia Responsabili di servizio gruppo 1 Normativa in tema di amministrazione digitale
• 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)	4 novembre 2009 informativa addetti squadra Emergenza ed Evacuazione Plesso A Procedure evacuazione
• 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)	27 ottobre 2009 Corso di addestramento all'utilizzo del programma INTRANET dei gruppi di lavoro Gruppo A Programmi informatici interni Attestato di partecipazione
• 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)	Ottobre 2009 Corso antincendio - rischio medio Normativa antincendio e attività pratiche di intervento Addetto antincendio
• Date (da - a)	Novembre 2008

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da - a)	Governante e strumenti manageriali orientati agli stakeholder 1 edizione Governance pubblica Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da - a)	Novembre 2007 Corso Excel avanzato Abilità sull'utilizzo di Excel Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da - a)	Ottobre 2007 Corso di aggiornamento in tema di decentramento della ricognizione sullo stato di attuazione degli obiettivi PEG e degli investimenti 6°ed Bilancio e PEG Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da - a)	Giugno 2007 Corso di formazione: L'interpretazione dei ruoli di autorità intermedia la gestione delle relazioni organizzative 1°ed Responsabilità e gestione gruppi di lavoro Attestato di partecipazione in entrambi i percorsi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da - a)	Novembre 2006 Corso di formazione sul recupero dei crediti nei servizi sociali Recupero crediti Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da - a)	14/09/2006 - 31/12/2006 Corso di formazione in tema di : Il procedimento amministrativo alla luce della riforma della L.241/90 Procedimento amministrativo Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giugno 2006 Corso di addestramento informatico Iride WEB 8° edizione

• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Attestato di partecipazione
• Date (da - a)	Giugno 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da - a)	Corso di formazione in tema di applicazione della normativa sulla Privacy nel Comune di Brescia: aspetti giuridici e profili operativi. 1° ed. privacy Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da - a)	18.04.2005 - 18.06.2005 Controlli ISEE 2° e 3° edizione Gestione giuridica della normativa sui controlli Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da - a)	1/04/2004 - 20/05/2004 Problem solving e tecniche di relazione (FSE Progetto quadro 167353) Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da - a)	12.03.2004 Il nuovo codice per la protezione dei dati personali nella Pubblica Amministrazione Riforma della P.A. e privacy Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione: Organizzazione e comunicazione mod. organizzazione Attestato di partecipazione
• Date (da - a)	Novembre 2002 - Ottobre 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione per docenza interna organizzato dal Comune di Brescia con finanziamento dell'Unione Europea - n. 19310 Comunicazione / gestione gruppi di lavoro / capacità formative Attestato di partecipazione in entrambi i percorsi

- 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)
- 28.marzo 2002**
- Corso di formazione per neoassunti nel Comune di Brescia Informazioni generali sulla struttura organizzativa dell'Ente Attestato di partecipazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)
- Esami Sessione 1993 - Abilitazione professionale** all'esercizio dell'attività di procuratore legale conseguita presso la Corte di Appello di Napoli il 4.02.1995
- Iscritto all'albo dei procuratori legali con il n. 011652 con abilitazione al patrocinio davanti le preture
- Diritto
- Procuratore legale

- 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)
- Sessione 1991/1992 E SESSIONE 1992/93**
- Corso di preparazione in magistratura** tenuta dal giudice Galli in
- Napoli
- Diritto
- Corsista in magistratura
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)
- 27.06.1991**
- Diploma di laurea in giurisprudenza** presso l'Università degli studi di Napoli "Federico II"
- Diritto, filosofia del diritto, economia giuridica, scienze delle finanze, criminologia,
- Laurea in giurisprudenza con votazione 105/110
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)
- 1990**
- Corso di specializzazione interno (pre-laurea) in economia politica
- Economia politica
- Assistente interno al 2° dipartimento economia politica università studi di Napoli prof. Iossa
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)

13 luglio 1985

• Nome e tipo di istituto di istruzione

**Maturità classica presso il Liceo Classico “A. Genovesi” di Napoli
Con la votazione 47/60**

Materie umanistiche

CAPACITA E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA Italiana]

ALTRE LINGUE

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

[INGLESE]
buono
Elementare
elementare

CAPACITA E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità collaborative e di lavoro di gruppo acquisite in ambito professionale
Capacità collaborative e di relazione con bambini ed adulti acquisite in ambito di attività personale volontariato e per partecipazione quale membro fondatore e del consiglio direttivo - vicepresidente di un'associazione sportiva ONLUS

CAPACITA E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Competenze di coordinamento di servizi e amministrazione di dipendenti in numero da 17 a 190 acquisite in ambito lavorativo e professionale;
Competenze di coordinamento e di gestione umane, economiche e finanziarie acquisite in ambito professionale quale responsabile di posizione organizzativa
Capacità organizzative di gruppi di bambini acquisite in ambito di attività personale volontariato
Capacità organizzative di gruppi di adulti acquisite in ambito di attività personale volontariato quale presidente comitati genitori, presidente Consiglio di Istituto e membro di associazione no profit

CAPACITA E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone conoscenze ed uso del computer (ambiente windows - Office)

CAPACITA E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buone capacità di scrittura; elaborazioni di testi poetici, racconti
Maggio 2016 Pubblicazione da parte della casa editrice "Poeti e Poesie" di un testo con altri artisti
Navigare n. 16

ALTRE CAPACITA E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Competenza specifica in materia di "privacy" in quanto cultrice personale della normativa T.U. 196/2003 e succ. modificazioni
Competenze specifiche in diritto amministrativo e civile

ULTERIORI
INFORMAZIONI

Esperienze nel sociale

- Corsista gruppo Teatro Istituto San Clemente e Teatro Folzano anno 2024/25 - 2025/2026 e 2026/2027
- Volontariato presso la parrocchia di San Faustino Brescia come Ministro particolare dell'Eucarestia
- Volontaria presso Associazione Bambini Darma di Brescia sia per il rapporto diretto con bambini che con sostegno per l'attività amministrativa
- Catechista presso la Parrocchia Maria Immacolata di Brescia dal 2016 ad oggi (e prima dal 1994 al 1997)
- Gruppo di cammino presso Basilica di S. Francesco Brescia a,e 2023/24 e 2024/25
- Presidente del Consiglio di Istituto Liceo De André dal 2016 al 31.08.2020
- Membro di Consiglio di Istituto del Liceo De André dal 2013 al 2015
- Presidente del Consiglio di Istituto Comprensivo Nord 1 (prima Consiglio di Circolo XXVIII Maggio) dal 2003 al 2015
- Presidente Comitati Genitori scuole primarie Melzi - XVVIII maggio e Secondaria di primo grado Lana Fermi e poi Istituto nord 1 dal 2003 al 2015
- Vicepresidente dell'ADS Club 28 da luglio 2015 al 14.09.2020
- Membro del consiglio direttivo del Consiglio di amministrazione dell'ADS "Club28" dal 2007 al giugno 2015 (**membro fondatore**)
- Nomina a Presidente di seggio:
 - Referendum 8 e 9 giugno 2025 sez. 507 Villaggio sereno – nomina da Corte da Appello
 - Elezioni europee dell'8-9 giugno 2024 sez. 709 (Rinaldini)
 - Elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023 sez 938 (Arnaldo)
 - Elezioni regionali Lombardia 12 febbraio 2023 sez 408 (Romanino)
 - Elezioni Politiche 25 settembre 2022 sez 328 (Kennedy)
 - Referendum 12 giugno 2022 sez. 109 (Melzi)
 - Referendum del 20 e 21 settembre 2020 sez 104 (Casazza)
 - Elezioni europee 26 maggio 2019 sez. 116 (ITIS)
 - Referendum sull'acqua 18 novembre 2018 sez. 116 (IIS)
 - Elezioni amministrative 10 giugno 2018 sez 105 (Melzi)
 - Elezioni politiche e regionali 4 marzo 2018 sez 105 (Melzi)
 - Referendum 22 ottobre 2017 sez 706 (Rinaldini)

Idoneità a
concorsi
pubblici

- Incarico dalla De Agostani Professionale S.p.A.: della stesura e redazione con altri della prevista edizione di un'opera in CD rom dal titolo provvisorio "privacy" anno 2010;
- Incarichi vari come commissario in concorsi pubblici banditi dal comune di Carpendolo, di Botticino e Ospitaletto in provincia di Brescia
- Idoneità e successiva chiamata in servizio (rifiutata) al concorso pubblico per esami per collaboratore amministrativo servizi anagrafici - Comune di Gavardo (BS) anno 1993
- Idoneità e successiva chiamata in servizio (rifiutata) al concorso pubblico per esami per collaboratore amministrativo vicesegreteria- Comune di Rovato (BS) anno 1993
- Idoneità e successiva chiamata in servizio (rifiutata) al concorso pubblico per esami per collaboratore amministrativo VII Q.F. ex ENPAS anno 1996
- Idoneità e successiva chiamata in servizio (rifiutata) al concorso pubblico per esami per collaboratore amministrativo VII Q.F. nel ruolo unico delle dogane e delle imposte indirette (sede aeroporto Torino Caselle) anno 1996
- idoneità graduatoria mobilità provincia di Brescia Approvato con determinazione dirigenziale n. 1935 del 31 agosto 2023
- idoneità graduatoria mobilità Funzionario Comune di Passirano 2025

PUBBLICAZIONI

- Rivista Navigare n 16 – pubblicata il 18 giugno 2016 edizioni Pagine Racconti brevi e Poesie
- Rivista Esportare il centro storico
Comune di Brescia e Triennale di Milano anno 2017 -in qualità di collaboratore e supporto amministrativo

*La sottoscritta Diana Mastrilli,
ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e
47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 e
consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci
ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000, sotto la propria
responsabilità*

DICHIARA

*che le notizie riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a
verità*

*Autorizzo, altresì, il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai
sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016 "Nuovo Regolamento
Europeo sulla Protezione dei Dati Personali"*

Brescia il 7.09.2026

Avv. Diana Mastrilli

