

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N° 484 del 15-04-2025 - ORIGINALE**

UFFICIO GARE E APPALTI - SERVIZIO GARE APPALTI E PATRIMONIO

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

Allegati: n° 12

OGGETTO:	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE PROCEDURA NEGOZIATA (MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL) PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO: SERVIZIO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA COMPARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI (CIG: B5199BB1E3)
----------	--

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 100 del 19 dicembre 2024 avente ad oggetto “Esame ed approvazione nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (Dup) 2025/2027 (art. 170, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000). Immediatamente eseguibile”;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 19 dicembre 2024 avente ad oggetto “Esame ed approvazione del bilancio di previsione finanziario 2025/2027. Immediatamente eseguibile”;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 8 gennaio 2025 avente ad oggetto “Esame ed approvazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025/2027 parte finanziaria. Immediatamente eseguibile”;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 19 marzo 2025 avente ad oggetto “*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, ai sensi dell'art. 6 del DL. n. 80/2021, convertito con modificazioni di Legge n. 113/2021. Immediatamente eseguibile*”

Premesso che:

- con **determinazione dirigenziale n. 1781 del 19.12.2024** si è avviata LA PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI DITTE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA COMPARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI;
- predetto avviso veniva pubblicato in Piattaforma Anac, sul sito internet Comunale, all'Albo pretorio, in Piattaforma Sintel dal 08.01.2025 con scadenza il 25.01.2025;

Precisato che il valore stimato dell'appalto, avente durata di anni 3, è di € 29.280,00 e specificatamente:

- € 24.000,00 per corresponsione aggio;



- € 5.280,00 per IVA di legge al 22%;

Preso atto che l'aggio a base di gara è il 15% della quota attribuita al Comune in relazione alle maggiori somme relative ai tributi statali riscosse anche a titolo non definitivo nonché delle sanzioni civili applicate e sui maggiori contributi/interessi riscossi;

Richiamata la **determina a contrarre n 406 del 31.03.2025** con cui l'Amministrazione Comunale di Cernusco sul Naviglio ha provveduto all'indizione di affidamento diretto mediato ai sensi dell'articolo 50 co.1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, del **SERVIZIO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA COMPARTICIPAZIONE DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI** per il periodo di anni 3 dal verbale di consegna del servizio, salvo esercizio da parte dell'Amministrazione Comunale della facoltà di rinnovo per ulteriori tre anni, approvando la relativa documentazione di gara;

Dato atto che:

-in data 01.04.2025 su **Piattaforma Sintel** (id 199381039) è stata pubblicata la procedura di gara relativa all'**AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIATO PER IL SERVIZIO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA COMPARTICIPAZIONE DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI**, estendendo l'invito ai selezionati di cui all'indagine di mercato (rif. *prot. 519/2025*);

-il termine ultimo per la presentazione delle offerte è fissato alle ore 9:00 del giorno 14.04.2025 e la prima seduta pubblica è fissata al 16.04.2025 (ore 10:00);

-il CIG attribuito su piattaforma Sintel è il seguente: **B5199BB1E3**;

Considerato che:

-il criterio di aggiudicazione è l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto tra qualità e prezzo, a norma dell'articolo 108 del Codice dei contratti e conseguentemente, è necessario provvedere alla nomina della commissione giudicatrice, prevista dall'articolo 93 del Codice dei contratti;

-la Commissione deve essere costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;

-la Commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali;

-le nomine sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione, ma non possono essere nominati commissari;

a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura siano stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;

b) coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale;

c) coloro che si trovino in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura;

costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, DPR 16/4/2013 n. 62;

-la nomina e costituzione della Commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;



-il termine, per la presentazione delle offerte (scaduto), era fissato per le **ore 9:00 del 14.04.2025** pertanto, si provvede alla nomina della Commissione nella seguente composizione:  
Presidente: dott. Fabio La Fauci, – Dirigente del Settore Servizi alla città;  
Commissario: signora Katia Bonandin, Membro esperto;  
Commissario: signor Lorenzo Zappa – Membro Esperto;

Visto il curriculum professionale dei citati soggetti e ritenuto che ricorrano in capo agli stessi le competenze ed esperienze professionali necessarie al ruolo da ricoprire;

Precisato che è stata accertata l'insussistenza delle cause ostative all'espletamento dell'incarico per la nomina a componente della Commissione Giudicatrice dei soggetti sopra elencati, specie ai sensi di quanto disposto all'art. 93, comma 5, del D.Lgs. 36/2023;

Ricordato che a norma dell'articolo 28 del Codice dei contratti, le informazioni e i dati relativi alla programmazione dei lavori, servizi e forniture ed alle procedure del ciclo di vita dei contratti devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente";

Dato atto, altresì, che-il Responsabile Unico del Progetto (ex art. 15 del D.Lgs. 36/2023) è il dott. Gianluca Rosso, Dirigente del Settore Economico-Finanziario e Patrimonio;

Visto il vigente "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cernusco sul Naviglio" approvato con delibera di Giunta Comunale n. 243 del 2.10.2023 e verificata l'assenza di conflitto di interessi in capo al responsabile del procedimento, ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e/o ad adottare il provvedimento finale, che sono tenuti a segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, così come aggiunto dall'art. 1 cc. 41 della L. 190/2012;

Accertato che l'adozione del presente atto non coinvolge interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;

Dato atto ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e dell'articolo 5, comma 3, del vigente Regolamento dei controlli interni del Comune di Cernusco sul Naviglio, che la presente determinazione è conforme ai principi di regolarità e correttezza amministrativa secondo le leggi, lo Statuto e i Regolamenti vigenti nonché alle norme che regolano la specifica materia in oggetto;

Dato atto che la presente determinazione viene emanata in conformità agli obiettivi definiti nel PAIO 2025-2027 e nei limiti delle risorse assegnate al Settore dal PEG 2025-2027;

Dato atto altresì che il responsabile del procedimento in riferimento all'oggetto della presente determinazione, ai sensi degli artt. 4 e ss. della Legge 241/1990 e degli artt. 7 e 8 del Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 26.02.1998, è il **dott. Gianluca Rosso, Dirigente del Settore Economico-Finanziario e Patrimonio**;



Visto l'art. 142 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cernusco sul Naviglio relativo alle competenze dirigenziali,

## DETERMINA

- 1) di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
- 2) di nominare la Commissione giudicatrice nella composizione compiutamente descritta in narrativa;
- 3) di comunicare agli interessati la nomina e la data della prima convocazione;
- 4) di prendere atto che la presente Determinazione Dirigenziale non comporta impegno di spesa;
- 5) di pubblicare sul sito internet comunale il presente incarico come prescritto dal D.Lgs. n. 33/2013.

II DIRIGENTE DEL SETTORE  
UFFICIO GARE E APPALTI  
ROSSO GIANLUCA

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i*



# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail

Nazionalità  
Luogo e Data di nascita

## LA FAUCI FABIO

C/O PALAZZO COMUNALE VIA F.LLI TIZZONI N. 2 – 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
02/9278210  
fabio.lafauci@comune.cernuscocosulnaviglio.mi.it

Italiana  
Messina, 22/9/1967

dipendente a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale

## Dirigente del Settore Servizi alla Città

durata dell'incarico: dal 1/8/2021 al 30/6/2026

Servizi e Uffici del Settore: Servizio Amministrazione del Personale, Servizi Demografici e Statistici, Sportello Polifunzionale Anagrafe/Urp, Segreteria Generale  
Funzioni di Segretario Generale supplente in occasione delle assenze del titolare

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[gennaio 2011 – luglio 2021]  
Comune di Cernusco sul Naviglio  
Via F.Lli Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio  
Ente locale  
Funzionario Amministrativo – cat. D6

Responsabile della Posizione Organizzativa “Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale”, comprendente il Servizio Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali, i Servizi Demografici e Statistici, Segreteria Generale, Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) e Sportello Polifunzionale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[giugno 2004 – dicembre 2010]  
Comune di Cernusco sul Naviglio  
Via F.Lli Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio  
Ente locale  
Funzionario Amministrativo – cat. D5

Responsabile della Posizione Organizzativa “Settore Servizi Istituzionali”, comprendente i Servizi Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali, Demografici e Statistici e Segreteria Generale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[novembre 2002 – maggio 2004]  
Comune di Cernusco sul Naviglio  
Via F.Lli Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio  
Ente locale  
Funzionario Amministrativo – cat. D4  
Responsabile della Posizione Organizzativa “Servizi Demografici e Personale”

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[aprile 1999 – ottobre 2002]  
Comune di Cernusco sul Naviglio  
Via F.Lli Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio  
Ente locale  
Funzionario Amministrativo – cat. D3 (vincitore di concorso pubblico)  
Capo Servizi Demografici e Statistici

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>[aprile 1997 – marzo 1999]</p> <p>Comune di Cernusco sul Naviglio Via F.lli Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio</p> <p>Ente locale</p> <p>Istruttore Amministrativo – cat. C</p> <p>Addetto ai Servizi Demografici (svolgimento delle funzioni di Ufficiale delegato di Anagrafe e di Stato Civile, rilascio certificazioni e carte d'identità, autenticazioni di copie e sottoscrizioni, addetto all'Ufficio Elettorale)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>[1994 – 1995]</p> <p>“Amendolia &amp; Minutoli” s.a.s., Viale Principe Umberto, 98100 Messina</p> <p>Agenzia di rappresentanza per la Sicilia orientale di varie case editrici di libri scolastici ed universitari</p> <p>Dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</p> <p>Area commerciale - Responsabile della diffusione dei testi e dei rapporti con i docenti delle scuole superiori e dell'Università</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>[1992 – 1993]</p> <p>Capitaneria di Porto – Guardia Costiera di Venezia Direzione Marittima, San Marco 1324/a, - 30124 - Venezia</p> <p>Marina Militare – Ministero della Difesa</p> <p>Ufficiale di complemento con il grado di Guardiamarina</p> <p>addetto alle relazioni istituzionali presso la Segreteria dell'Ammiraglio Comandante, esercizio di funzioni operative in materia di armamenti e spedizioni, sicurezza della navigazione, polizia marittima e demanio marittimo</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Frequenza a numerosi corsi di formazione e aggiornamento inerenti al profilo professionale ricoperto, fra i quali si riportano a fianco i più significativi.

- La gestione del personale - Lega dei Comuni 2020
- Le assunzioni e il fondo per le risorse decentrate - Studio Giallo 2020
- Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali GDPR UE 2016/679 - Appleby srl 2019
- I fabbisogni, le assunzioni, il fondo e la contrattazione decentrata - Publika 2019
- Sicurezza informatica e utilizzo delle postazioni di lavoro - Sinet 2018
- CCNL 2018 e novità in materia di personale enti locali - Delfino & Partners 2018
- Il fondo e la contrattazione integrativa – Publika 2017
- Spese di personale, turn over e regole per l'accesso – Publika 2017
- La legge di stabilità e il fondo per le risorse decentrate – Studio Giallo 2016
- Il processo di delega: la sfida del Leader del Terzo Millennio – Formel 2015
- Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione ed integrità del personale ai sensi L. 190/2012- SistemaSusio 2015
- Personale negli enti locali – Publika 2015
- La contrattazione integrativa – Publiformez 2015
- Il Conto Annuale 2013. Prima la rilevazione e dopo il controllo. Incongruenze ed irregolarità da evitare – Publiformez 2014
- Le manovre estive e la gestione del personale degli enti locali – Publika 2014
- Prevenzione della corruzione e Integrità per il personale – SistemaSusio 2014
- Il Conto Annuale 2012 – Publiformez 2013
- Testo Unico Trasparenza – Legautonomie 2013
- Gli appalti pubblici: le procedure di gara – ASL MI 2 2013
- La legge 190 del 6 novembre 2012. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione – ASL MI 2 2013
- Decreto Legislativo 33 del 14/3/2013 e disciplina generale dell'accesso ai documenti amministrativi - ASL MI 2 2013
- Sicurezza del lavoro – formazione generale ai sensi dell'Accordo Stato/Regioni del 21/12/2011 – Mercurio srl 2013
- Sicurezza del lavoro – gestione dell'emergenza: antincendio rischio basso – Mercurio srl 2013
- Sicurezza del lavoro – gestione dell'emergenza: rischio specifico videoterminalisti – Mercurio srl 2013
- Il federalismo fiscale – Risorse Comuni 2012
- La riforma Fornero e il decreto spending review: riflessi sulla gestione del personale – Studio Giallo 2012
- Riconoscimento e certificazione delle competenze acquisite in contesti di apprendimento non formali e informali – Fondazione Politecnico di Milano – 2011
- Strumenti di management per le P.O. della Città di Cernusco sul Naviglio – SDA BOCCONI 2011
- Corso di formazione per Ufficiali d'Anagrafe – Prefettura – UTG Milano 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Titolo/Qualifica conseguito/a
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Titolo/Qualifica conseguito/a
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Titolo/Qualifica conseguito/a
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRA(E) LINGUA(E)  
autovalutazione

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

Accademia Navale di Livorno

Diritto della navigazione, navigazione e cinematica, costruzioni navali, macchine marine, comunicazioni, meteorologia, storia navale

Aspirante Guardiamarina

Corso post-laurea per allievi ufficiali di complemento

[novembre 1985 – ottobre 1989]

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Collegio “Augustinianum”

Storia della filosofia, filosofia teoretica, filosofia morale, filosofia del diritto, logica matematica, filosofia della storia, psicologia, storia medievale e contemporanea, lingua inglese e tedesca

Laurea in Filosofia conseguita nel 1990 con la votazione di 110 e lode

Diploma di Laurea vecchio ordinamento

[1980 -1985]

R. Liceo Ginnasio “Francesco Maurolico” di Messina

Lingua e letteratura italiana, latina e greca, storia, filosofia, lingua e letteratura inglese

Diploma di maturità classica con la votazione di 60/60

Diploma di scuola secondaria superiore

ITALIANO

INGLESE

buona

buona

buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di coordinare i processi per veicolare i giusti input agli uffici di competenza, per l'attuazione delle azioni e degli obiettivi dell'Amministrazione. Attitudine ai rapporti con il pubblico, capacità di ascolto e di analisi dei problemi degli utenti esterni ed interni nonché sviluppo delle tecniche di comunicazione al pubblico verbale e scritta.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Alla posizione dirigenziale fanno capo circa 35 dipendenti. La gestione delle risorse umane assegnate comporta la distribuzione dei carichi di lavoro, l'autorizzazione delle ferie e permessi, l'organizzazione dei turni straordinari di presenza, la valutazione delle prestazioni, un ruolo attivo nella strutturazione e standardizzazione di procedimenti complessi, nonché l'adozione delle misure organizzative per l'efficace espletamento dei servizi di competenza.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza del diritto amministrativo e dei fondamentali istituti di diritto privato, delle norme di legge e contrattuali, degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali. Buona capacità nell'utilizzo dei più diffusi <i>software</i> d'ufficio ( <i>excel</i> , <i>word</i> per <i>Windows</i> ), nonché di <i>software</i> specifici per la gestione delle diverse procedure afferenti al Settore (Anagrafe, Elettorale, gestione determinazioni dirigenziali e deliberazioni della Giunta e del Consiglio).
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Da aprile 2019 a luglio 2020, incarico professionale presso il Comune di Pioltello per supporto e formazione <i>on the job</i> alla UOC Servizi al Cittadino.</p> <p>Dal 18/11/2014 al 4/6/2015 Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Vimodrone, con incarico a tempo parziale 8 ore settimanali (22% del tempo lavoro) in convenzione ex art. 14 CCNL 22/1/2004 con il Comune di Cernusco sul Naviglio.</p> <p>Partecipazione in qualità di esperto in Commissioni di concorso per il reclutamento del personale presso l'Ente di appartenenza e presso vari Comuni della provincia di Milano.</p> <p>Formatore dei coordinatori e dei rilevatori per i Censimenti generali del 2001 e 2011.</p> <p>Incaricato dall'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro Est Milano A.s.c. in qualità di "Assessor" per la certificazione delle competenze riguardante il profilo "Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico" – marzo-luglio 2011</p> <p>Attività di docenza per la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti presso altri Enti.</p>
PATENTE O PATENTI	Patente automobilistica cat. B Abilitato al conseguimento della patente nautica
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<p>Stato civile: coniugato, con 2 figli</p> <p>Svolgimento di periodi di ricerca e studio per l'elaborazione della tesi di laurea presso la Bayerische Staatsbibliothek di Monaco di Baviera e la University Library di Cambridge</p> <p>Pubblicazioni:</p> <p><i>L'argomento modale di Anselmo nella formulazione di Charles Hartshorne</i>, in "Itinerarium" 3 (1995), 71-89</p> <p><i>Anselmo rivisitato: l'argomento ontologico nella filosofia del processo di Charles Hartshorne</i>, in "Vivarium", n. 3 (1995), 387-404</p> <p><i>Ancora sulle prove dell'esistenza di Dio: la logica filosofica della "via" a posteriori</i>, in "Itinerarium" 4 (1996), 185-204</p>



## Katia Bonandin

✉ E-mail: [katia.bonandin@comune.cernusco sul naviglio.mi.it](mailto:katia.bonandin@comune.cernusco sul naviglio.mi.it) ☎ Telefono: (+39) 0292781

### ESPERIENZA LAVORATI- VA

[ 04/10/2022 – Attuale ]

#### **Posizione Organizzativa Responsabile Servizio Gestione Entrate Tributarie e Catasto - Q.F. D3**

*Comune di Cernusco Sul Naviglio*

**Città:** Cernusco Sul Naviglio

**Paese:** Italia

Istruttore direttivo finanziario c/o Settore Gestione Entrate Tributarie e Catasto

[ 01/01/2020 – 03/10/2022 ]

#### **Istruttore direttivo finanziario - Q.F. D3 - A Tempo Indeterminato**

*Comune di Cernusco Sul Naviglio*

**Città:** Cernusco Sul Naviglio

**Paese:** Italia

Istruttore direttivo finanziario c/o Settore Gestione Entrate Tributarie e Catasto.

[ 01/01/2009 – 31/12/2019 ]

#### **Istruttore direttivo finanziario - Q.F. D2 - A Tempo Indeterminato**

*Comune di Cernusco Sul Naviglio*

**Città:** Cernusco Sul Naviglio

**Paese:** Italia

Istruttore direttivo finanziario c/o Settore Gestione Entrate Tributarie e Catasto.

[ 01/08/2002 – 31/12/2008 ]

#### **Istruttore direttivo finanziario - Q.F. D1 - A Tempo Indeterminato**

*Comune di Cernusco Sul Naviglio*

**Città:** Cernusco Sul Naviglio

**Paese:** Italia

Istruttore direttivo finanziario c/o Settore Gestione Entrate Tributarie e Catasto.

[ 01/06/1999 – 31/07/2002 ]

#### **Istruttore amministrativo finanziario - Q.F. C1 - A Tempo Indeterminato**

*Comune di Cernusco Sul Naviglio*

**Città:** Cernusco Sul Naviglio

**Paese:** Italia

Istruttore amministrativo finanziario c/o Settore Gestione Entrate Tributarie e Catasto.

[ 01/11/1996 – 31/05/1999 ]

#### **Collaboratore terminalista - Q.F. V – A Tempo Indeterminato**

*Comune di Gessate*

**Città:** Gessate

**Paese:** Italia

Collaboratore terminalista c/o Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria.

[ 08/02/1993 – 31/10/1996 ]

## **Collaboratore terminalista - Q.F. V – A Tempo Determinato**

**Comune di Gessate**

**Città:** Gessate

**Paese:** Italia

Collaboratore terminalista c/o Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria e Ufficio Protocollo e centralino telefonico.

[ 21/02/1995 – 31/01/1996 ]

## **Incarico professionale di collaboratore per servizi amministrativi – A Tempo Determinato**

**Comune di Gessate**

**Città:** Gessate

**Paese:** Italia

Collaboratore c/o Settore Affari Generali - Ufficio Protocollo e centralino telefonico.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

[ 1987 – 1992 ]

### **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

**I.T.S.O.S. "MARIE CURIE" Indirizzo Giuridico-Amministrativo**

**Indirizzo:** Cernusco Sul Naviglio (MI), Italia

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

**Lingua madre:** Italiano

**Altre lingue:**

### **Inglese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

### **Francese**

**ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A1**

**PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1**

## **COMPETENZE DIGITALI**

**Conoscenza S.O. WINDOWS; Utilizzo avanzato di Excel, Word e Outlook.**

**Utilizzo abituale di Google Chrome, Internet Explorer e Fire Fox.**

**Utilizzo abituale di software specifici del settore: Sister, Siatel-PuntoFisco,**

**ADER on-line, PRA, B. Posta Imprese, Solo Uno di GLOBO, URBI di PA Digitale, altri.**

**Utilizzo Posta Elettronica Certificata**

## **ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE**

[ 14/12/2015 – 31/07/2019 ]

### **Consigliere di Amministrazione**

Ho svolto l'incarico di consigliere e segretario del C.D.A. della Scuola dell'infanzia paritaria "Stefano Lattuada" di Gessate.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

## Europass curriculum vitae

### Informazioni personali

Cognome e nome **ZAPPA LORENZO**  
Indirizzo  
Telefono 02.9278.335  
Fax  
E-mail [lorenzo.zappa@comune.cernuscoalnaviglio.mi.it](mailto:lorenzo.zappa@comune.cernuscoalnaviglio.mi.it)  
Nazionalità italiana  
Data di nascita  
Sesso maschile

### Esperienza professionale

Date **Aprile 2017 - oggi** assunzione a tempo indeterminato - scorrimento graduatoria di concorso pubblico  
Funzione o posto occupato **Istruttore amministrativo finanziario (cat. C2)**  
presso il Settore Economico Finanziario e Patrimonio – Servizio Gestione Entrate Tributarie e Catasto

Date **Gennaio 2010 - Marzo 2017** assunzione a tempo indeterminato – vincitore di concorso pubblico  
Funzione o posto occupato **Collaboratore professionale terminalista (cat. B3)**  
presso il Settore Economico Finanziario – Servizio Gestione Entrate Tributarie e Catasto

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO**  
Via Tizzoni, 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio (MI)

Principali mansioni e responsabilità

- Lavorazione delle dichiarazioni IMU/TASI presentate, inserimento delle informazioni nel programma gestionale dell'ufficio tributi e aggiornamento della banca dati
- Recupero dell'evasione in ambito tributario, attraverso l'emissione di avvisi di accertamento relativi ad IMU e TASI (per mancati/insufficienti versamenti, per rettifica di dichiarazioni presentate, per omessa presentazione delle dichiarazioni previste), compresa l'attività inerente l'esercizio del potere di autotutela dell'Ente (stesura di provvedimenti di annullamento/rettifica/conferma degli atti emessi)
- TARI (Tassa sui Rifiuti): elaborazione delle rendicontazioni dei pagamenti F24 fornite dall'Agenzia delle Entrate e dei bonifici pervenuti in tesoreria per la registrazione in bilancio, in collaborazione con l'ufficio ragioneria, e verifica delle richieste di rimborso presentate
- Supporto nella contabilità IMU ordinaria
- Predisposizione di atti amministrativi relativi alla gestione dell'attività dell'ufficio (determinazioni dirigenziali e deliberazioni di consiglio e giunta comunale)
- Supporto nel contenzioso tributario attraverso la stesura di controdeduzioni, ricorsi, memorie
- Analisi, verifica e segnalazione di situazioni all'Agenzia delle Entrate nell'ambito dell'attività di partecipazione dei Comuni all'accertamento fiscale, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 30 settembre 2005, n. 203, convertito con modificazioni nella Legge 2 dicembre 2005, n. 248;
- Verifica dei requisiti previsti per la richiesta di contributi economici relativi al pagamento di imposte locali (addizionale comunale IRPEF e tassa rifiuti) in collaborazione con il Settore Servizi Sociali
- Cura e aggiornamento delle informazioni presenti nella pagina riservata all'ufficio tributi del sito internet istituzionale del Comune
- Ricevimento ed assistenza ai contribuenti allo sportello durante gli orari di apertura al pubblico
- Studio e aggiornamento costante della normativa riguardante il sistema dei tributi locali

<p>Date</p> <p>Funzione o posto occupato</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>Settembre 2009 - Giugno 2011</b> contratto collaborazione occasionale</p> <p><b>Coordinatore Corsi</b></p> <p><b>ACQUAMARINA SEGRATE s.r.l. società partecipata dal Comune di Segrate</b> Residenza Ponti, 4 – Milano 2 – 20090 Segrate (MI)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinamento corsi culturali (lingue e informatica) proposti dal Comune di Segrate</li> <li>• reclutamento personale docente</li> <li>• gestione iscrizioni, rapporti con utenza, docenti e Amministrazione Comunale</li> </ul>
<p>Date</p> <p>Funzione o posto occupato</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>Aprile 2009 - Ottobre 2009</b> assunzione a tempo determinato</p> <p><b>Impiegato ufficio gare</b></p> <p><b>PROGETTO A s.c.s.</b> Viale Cassala, 75 - 20143 Milano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• screening e valutazione fattibilità gare d'appalto per i servizi estivi e annuali</li> <li>• preparazione documentazione amministrativa e revisione progetti</li> <li>• supporto alla Direzione Generale</li> </ul>
<p>Date</p> <p>Funzione o posto occupato</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>Settembre 2007 - Marzo 2009</b> contratto sostituzione maternità e successiva assunzione a tempo indeterminato</p> <p><b>Coordinatore servizi</b></p> <p><b>CE.SE.D. - Centro Servizi Didattici s.c.r.l.</b> Via Del Progresso, 3 - 20125 Milano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione tecnico-operativa dei servizi e amministrativa del personale</li> <li>• selezione del personale in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane</li> <li>• organizzazione delle sostituzioni del personale a vario titolo assente</li> <li>• gestione dei rapporti istituzionali con i committenti</li> <li>• supporto alla Direzione Servizi</li> <li>• collaborazione con l'Ufficio Progetti per la partecipazione a gare d'appalto</li> </ul>
<p>Date</p> <p>Funzione o posto occupato</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>Luglio 2007 - Settembre 2007 / Luglio 2006 - Settembre 2006</b> contratto a tempo determinato</p> <p><b>Esattore di stazione</b></p> <p><b>AUTOSTRADe PER L'ITALIA s.p.a.</b> Direzione Territoriale Il Tronco – Novate Milanese (MI)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione cassa</li> <li>• riscossione pedaggi</li> <li>• risoluzione casi irregolari clienti</li> <li>• gestione automatismi</li> </ul>
<p>Date</p> <p>Funzione o posto occupato</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>Novembre 2001 - Giugno 2006</b> contratto co.co.co. e successiva assunzione a tempo indeterminato</p> <p><b>Educatore minori</b></p> <p><b>CE.SE.D. - Centro Servizi Didattici s.c.r.l.</b> Via Del Progresso, 3 - 20125 Milano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assistenza educativa scolastica handicap</li> <li>• assistenza domiciliare</li> <li>• integrazione oraria scolastica</li> <li>• centri ricreativi estivi</li> <li>• case vacanza</li> </ul>

## Istruzione e formazione

Date  
Certificato o diploma ottenuto  
Principali materie/competenze professionali apprese

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date  
Certificato o diploma ottenuto  
Principali materie/competenze professionali apprese

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date  
Certificato o diploma ottenuto  
Principali materie/competenze professionali apprese

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

## Capacità e competenze personali

Madrelingua

Altra lingua  
Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze informatiche

Capacità e competenze artistiche

a.a. 2020/2021 – in corso

### Corso di Laurea in Management Pubblico e della Sanità

integrare competenze manageriali diverse, conoscere i processi e le regole di funzionamento delle amministrazioni pubbliche italiane ed europee

### UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO

Corso di laurea triennale

a.s. 1996/97

### Diploma di Maturità Classica

Lingua e cultura della civiltà classica romana e greca

### LICEO CLASSICO "LEONE DEHON" - Monza (MB)

Valutazione conseguita: 48/60

Anno 1996

### First Certificate in English

Lingua inglese

### UNIVERSITY OF CAMBRIDGE / BRITISH COUNCIL - Milano

Valutazione conseguita: Grade C

## Italiano

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>A2</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

- Lavorare in team
- Adattamento al contesto
- Affrontare e risolvere problemi
- Organizzazione in proprio della giornata lavorativa
- Coordinamento di attività e persone
- Sviluppo e attuazione di progetti

Conoscenza e utilizzo di pc e sistemi informatici:

- Microsoft Windows e Office (Word, Excel, Access, Powerpoint)
- Internet Explorer, Chrome, Mozilla, Firefox e posta elettronica
- Software gestionali tributi locali

- Canto e musica
- Scrittura e stesura di testi, dialoghi, sceneggiature

Altre capacità e competenze

- Base culturale umanistica
- Hobbies e interessi:
  - Arte e intrattenimento (cinema, teatro, television, musica)
  - Fotografia
  - Informatica, telecomunicazioni e tecnologie
  - Sport (calcio)

Patente/i

Patente di guida cat. B

## Ulteriori informazioni

- Partecipazione a diversi corsi di formazione/aggiornamento organizzati da vari enti in materia di tributi locali
- Membro della squadra di primo soccorso del Comune di Cernusco sul Naviglio
- Rilevatore per conto di ISTAT – Istituto Nazionale di Statistica nell'ambito di diverse indagini svolte sul territorio del Comune di Cernusco sul Naviglio (consumi delle famiglie, salute, aspetti della vita quotidiana, cittadini e tempo libero, soggetti sociali e ciclo di vita), nonché nell'ambito del censimento permanente della popolazione delle abitazioni
- Partecipazione al progetto di Cooperazione Triangolare INS (Italia – Niger – Senegal) organizzato da Politecnico di Torino, Provincia di Torino, Provincia di Milano e FPMCI (Fondo Provinciale Milanese per la Cooperazione Internazionale) per lo sviluppo delle capacità di gestione dei tributi nei Paesi esteri coinvolti nel progetto, in qualità di esperto per conto del Comune di Cernusco sul Naviglio (anno 2013)
- Collocato in graduatoria finale – posizione n. 5 - Concorso istruttore amministrativo C1 (servizio segreteria generale) tempo pieno e indeterminato - indetto dal Comune di Cernusco sul Naviglio (MI) nel mese di settembre 2010
- Collocato in graduatoria finale – posizione n. 2 - Concorso collaboratore amministrativo B3 (servizi demografici) tempo pieno e indeterminato - indetto dal Comune di Besana in Brianza (MB) nel mese di settembre 2009
- Collocato in graduatoria finale – posizione n. 6 – Concorso istruttore amministrativo C1 (area affari generali e servizi alla persona – servizi demografici) tempo parziale 75% e determinato – indetto dal Comune di Airuno (LC) nel mese di settembre 2009
- Collocato in graduatoria finale – posizione n.10 – Concorso educatore tempo pieno e indeterminato – indetto da Segrate Servizi s.p.a. società partecipata dal Comune di Segrate (MI) nel mese di settembre 2009
- Scrutatore nelle sezioni elettorali allestite dal Comune di Muggiò in occasione di varie consultazioni (elezioni politiche, regionali, amministrative e referendum)
- Coautore soggetto e sceneggiatura delle rappresentazioni “In viaggio con i Magi” (2007) - “La leggenda del Quarto Maggio” (2008) – “Il dono ritrovato” (2009) organizzati dall'Amministrazione Comunale di Muggiò - Assessorato alla Cultura, Sport e Tempo Libero
- Assistenza a scolaresche in laboratorio di informatica presso scuole private di Monza
- Volontario presso il Centro di Ascolto della Caritas di Monza e presso l'AVO Ospedale S.Gerardo di Monza

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv 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).*

Cernusco sul Naviglio, 7 aprile 2025

**SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO E PATRIMONIO  
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE  
UFFICIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il sottoscritto Dirigente del Settore Servizi alla Città LA FAUCI Fabio, nato a Messina il [REDACTED] domiciliato per le funzioni svolte presso il Comune di Cernusco sul Naviglio via F.lli Tizzoni n. 2, Cod. Fisc. [REDACTED] con riferimento all'incarico di Presidente della Commissione Giudicatrice nella Procedura per l'**AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIATO DEL SERVIZIO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA COMPARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI**, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'Art. 76 del D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000 per i casi di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi

**DICHIARA**

l'insussistenza di cause di divieto di nomina, conflitto di interessi, cause ostative, cause di incompatibilità ed astensione di cui al comma 5 dell'art.93 del D.Lgs.vo 36/2023 e di cui all'Art. 35-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, alla nomina di Presidente della Commissione giudicatrice della summenzionata gara indetta dal Comune di Cernusco Sul Naviglio.

Dichiara, altresì, di essere informato che i dati personali forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene rilasciata.

Cernusco sul Naviglio, lì 14 aprile 2025

  
Il DICHIARANTE



**SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO E PATRIMONIO  
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE  
UFFICIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

La sottoscritta KATIA BONANDIN nata a GORGONZOLA (MI) il [REDACTED] residente a GESSATE (MI), Cod. Fisc. [REDACTED], con riferimento all'incarico di Componente della Commissione Giudicatrice nella Procedura per l'**AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIATO DEL SERVIZIO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI**, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'Art. 76 del D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000 per i casi di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

l'insussistenza di cause di divieto di nomina, conflitto di interessi, cause ostative, cause di incompatibilità ed astensione di cui al comma 5 dell'art.93 del D.Lgs.vo 36/2023 e di cui all'Art. 35-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, alla nomina di Componente/Commisario della Commissione giudicatrice della summenzionata gara indetta dal Comune di Cernusco Sul Naviglio.

Dichiara, altresì, di essere informato che i dati personali forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene rilasciata.

Cernusco sul Naviglio, lì 14 aprile 2025

IL DICHIARANTE



SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO E PATRIMONIO  
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE  
UFFICIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
**(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il sottoscritto ZAPPA LORENZO nato a MONZA (MI) il [REDACTED], residente a MUGGIO' (MB) – VIA ANTONIO CANOVA, 2, Cod. Fisc. [REDACTED] con riferimento all'incarico di Componente della Commissione Giudicatrice nella Procedura per l'**AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIATO DEL SERVIZIO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA COMPARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI**, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'Art. 76 del D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000 per i casi di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

l'insussistenza di cause di divieto di nomina, conflitto di interessi, cause ostative, cause di incompatibilità ed astensione di cui al comma 5 dell'art.93 del D.Lgs.vo 36/2023 e di cui all'Art. 35-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, alla nomina di Componente/Commissario della Commissione giudicatrice della summenzionata gara indetta dal Comune di Cernusco Sul Naviglio.

Dichiara, altresì, di essere informato che i dati personali forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene rilasciata.

Cernusco sul Naviglio, lì 14 aprile 2025

 **IL DICHIARANTE**

