

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N° 1478 del 17-12-2021 - ORIGINALE**

UFFICIO GARE E APPALTI - SEGRETERIA GARE E APPALTI

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

Allegati: n° 9

OGGETTO:	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE "PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE PIATTAFORMA INFORMATICA SINTEL – REGIONE LOMBARDIA - PER L'AFFIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA COMPARTICIPAZIONE DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI) ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI" CIG: 8997142474 – CUP:G99J21012180004.
----------	---

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n° 53 del 03.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto “Approvazione piano esecutivo di gestione, piano dettagliato degli obiettivi e piano delle performance 2021/2023 Immediatamente eseguibile”;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n°422 del 29.12.2010 avente ad oggetto: “Approvazione Regolamento degli uffici e dei servizi” e smi;  
PREMESSO CHE,

-con Determinazione Dirigenziale n. 1372/2021 si approvava la LETTERA DI INVITO E DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DELL’ATTIVITA’ DI SUPPORTO ALLA COMPARTICIPAZIONE DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI) ALL’ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI”

- si è dato corso all’inoltro dell’invito a gara a tutti gli ammessi, individuati fra gli istanti di cui all’avviso di indagine di mercato Prot. N. 52995/20021 pubblicato sul sito della stazione appaltante ([www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it](http://www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it)) , sull’Osservatorio Regionale, in Sintel ed all’Albo Pretorio Comunale;

Vista la Lettera di invito ed il relativo Disciplinare di Gara che prevede quale scadenza di presentazione offerte il giorno 17.12.2021 alle ore 9:00;

DATO ATTO che l’Art. 77, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, prevede che “quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice;

VISTO l’Art. 216, comma 12, del succitato D.Lgs n. 50/16 laddove è testualmente previsto che  
2021 /determina n.1478

“Fino all’adozione della disciplina in materia di iscrizione all’Albo di cui all’Art. 78, la commissione giudicatrice continua ad essere nominata dall’organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante”;

Vista la Delibera ANAC n. 1190 del 16 novembre 2016 – Linee guida n. 5, di attuazione del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo Nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici” in conformità alla quale permane ad oggi il periodo transitorio di cui all’Art. 216 co. 12 del Codice;

DATO ATTO che nelle more dell’adozione dell’Albo dei commissari di cui sopra, il Presidente e i componenti della commissione di gara, sono nominati nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento comunale PER LA DISCIPLINA TRANSITORIA DI ALCUNE FASI E PROCEDURE RELATIVE ALL’ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI, IN ATTUAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL D.LGS N. 50/2016. approvato con C.C. 37/2016;

Preso atto che, in conformità all’Art. 6) del predetto Regolamento Comunale, si rende necessaria la costituzione di una Commissione Giudicatrice, da nominarsi con atto dirigenziale, per la valutazione delle offerte in merito alla procedura in argomento;

Dato atto che L’Arch. Alessandro Duca - Dirigente Settore Infrastrutture e Urbanistica – Edilizia Privata - svolgerà le funzioni di Presidente della Commissione;

Visti i curricula vitae della Sig.ra Bonandin Katia e Sig. Zappa Lorenzo e ritenuti gli stessi in possesso di un profilo professionale adeguato a svolgere il compito di membri della Commissione;

Ritenuto pertanto di nominare quali membri della commissione la Sig.ra Bonandin Katia e il Sig. Zappa Lorenzo;

Dato atto altresì che le funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice verranno svolte dalla Dott.ssa Maura Galli per le sedute pubbliche e dal Presidente di Commissione relativamente alle sedute riservate;

Ai sensi dell’articolo 147-bis, comma 1, del Lgs. 267/2000 e dell’articolo 5, comma 3, del Regolamento dei controlli interni, si attesta la conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti vigenti nonché la correttezza della procedura seguita.

Dato atto che la presente determinazione viene emanata in conformità agli obiettivi e nei limiti delle risorse assegnate al Settore dal Piano Esecutivo di Gestione;

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 la Sig.ra Anna Maria Miele – Resp. P.O. Gestione Entrate Tributarie;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto l’art.137 del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi relativo alle competenze dirigenziali;

Visto il Titolo VI del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che la presente determinazione viene assunta nel rispetto delle norme legislative, regolamentari e tecniche riguardanti la materia in oggetto;

Visto il Regolamento di contabilità e quello per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Decreto Legislativo n.267 del 2000;

### **DETERMINA**

1) Di nominare, in conformità all'Art. 6 del Regolamento Comunale per la disciplina transitoria di alcune fasi e procedure relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori, in attuazione del D.L gs n. 50/2016, la Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte in merito alla PROC EDURA NEGOZIATA MEDIANTE PIATTAFORMA INFORMATICA SINTEL – REGIONE LOMBARDIA - PER L'AFFIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA COMPARTICIPAZIONE DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI) ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI" CIG: 8997142474 – CUP:G99J21012180004;

2) di nominare, i seguenti membri della Commissione Giudicatrice in argomento, individuati all'interno dell'Ente: Sig.Ra Bonandin Katia e Sig. Zappa Lorenzo, dei quali si allegano i relativi curriculum vitae;

3) di dare atto che la Commissione verrà presieduta dall'Arch. Alessandro Duca - Dirigente del Settore Infrastrutture e Urbanistica – Edilizia Privata;

4) di dare atto che funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice verranno svolte dalla Dott.ssa Maura Galli per le sedute pubbliche e dal Presidente di Commissione relativamente alle sedute riservate;

5) di comunicare agli interessati la nomina e la data della prima convocazione;

6) di prendere atto che la presente Determinazione Dirigenziale non comporta impegno di spesa;

7) di pubblicare sul sito internet comunale il presente incarico come prescritto dal D.lgs.vo n. 33/2013;

**IL 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

Nome

**BONANDIN KATIA**

Indirizzo

Nazionalità

ITALIANA

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**DAL 01/01/2020 AD OGGI 06/12/2021**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO – VIA F.LLI TIZZONI, 2 – 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)

• Tipo di azienda o settore

SETTORE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E CATASTO

• Tipo di impiego

ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO - Q.F. D3 – A TEMPO INDETERMINATO

(A SEGUITO DI PROGRESSIONI ORIZZONTALI DEL PERSONALE DIPENDENTE SULLA BASE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE ANNUALI)

• Principali mansioni e responsabilità

ADEGUAMENTO SISTEMI INFORMATIVI ALLA NORMATIVA IN MATERIA TRIBUTARIA

EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ICI/IMU

EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI ANNULLAMENTO, RETTIFICA, RATEIZZAZIONE...

CONTABILIZZAZIONE ENTRATE TRIBUTARIE

FORMAZIONE E GESTIONE RUOLI COATTIVI (DISCARICHI, SOSPENSIONI, CONTROLLO COMUNICAZIONI DI INESIGIBILITA'...)

ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO, CONTROLLO ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE DEL COMUNE ALL'ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE SVOLTO DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

REDAZIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE, RELAZIONI, VERBALI CONSIGLIO TRIBUTARIO, SCHEDE OBIETTIVI DI PEG

RICHIESTE DI ACCATASTAMENTO UNITA' IMMOBILIARI AI CONTRIBUENTI

RICHIESTE DI VOLTURE CATASTALI TRAMITE CONTACT CENTER AGENZIA DELLE ENTRATE PER BONIFICA BANCA DATI CATASTALE

AMMINISTRATORE UTENTI COMUNALI PER ACCESSO ALLE BANCHE DATI SISTER E SIATEL-PUNTO FISCO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI SPORTELLO

• Date (da – a)

**DAL 01/01/2009 AL 31/12/2019**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO – VIA F.LLI TIZZONI, 2 – 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)

• Tipo di azienda o settore

SETTORE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E CATASTO

• Tipo di impiego

ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO - Q.F. D2 – A TEMPO INDETERMINATO

(A SEGUITO DI PROGRESSIONI ORIZZONTALI DEL PERSONALE DIPENDENTE SULLA BASE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE ANNUALI)

• Principali mansioni e responsabilità

ADEGUAMENTO SISTEMI INFORMATIVI ALLA NORMATIVA IN MATERIA TRIBUTARIA

EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ICI/IMU

EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI ANNULLAMENTO, RETTIFICA, RATEIZZAZIONE...

CONTABILIZZAZIONE ENTRATE TRIBUTARIE

FORMAZIONE E GESTIONE RUOLI COATTIVI (DISCARICHI, SOSPENSIONI, CONTROLLO COMUNICAZIONI DI INESIGIBILITA'...)

ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO, CONTROLLO ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE DEL COMUNE ALL'ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE SVOLTO DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

REDAZIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE, RELAZIONI, VERBALI CONSIGLIO TRIBUTARIO, SCHEDE OBIETTIVI DI PEG RICHIESTE DI ACCATASTAMENTO UNITA' IMMOBILIARI AI CONTRIBUENTI RICHIESTE DI VOLTURE CATASTALI TRAMITE CONTACT CENTER AGENZIA DELLE ENTRATE PER BONIFICA BANCA DATI CATASTALE

AMMINISTRATORE UTENTI COMUNALI PER ACCESSO ALLE BANCHE DATI SISTER E SIATEL-PUNTO FISCO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE  
SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI SPORTELLO

• Date (da – a)

**DAL 01/08/2002 AL 31/12/2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO – VIA F.LLI TIZZONI, 2 – 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)

• Tipo di azienda o settore

SETTORE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E CATASTO

• Tipo di impiego

ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO - Q.F. D1 – A TEMPO INDETERMINATO

(A SEGUITO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO, CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 916/2002 SONO RISULTATA VINCITRICE DELLA SELEZIONE CLASSIFICANDOMI AL 1° POSTO DELLA GRADUATORIA DI MERITO)

• Principali mansioni e responsabilità

ADEGUAMENTO SISTEMI INFORMATIVI ALLA NORMATIVA IN MATERIA TRIBUTARIA

EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ICI

EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI ANNULLAMENTO, RETTIFICA, RATEIZZAZIONE...)

CONTABILIZZAZIONE ENTRATE TRIBUTARIE

FORMAZIONE E GESTIONE RUOLI COATTIVI (DISCARICHI, SOSPENSIONI, CONTROLLO COMUNICAZIONI DI INESIGIBILITA'...)

REDAZIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE, RELAZIONI, SCHEDE OBIETTIVI DI PEG

SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI SPORTELLO

• Date (da – a)

**DAL 01/06/1999 AL 31/07/2002**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO – VIA F.LLI TIZZONI, 2 – 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)

• Tipo di azienda o settore

SETTORE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E CATASTO

• Tipo di impiego

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - Q.F. C1 – A TEMPO INDETERMINATO

(A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 186/1999 SONO RISULTATA IDONEA CLASSIFICANDOMI AL 6° POSTO DELLA GRADUATORIA DI MERITO) CON SUCCESSIVA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE IN Q.F. C2.

• Principali mansioni e responsabilità

BONIFICA BANCA DATI ICI E TARSU

AVVIO RISCOSSIONE DIRETTA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ICI

EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI ANNULLAMENTO, RETTIFICA, RATEIZZAZIONE...

CONTABILIZZAZIONE ENTRATE TRIBUTARIE

REDAZIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE, RELAZIONI

ATTIVITA' DI SPORTELLO

• Date (da – a)

**DAL 01/11/1996 AL 31/05/1999**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI GESSATE – P.ZZA MUNICIPIO, 1 - 20060 GESSATE (MI)

• Tipo di azienda o settore

SETTORE AFFARI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA

• Tipo di impiego

COLLABORATORE TERMINALISTA - Q.F. V – A TEMPO INDETERMINATO

(A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO PER PROVE ED ESAMI, CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 269/1996 SONO RISULTATA VINCITRICE DELLA SELEZIONE CLASSIFICANDOMI AL 1° POSTO DELLA GRADUATORIA DI MERITO)

• Principali mansioni e responsabilità

REDAZIONE, REGISTRAZIONE E PUBBLICAZIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE E DI CONSIGLIO COMUNALE,

REDAZIONE VERBALI DI GARA, ORDINANZE SINDACALI, CONTRATTI D'APPALTO, CONTRATTI DI ASSUNZIONE PERSONALE, CONTRATTI CIMITERIALI, BANDI DI GARA, ADEGUAMENTO CAPITOLATI D'APPALTO  
REGISTRAZIONE CONTRATTI  
CONVOCAZIONE CONSIGLI COMUNALI  
INDIZIONE CONCORSI  
INDIZIONE GARE D'APPALTO  
ATTIVITA' DI SEGRETERIA DEL SINDACO  
SUPPORTO GESTIONE SALE COMUNALI  
SUPPORTO ALL'UFFICIO PROTOCOLLO  
SUPPORTO AL CENTRALINO  
SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI SPORTELLO

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

**DAL 08/02/1996 AL 31/10/1996**

COMUNE DI GESSATE – P.ZZA MUNICIPIO, 1 - 20060 GESSATE (MI)

SETTORE AFFARI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA-PROTOCOLLO  
COLLABORATORE TERMINALISTA - Q.F. V – A TEMPO DETERMINATO  
(A SEGUITO DI SELEZIONE PUBBLICA)

INSERIMENTO, REGISTRAZIONE E PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE E DI CONSIGLIO COMUNALE  
PROTOCOLLAZIONE POSTA IN ENTRATA E IN USCITA  
SPEDIZIONE POSTA  
CENTRALINO

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

**DAL 21/02/1995 AL 31/01/1996**

COMUNE DI GESSATE – P.ZZA MUNICIPIO, 1 - 20060 GESSATE (MI)

SETTORE AFFARI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA-ANAGRAFE-PROTOCOLLO  
INCARICO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI – A TEMPO DETERMINATO

PROTOCOLLAZIONE POSTA IN ENTRATA E IN USCITA  
SPEDIZIONE POSTA  
CENTRALINO  
SUPPORTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA E ANAGRAFE

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**DAL 1987 AL 1992**

I.T.S.O.S. "MARIE CURIE" DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)  
INDIRIZZO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO  
DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

**DAL 1991**

HO FREQUENTATO DIVERSI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO INERENTI IL PROFILO PROFESSIONALE RICOPERTO. INOLTRE HO FREQUENTATO:  
CORSI DI INFORMATICA BASE (80 ore), DI INFORMATICA INTERMEDIO (30 ore), DI WORD-EXCEL AVANZATO (25 ore);  
CORSI DI INGLESE IN UNA PASSPORT LANGUAGE SCHOOL IN BATH – UK (14 giorni), DI INGLESE BASE-INTERMEDIO (120 ore) E DI INGLESE INTERMEDIO (36 ore);  
CORSO DI COMUNICAZIONE EFFICACE (12 ore);

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

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

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

## **CAPACITÀ 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 E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## **PATENTE O PATENTI**

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ITALIANO**

#### **INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

#### **FRANCESE**

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

LAVORANDO DA ANNI IN UFFICI COMUNALI E DOVENDO SOSTENERE ATTIVITÀ DI SPORTELLINO HO SVILUPPATO E AFFINATO LA CAPACITÀ DI COMUNICARE CON L'UTENZA CON PROFESSIONALITÀ, EFFICACIA E COSTRUTTIVITÀ OFFRENDO ASCOLTO E COMPrensIONE PER LE PROBLEMATICHE DEL CITTADINO E CERCANDO DI RENDERE OGNI SOLUZIONE COMPrensIBILE E CONDIVISA NEI LIMITI DI QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE.

CONOSCENZA SISTEMA OPERATIVO WINDOWS; DEL PACCHETTO OFFICE IN PARTICOLARE UTILIZZO AVANZATO DEI SOFTWARE EXCEL, WORD E OUTLOOK.

UTILIZZO ABITUALE DI INTERNET EXPLORER, GOOGLE CHROME E FIREFOX.

CONOSCENZA AMBIENTE DI LAVORO AS400.

UTILIZZO ABITUALE DI SOFTWARE SPECIFICI DELL'ATTUALE AMBIENTE LAVORATIVO: SISTER, SIATEL-PUNTOFISCO, AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONE ON LINE, BANCHE DATI PRA, BANCO POSTA IMPRESE, SOLOUNO DI GLOBO, URBI DI PA DIGITALE E ALTRI.

PATENTE DI TIPO B



## Europass curriculum vitae

### Informazioni personali

Cognome e nome	<b>ZAPPA LORENZO</b>
Indirizzo	presso Palazzo Comunale – via Tizzoni, 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio
Telefono	02/9278.335
Fax	
E-mail	lorenzo.zappa@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	
Sesso	maschile

### Esperienza professionale

Date	<b>Aprile 2017 - oggi</b> assunzione a tempo indeterminato - scorrimento graduatoria di concorso pubblico
Funzione o posto occupato	<b>Istruttore amministrativo finanziario cat. C1</b> presso il Settore Economico Finanziario – Servizio Gestione Entrate Tributarie e Catasto

Date	<b>Gennaio 2010 - Marzo 2017</b> assunzione a tempo indeterminato – vincitore di concorso pubblico
Funzione o posto occupato	<b>Collaboratore professionale terminalista cat. B3</b> 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



Date	<b>Settembre 2009 - Giugno 2011</b> contratto collaborazione occasionale
Funzione o posto occupato	<b>Coordinatore Corsi</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ACQUAMARINA SEGRATE s.r.l. società partecipata dal Comune di Segrate</b> Residenza Ponti, 4 – Milano 2 – 20090 Segrate (MI)
Principali mansioni e responsabilità	<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>
Date	<b>Aprile 2009 - Ottobre 2009</b> assunzione a tempo determinato
Funzione o posto occupato	<b>Impiegato ufficio gare</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>PROGETTO A s.c.s.</b> Viale Cassala, 75 - 20143 Milano
Principali mansioni e responsabilità	<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>
Date	<b>Settembre 2007 - Marzo 2009</b> contratto sostituzione maternità e successiva assunzione a tempo indeterminato
Funzione o posto occupato	<b>Coordinatore servizi</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>CE.SE.D. - Centro Servizi Didattici s.c.r.l.</b> Via Del Progresso, 3 - 20125 Milano
Principali mansioni e responsabilità	<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>
Date	<b>Luglio 2007 - Settembre 2007 / Luglio 2006 - Settembre 2006</b> contratto a tempo determinato
Funzione o posto occupato	<b>Esattore di stazione</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>AUTOSTRADe PER L'ITALIA s.p.a.</b> Direzione Territoriale Il Tronco – Novate Milanese (MI)
Principali mansioni e responsabilità	<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>
Date	<b>Novembre 2001 - Giugno 2006</b> contratto co.co.co. e successiva assunzione a tempo indeterminato
Funzione o posto occupato	<b>Educatore minori</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>CE.SE.D. - Centro Servizi Didattici s.c.r.l.</b> Via Del Progresso, 3 - 20125 Milano
Principali mansioni e responsabilità	<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

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

## Capacità e competenze personali

Madrelingua

Altra lingua

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

### Inglese

### Italiano

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
B1	B2	A2	A2	B1

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

Capacità e competenze sociali

- Lavorare in team
- Adattamento al contesto
- Affrontare e risolvere problemi

Capacità e competenze organizzative

- Organizzazione in proprio della giornata lavorativa
- Coordinamento di attività e persone
- Sviluppo e attuazione di progetti

Capacità e competenze informatiche

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

Capacità e competenze artistiche

- 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 Magio” (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, 6 dicembre 2021

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DUCA ALESSANDRO**  
Indirizzo **VIA TIZZONI 2, 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI) ITALIA**  
Telefono **02/92.78.262 cell. 329/75.03.616**  
Fax **029278287**  
E-mail **alessandro.duca@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 12/03/1976

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Novembre 2017 – oggi (ultimo aggiornamento Gennaio 2018)**  
Vincitore di selezione pubblica per la copertura del ruolo di Dirigente del Settore Programmazione, Realizzazione e Manutenzione Infrastrutture mediante costituzione di rapporto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110  
Comune di Cernusco sul Naviglio Mi – Via Tizzoni 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio MI  
Dirigente del Settore: Programmazione, realizzazione e manutenzione Infrastrutture  
Responsabile del settore occupato nei lavori pubblici del Comune di Cernusco sul Naviglio, Responsabile della programmazione triennale delle O.P. per il periodo compreso tra 2018/2020 – 2022/2024 e RUP delle principali opere eseguite dal Comune
- Nome e indirizzo dell'ente datore di lavoro  
• Tipo di Impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
**Marzo 2015 – ottobre 2017**  
Comune di Cernusco sul Naviglio Mi – Via Tizzoni 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio MI  
Dirigente del Settore: Programmazione, realizzazione e manutenzione Infrastrutture  
Responsabile del settore occupato nei lavori pubblici del Comune di Cernusco sul Naviglio, Responsabile della programmazione triennale delle O.P. per il periodo compreso tra 2015/2017 – 2018/2020 e RUP delle principali opere eseguite dal Comune  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
  - Progetto, Realizzazione Nuovo polo scolastico di via Goldoni  
*Importo complessivo dei Progetti correlati 9.500.000,00€ circa*
  - Progetto, Riqualificazione viale Assunta  
*Importo complessivo dei Progetti correlati 1.800.000,00€ circa*
- Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di Impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
**Febbraio 2010 – Maggio 2012**  
Comune di Cernusco sul Naviglio Mi – Via Tizzoni 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio MI  
Ente  
Responsabile di P.O. Capo Servizio Urbanizzazioni Primarie e Viabilità – Responsabile Nucleo Operai comunali di pronto intervento  
Ufficio Urbanizzazioni Primarie – Responsabile interventi di manutenzione e gestione ordinarie, Responsabile Unico dei Procedimenti, Progettazione, D.L.

- Principali Progetti e Obiettivi raggiunti

#### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

- Progetto, Realizzazione Opere di Urbanizzazione Primarie e sottoservizi nuovo comparto denominato PL8 tra via Verdi e SP 121  
*Importo complessivo dei Progetti 1.270.000,00€*
- Progetto, Realizzazione nuova strada urbana di collegamento tra le vie Vespucci e G. dalla Chiesa Lotti 1,2 e 3  
*Importo complessivo dei Progetti 3.216.000,00€*
- Progetto, Riqualficazione Asse Vespucci Dante Lotti 1A e 1B  
*Importo complessivo dei Progetti 1.902.000,00€*

#### PROGETTAZIONE – DIREZIONE LAVORI:

- Progetti nuovi impianti di illuminazione pubblica Via Viscontina, ToTi, Filzi, e via S. Francesco  
*Importo complessivo dei Progetti 213.000,00€*
- Realizzazione delle Rimantature anni 2010 e 2011  
*Importo complessivo dei Progetti 1.097.000,00€*
- Progetto della Riqualficazione della pavimentazione in Pietra di Piazza Risorgimento  
*Importo complessivo dei Progetti 140.000,00€*

#### Ottobre 2009 – Febbraio 2010

Comune di Cernusco sul Naviglio Mi – Via Tizzoni 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio MI

Ente

Istruttore Tecnico Direttivo, Cat. D1 (Vincitore concorso pubblico)

Ufficio Urbanizzazioni Primarie – Responsabile Unico dei Procedimenti, Progettazione, D.L.

#### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

- Progetto, Interventi di Miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti di illuminazione pubblica Comunale (Progetto vincitore di Bandi, finanziamento Regionale).  
*Importo del Progetto 625.000,00€*
- Progetto, Realizzazione Opere di Urbanizzazione Primarie e sottoservizi nuovo comparto PA 3 As – Lotti 1 e 2  
*Importo complessivo dei Progetti 2.536.000,00€*
- Progetto, Riqualficazione Asse Vespucci Dante Lotto 3  
*Importo complessivo dei Progetti 875.000,00€*

#### Luglio 2008 – Ottobre 2009

Comune di Cernusco sul Naviglio Mi – Via Tizzoni 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio MI

Ente

Istruttore Tecnico, Cat. C1 (Vincitore concorso pubblico)

Ufficio Urbanizzazioni Primarie – Progettazione, Contabilità, D.L.

#### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

- Redazione Piano dell'Illuminazione Pubblica Comunale

#### Febbraio 2008

Libero Professionista

Progetto di Ristrutturazione di Immobile Industriale ubicato in Via Firenze 6 – Cernusco sul Naviglio. DIA N. Prot. 8601 del 07/02/2008

Progettista Architettonici.

Direzione Lavori

#### Settembre 2007

Esperienza come Libero Professionista

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

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

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

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

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

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

Pagina 3 - Curriculum vitae di  
[DUCA ALESSANDRO]

Progetto di Palazzina residenziale ubicata in Via Tommaseo 2 – Cernusco sul Naviglio  
DIA 126/2007 prot. N. 50300 del 24/09/2007

Progettista Architettonici.  
Direzione Lavori  
Progettista Strutturale Cementi Armati

### Gennaio 2005 – luglio 2008

Comune di Cernusco sul Naviglio Mi – Via Tizzoni 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio MI

Ente  
Co. Co. Co. Tempo pieno  
Progettazione, Contabilità, D.L.

### Febbraio 2004 – Dicembre 2004

Immobiliare Fontanile s.r.l. Via Monza 124 20063 Cernusco sul Naviglio Mi

Immobiliare  
Direttore Tecnico ed Artistico del cantiere sito nel Comune di Cernusco Sul Naviglio,  
Via Monza n°124/126.  
Gestione dei rapporti tra l'impresa edile ed i committenti privati – Contabilità.

### Febbraio 2004

Prof.Arc. Alessandro Rogora  
Via C. Cattaneo, n° 103  
20025 Legnano  
Studio di Architettura e Progettazione Ambientale  
Occasionale  
Rilievo ed elaborazione dei parametri ambientali presso la ditta FICEP

### Marzo 2003 – Dicembre 2004

Dott. Ing. Clara Belloni  
Via Leonardo da Vinci n° 35  
20063 Cernusco s/Naviglio (MI)  
Studio Tecnico  
Collaborazione Occasionale  
Collaborazione nella progettazione di palazzine ad uso abitativo site nel Comune di Cernusco sul Naviglio Via Monza,  
Elaborazione del Capitolato delle Opere.

### Gennaio 2002 – Luglio 2004

Arc. Paolo Lubrano – Studio ARCHE'  
Via G. MORA n°14 Milano  
Studio di Architettura Urbanistica  
Collaborazione  
Elaborazione di Progetti di Architettura sia di carattere residenziale che urbanistico, pratiche di condono ed elaborati grafici.

Maggio 2007

ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA  
PROVINCIA DI MILANO N° Mat. 15924

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- Date (da – a) Febbraio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DI GENOVA – Facoltà di Architettura
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Architettura, tecnologia dei materiali, fisica tecnica ambientale.
  - Titolo della tesi Abilitazione Professionale alla Professione di ARCHITETTO – PAESAGGISTA E CONSERVATORE
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a) 1995/1996-2004/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione POLITECNICO DI MILANO – Facoltà di Architettura
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progettazione Ambientale, Progettazione Architettonica, Progettazione delle Aree Verdi, Statica delle costruzioni, Fisica tecnica Ambientale.
  - Titolo della tesi "Indicazioni progettuali per la progettazione bioclimatica di uno spazio aperto"  
Tesi esposta il 27/11/04 alla Mostra espositiva della città ecologica promossa da LEGAMBIENTE presso il Politecnico di Milano.
  - Qualifica conseguita Laurea di Dott. In Architettura  
Voto: 91 / 100
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Ottobre '02
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione POLITECNICO DI MILANO – Facoltà di Architettura Leonardo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio COORDINATORE DELLA SICUREZZA NEL SETTORE DELLE COSTRUZIONI
  - Qualifica conseguita ATTESTATO di Frequenza (60 Ore)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) art. 10, Allegato V, decreto Legislativo 494
- Date (da – a) Ottobre '00-Maggio '02
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Lombardia – Centro Formazione Professionale – Via Gleno, 2 Bergamo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CAD ARCHITETTONICO 1° e 2° Livello – Elaborazione Avanzata e 3D
  - Qualifica conseguita CERTIFICATO di Frequenza e Profitto.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Giugno '95
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Artistico Statale di Bergamo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attestato dell'anno integrativo.
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1990-1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo artistico Statale di Bergamo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Disegno Geometrico, Storia dell'Arte, Ornato disegnato
  - Qualifica conseguita Diploma di Maturità Artistica.

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

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

**INGLESE**

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Ottima capacità nell'utilizzo del computer e padronanza dei principali programmi Microsoft Windows 98/XP, Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power Point).

Eccellente conoscenza del programma AUTOCAD

Buona conoscenza del programma Adobe Photoshop

Ottima navigazione in internet e utilizzo di sistemi di posta elettronica (Microsoft Outlook ed Outlook Express).