

DECRETO DIRIGENZIALE

N° 4 del 21-06-2022

UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

OGGETTO: GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'APPALTO DEI SERVIZI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E PROMOZIONE DELLA SCUOLA CIVICA DI MUSICA DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO - CIG 9227468B79 - NOMINA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 615 del 23/5/2022, con la quale è stata indetta gara europea a procedura telematica aperta per l'appalto dei servizi di organizzazione, gestione e promozione della Scuola Civica di Musica di Cernusco sul Naviglio - CIG 9227468B79, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Dato atto che il termine ultimo di ricezione delle offerte stabilito dagli atti della predetta procedura di gara, fissato per le ore 9.00 del giorno 16/06/2022, risulta decorso e scaduto, e che sono pervenute sulla Piattaforma Sintel le seguenti offerte:

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	STATO OFFERTA
1655290866720	LA NUOVA MUSICA 03674930965	Forma singola	mercoledì 15 giugno 2022 13.01.06 CEST	Valida

Dato atto che, in relazione alla predetta procedura di gara il RUP ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 è il dott. Giovanni Cazzaniga, Dirigente del Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport;

Precisato che i predetti atti di gara prevedevano che l'aggiudicazione del servizio avvenisse con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come previsto dall'art. 95 comma 3 dello stesso D. Lgs. 50/2016, mediante la valutazione degli elementi indicati nel disciplinare di gara;

Richiamato l'art. 77 comma 1 del d. lgs. n. 50/2016, che limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo prevede che la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico sia "affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto";

Dato atto che l'art. 216 comma 12 d. lgs. 50/2016 prevede che "fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78, la commissione 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 il dott. Gianluca Rosso - Dirigente Settore Economico-Finanziario - svolgerà le funzioni di Presidente della Commissione;

Visto a tal proposito il curriculum vitae del dr. Gianluca Rosso e ritenuto il profilo professionale adeguato a svolgere il ruolo di Presidente di Commissione della gara in discorso, in considerazione peraltro del fatto che il Settore Economico Finanziario diretto dal dott. Rosso comprende, nella sua articolazione interna, anche il Servizio Gare, Appalti e Acquisti;

Visti altresì i curricula vitae della dr.sa Anna Lacroce e della dr.sa Adele Varriale e ritenuti gli stessi in possesso di un profilo professionale adeguato a svolgere le funzioni di membri della Commissione, in virtù di una specifica esperienza professionale prestata nell’ambito di servizi comunali attinenti allo specifico settore cui afferisce l’oggetto del contratto;

Ritenuto pertanto di nominare quali componenti della commissione la dr.sa Anna Lacroce e la dr.sa Adele Varriale;

Dato atto altresì che le funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice verranno svolte dalla Dott.ssa Maura Galli;

Preso atto delle dichiarazioni rese dagli stessi dipendenti di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative previste dagli artt. 35 bis D. Lgs n. 165/2001, 77 del D. Lgs. 50/2016 e 51 del c.p.c., e di non trovarsi in situazioni di incompatibilità e conflitto di interesse, come definite dall’art. 42 del D. Lgs. 50/2016, rispetto ai soggetti partecipanti alla procedura di gara, depositate agli atti;

Ritenuto di procedere alla nomina della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte di cui alla presente procedura di gara, formata da personale esperto nello specifico settore cui afferisce l’oggetto del contratto e quindi qualificato ed idoneo a valutare le offerte pervenute;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto l’art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241;

Visto il Decreto Legislativo n. 50/2016 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

Visto lo Statuto comunale ed il vigente regolamento dei contratti;

DECRETA

1. la premessa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per cui si intende qui integralmente trascritta e ne costituisce motivazione;
2. di nominare la commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte ammesse procedura telematica aperta per l'appalto dei servizi di organizzazione, gestione e promozione della Scuola Civica di Musica di Cernusco sul Naviglio - CIG 9227468B79, con la seguente composizione:
 - Presidente: **dr. Gianluca Rosso**, Dirigente del Settore Economico-Finanziario del Comune di Cernusco sul Naviglio;
 - Componente esperto interno: **dr.sa Varriale Adele**, Istruttore Direttivo in forza al Settore Servizi Educativi del Comune di Cernusco sul Naviglio;
 - Componente esperto interno: **dr.sa Anna Lacroce**, Istruttore Direttivo in forza al Settore Servizi Educativi del Comune di Cernusco sul Naviglio;
3. di dare atto che risultano depositati agli atti i curriculum vitae e le dichiarazioni dei componenti della Commissione circa il fatto di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative previste dagli artt. 35 bis D. Lgs. n. 165/2001, 77 del D. Lgs. 50/2016 e 51 del c.p.c. e di non trovarsi in situazioni di incompatibilità e conflitto di interesse, come definite dall'art. 42 del D. Lgs. 50/2016, rispetto ai soggetti partecipanti alla procedura di gara;
4. di dare atto che le funzioni di segretario verbalizzante dei lavori della predetta commissione saranno svolte dal dr.sa Maura Galli, Responsabile P.O. Servizio Gare, Appalti e Acquisti del Comune di Cernusco sul Naviglio;
5. di dare atto che per i componenti interni della suddetta Commissione, già dipendenti del Comune di Cernusco sul Naviglio, non è previsto alcun compenso aggiuntivo.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI
CAZZANIGA GIOVANNI

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



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

GIANLUCA ROSSO

c/o Sede comunale Via Tizzoni 2 - 20063 Comune di Cernusco sul Naviglio (MI)
02-9278225
gianluca.rosso@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it
Italiana
15/03/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

Posizione lavorativa attuale:

- Datore di lavoro
- Date (da – a)
- Direzione/Settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

1 Aprile 2021 – oggi

Dirigente del Settore Economico-Finanziario

Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato

Attuale incarico dal 1.4.2021 al 31.3.2024

Responsabile del Servizio Finanziario

Funzionario Responsabile delle imposte e tasse comunali

Uffici e Servizi diretti sotto la propria responsabilità:

- Servizio Bilancio, programmazione finanziaria e Ragioneria e relativi processi di competenza: predisposizione DUP, Bilancio di previsione, variazioni e assestamento di bilancio, Rendiconto di gestione e riaccertamento residui, monitoraggio entrate e salvaguardia equilibri di bilancio, controllo di gestione e contabilità economica, rapporti con le società controllate e partecipate inclusi indirizzi e verifica dei relativi bilanci, redazione bilancio consolidato, coordinamento PEG e Piano della performance, gestione contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e fiscale dell'ente, rilascio pareri e visti di regolarità contabile su tutte le Deliberazioni e le determine dell'Ente, coordinamento formazione e attuazione dei programmi di investimento sotto il profilo contabile e finanziario, rapporti con l'Organo di Revisione, sottoscrizione di tutte le certificazioni riguardanti i dati di bilancio, adempimenti per la trasmissione alla BDAP, adempimenti fiscali IVA-IRAP-modello 770, rapporti con Tesoriere comunale e gli altri agenti contabili interni ed esterni
- Servizio gestione Entrate Tributarie e Catasto e relativi processi di competenza: applicazione imposte e tasse comunali (IMU, TASI, TARI); stime gettiti; redazione ed aggiornamento dei relativi regolamenti comunali per l'applicazione dei tributi; adempimenti in qualità di Funzionario Responsabile dei tributi quali la sottoscrizione di tutti gli avvisi di accertamento, i rimborsi e le rateizzazioni nonché dei provvedimenti in autotutela e deflativi del contenzioso; gestione del contenzioso in caso di ricorsi presso le commissioni tributarie
-
- Servizio Gare, Appalti e Acquisti: responsabile dell'Ufficio Gare e Appalti incluse le funzioni di supporto al Settore Infrastrutture e Urbanistica-Edilizia privata nel quadro organizzativo dell'Ente; acquisti per l'intero Ente tramite i diversi mercati elettronici dei beni e servizi necessari all'ordinario funzionamento.

Posizione lavorativa precedente

- Date (da – a) dicembre 2007 - marzo 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE LOMBARDIA (Giunta)**
Piazza città di Lombardia 1, 20124 Milano
- Tipo di impiego Funzionario area Finanza (cat. D1 – D3)
tempo indeterminato da giugno 2008 a marzo 2021
tempo determinato da dicembre 2007 a maggio 2008
- Date (da – a) *ottobre 2011 – marzo 2021*
- Settore Presidenza - Direzione Centrale Bilancio e Finanza
- Tipo di impiego **Responsabile di Posizione Organizzativa** “Programmazione finanziaria della Gestione Sanitaria Accentrata e presidio del sistema delle entrate per il finanziamento della sanità e delle manovre fiscali regionali”
Presidio dell'intero ciclo di programmazione e controllo delle risorse finanziarie destinate alla Gestione Sanitaria (GSA) e predisposizione relativi atti (Bilancio di previsione, Variazioni, Assestamento, Rendiconto di gestione); presidio equilibri delle risorse del Sistema Socio-Sanitario Regionale (SSR), quadrature del bilancio e del perimetro della GSA e sua riconciliazione con il bilancio regionale armonizzato ai sensi del D.Lgs 118/2011; presidio stime e contabilizzazione del sistema delle entrate per il finanziamento della sanità e delle manovre fiscali regionali (IRAP e Add. Regionale IRPEF) nell'ambito del sistema di federalismo fiscale; verifiche, approfondimenti e proposte sui principali atti di indirizzo economico finanziario in ambito sanitario (norme finanziarie regionali, delibere, decreti); analisi dati, predisposizione questionari documenti e reportistica e a fini istituzionali (Corte dei Conti, agenzie di Rating, Consiglio regionale ecc.) con riferimento alle risorse della Gestione Sanitaria ed alle manovre fiscali regionali.
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) *ottobre 2010 – settembre 2011*
- Settore Direzione Generale Infrastrutture e Trasporti
- Tipo di impiego **Responsabile di Posizione Organizzativa** “Risorse finanziarie a supporto del Trasporto Pubblico Locale
Monitoraggio e gestione contabile delle risorse destinate al Trasporto Pubblico Locale; elaborazione previsioni di spesa e adempimenti necessari per la formulazione di bilancio di previsione, variazioni e assestamento di bilancio; coordinamento, verifica degli adempimenti e predisposizione degli atti per l'assegnazione e l'erogazione agli Enti Locali ed alle aziende di trasporto delle risorse per lo svolgimento dei servizi di TPL nonché per la completa attuazione del “Patto per il Trasporto Pubblico”; adempimenti connessi all'applicazione al settore TPL delle manovre di bilancio regionali e statali, incluse simulazioni e analisi di scenario nell'ottica dell'attuazione del federalismo fiscale (così standard); supporto tecnico alle attività amministrative conferite agli Enti Locali in materia di TPL; supporto tecnico-contabile per gli adempimenti connessi al contenzioso con le aziende del trasporto pubblico.
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) *dicembre 2007 – settembre 2010*
- Settore Presidenza - Direzione Centrale Programmazione Integrata
- Tipo di impiego Funzionario area Finanza (cat. D1 – D3)
- Principali mansioni e responsabilità Supporto ai processi di programmazione finanziaria del bilancio regionale nelle varie fasi; (previsione, variazioni e assestamento); analisi degli impatti delle manovre finanziarie statali sul bilancio regionale, collaborazione all'elaborazione di proposte in attuazione del federalismo fiscale nell'ambito del coordinamento Stato-Regioni (fiscalizzazione dei trasferimenti statali); analisi e monitoraggio della spesa delle Direzioni regionali; supporto ai processi di implementazione e potenziamento delle procedure informatiche a supporto della programmazione finanziaria.

Posizione lavorativa precedente

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

febbraio 2006 - dicembre 2007

REGIONE TOSCANA (Giunta)

Via di Novoli 26 - 50127 Firenze (Italia)

Direzione Generale Bilancio e Finanze – Settore Politiche di bilancio

tempo determinato - borsa di studio

Collaborazione alla predisposizione di: Programma Regionale di Sviluppo 2006-2010, DPEF regionale, Bilancio di previsione e Rendiconto finanziario con particolare riferimento ai raccordi tra documenti di programmazione e bilancio; redazione delle relazioni ai progetti di legge del Bilancio di previsione e del Rendiconto.

Posizione lavorativa precedente

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

maggio 2004 - dicembre 2005

Polo Scientifico Tecnologico Lombardo S.p.A - Vicolo Molino 2, Busto Arsizio (VA)

Area Servizi e Finanziamenti alle Piccole e Medie Imprese (PMI)

tempo determinato – collaborazione a progetto

Gestione di specifici progetti a finanziamento pubblico (su fondi europei e regionali) sul territorio della Provincia di Varese; consulenza e assistenza alle PMI nell'ambito delle misure di finanziamento pubblico per lo sviluppo, l'innovazione ed il trasferimento tecnologico.

Posizione lavorativa precedente

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

gennaio – novembre 2003

Lince S.p.A – Corso Vittorio Emanuele 22, (Milano)

Business information

tempo determinato – (CFL)

Analisi e redazione di rapporti di informazione economica alle imprese, finalizzato alla determinazione del rischio creditizio nei rapporti commerciali e finanziari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

febbraio 2015 –settembre 2016

SDA BOCCONI - Scuola di Direzione Aziendale Via Bocconi, 8 – 20136 Milano (Italia)

Executive Master in Management Pubblico

EMMER (Executive Master in Management dell'Ente Regione)

2003-2004

Università dell'Insubria - Facoltà di Economia
Via Ravasi, 2 - 21100 Varese (Italia)

Master Universitario di II livello "Local Economic Development"

1995-2002

Università degli Studi di Pavia - Facoltà di Economia e Commercio
Via San Felice, 7 - 27100 Pavia (Italia)

Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)

Votazione 101/110

Nell'ambito del corso di studi partecipazione al Programma Erasmus – MIBP (Multiregional International Business Programme) della durata di 12 mesi presso la Universidad Autonoma de Barcelona (Spagna)

- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Alessandro Volta - Milano
- Qualifica conseguita Diploma di maturità Scientifica

ALTRI TITOLI PROFESSIONALI E FORMATIVI

- 2017-2019: Università Bicocca (Milano) - Docenze a contratto per tre anni accademici consecutivi nell'ambito del Master Universitario di I livello "MPA - Gestione delle Autonomie Locali"
- 2006: Regione Toscana - Master breve in "Programmazione e Valutazione" (durata 4 mesi)
- 2001-2002: OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico, Parigi) - Stage presso la Direzione Statistica (durata 4 mesi)
- 1999: Generalitat de Catalunya – CIDEM (Centro de Informaciòn y Desarrollo empresarial, Barcellona) - Stage presso l'Ufficio Investimenti Esteri (durata 3 mesi)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

<i>MADRELINGUA</i>	ITALIANO
<i>ALTRA LINGUA</i>	INGLESE
• Capacità di lettura	ottima
• Capacità di scrittura	buona
• Capacità di espressione orale	buona
<i>ALTRA LINGUA</i>	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	ottima
• Capacità di scrittura	buona
• Capacità di espressione orale	buona
<i>ALTRE LINGUA</i>	FRANCESE
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	sufficiente

ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI

2019 - coautore della pubblicazione dal titolo/contenuto "La Gestione Sanitaria Accentrata (GSA): un confronto interregionale sulle spese" – pubblicato su Azienda Pubblica - rivista trimestrale – anno XXXII numero 4/2019 (ottobre-dicembre 2019)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Anna Lacroce**
Indirizzo **Viale Espinasse 21, 20156 Milano**
Telefono **cell: 333/1504885**
Fax
E-mail **anna.lacroce@gmail.com**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 17/09/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/01/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cernusco sul Naviglio (MI)
- Tipo di azienda o settore Servizi Educativi (Servizi Scolastici – Ufficio Asili Nido)
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo

- Date (da – a) Dal 04/05/2015 al 31/12/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cernusco sul Naviglio (MI)
- Tipo di azienda o settore Servizi Educativi (Servizi Scolastici – Ufficio Asili Nido)
- Tipo di impiego Responsabile Posizione Organizzativa con deleghe dirigenziali.

- Date (da – a) Dal 01/07/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città metropolitana di Milano (ex Provincia di Milano)
- Tipo di azienda o settore Settore Programmazione Educativa ed edilizia scolastica - Servizio Rete scolastica ed iniziative integrative della didattica
- Tipo di impiego Specialista Amministrativo e di Supporto – Responsabile dell'Ufficio Rete Scolastica (dal mese di Maggio 2011)
- Principali mansioni e responsabilità
 - istruttorie inerenti gli interventi di modifica al Piano Provinciale di Dimensionamento della rete scolastica, con particolare riferimento alle richieste provenienti dai Comuni (per le scuole di competenza); nella fase preliminare all'acquisizione della Deliberazione dell'Amministrazione Comunale, e nel corso dell'istruttoria, intercorrono interlocuzioni proficue con gli Uffici Comunali, al fine di fornire un supporto tecnico/giuridico per l'elaborazione e condivisione di proposte percorribili ed in linea con i criteri e parametri dimensionali previsti dalle norme vigenti;
 - partecipazione ai tavoli tecnici regionali in tema di Dimensionamento della rete scolastica, offerta formativa ed orientamento;
 - referente per il Sistema dell'Anagrafe Regionale degli Studenti, nel periodo pre e post - costituzione del medesimo strumento informatico (gestione del complesso sistema dei codici

meccanografici; creazione/aggiornamento annuale delle schede di ciascuna autonomia scolastica del primo e secondo ciclo presente in Milano e provincia);

- istruttorie finalizzate al soddisfacimento del fabbisogno di aule e laboratori delle Scuole Secondarie di secondo grado di Milano; autorizzazione alle scuole per uso palestre esterne;

- collaborazione nelle istruttorie riferite a diversi temi quali: piano dell'offerta formativa, trasporto alunni disabili, rendicontazione delle attività degli enti di diritto privato in controllo pubblico e obblighi ai sensi del D.Lgs 33/2013, convenzioni con altre Amministrazioni o Istituti scolastici, accordi di collaborazione;

- supporto nel coordinamento e rendicontazione di Progetti FEI in materia di integrazione degli studenti stranieri;

- predisposizione di avvisi pubblici per gli affidamenti dei servizi dell'allegato IIB, esclusi dal Codice dei contratti pubblici;

- appalti ed affidamenti in economia di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria, nonché incarichi professionali nell'ambito di lavori pubblici, mediante procedure negoziate e cottimi fiduciari, condotte con l'ausilio delle piattaforme di e-procurement SINTEL e ME.PA.;

- supporto alla redazione degli atti amministrativi (atti dirigenziali, delibere di Consiglio/Giunta);

- dal 2010 al 2012 collaborazione alla definizione dei documenti programmatici (Bilancio, RPP e PEG) e di rendicontazione, in qualità di Facilitatore di Settore (proseguendo negli anni successivi la collaborazione per la parte di competenza del Servizio di appartenenza);

- supporto all'uso degli strumenti informatici di contabilità finanziaria, pubblicazione e archiviazione atti, protocollazione, firma digitale, PEC.

- Date (da – a) Dal 17/06/2003 al 16/06/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Milano
- Tipo di azienda o settore Settore Provveditorato
- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Affidamenti per la fornitura di beni e servizi; gestione dati riferiti agli affidamenti delle forniture attraverso i programmi di contabilità finanziaria ed analitica.

- Date (da – a) Da luglio 1994 a marzo 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Accademia di Belle Arti di Catanzaro
- Tipo di azienda o settore Applicato di Segreteria in staff al Direttore dell'Accademia
- Tipo di impiego Rapporti con le pubbliche istituzioni, organizzazione e gestione di riunioni indette dal Direttore.
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 2010-15
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Settore Organizzazione e Formazione della Provincia di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Procedure di gara condotte con l'ausilio delle piattaforme di e-procurement SINTEL e ME.PA.; adesioni alle Convenzioni Consip; aggiornamento ed indicazioni operative in materia di legalità, prevenzione della corruzione e trasparenza; l'armonizzazione dei sistemi contabili.
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Anno 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli Formazione e Consulenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Gli appalti di servizi dell'allegato IIB esclusi dal codice dei contratti pubblici"
- Qualifica conseguita
- 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
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Anno 2007
Settore Organizzazione e Formazione della Provincia di Milano
- corso gestito da ROMEO s.r.l;
"Antincendio D.M. 10/03/1998 rischio MEDIO 8 ORE"
-
- 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)
- Anno 2006
Settore Organizzazione e Formazione della Provincia di Milano
"Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi – D.Lgs. 163/2006"
-
- 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)
- Anno 2006
Settore Organizzazione e Formazione della Provincia di Milano
- corso gestito da PRAXI S.p.A.
"La comunicazione con l'utente: comunicazione interpersonale per le relazioni professionali "
-
- 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)
- Anno 2006
Settore Organizzazione e Formazione della Provincia di Milano
" Nuovo sistema di Protocollo Informatico (DOCSPA) "
-
- 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)
- Anno 2005
Settore Organizzazione e Formazione della Provincia di Milano
"Comunicazione scritta, tecniche di editing – base"
-
- 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)
- Anno 2004
Settore Organizzazione e Formazione della Provincia di Milano
- corso gestito da PRAXI S.p.A.
" Progettare, organizzare e gestire riunioni "
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Settembre 2002 – Aprile 2003
I.S.I.M. - sede di Catanzaro

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Progettista contenuti multimediali, con stage nell'azienda " IL LABORATORIO DELLE IDEE" di Fabriano
 " Esperto di linguaggi e tecnologie multimediali per l'e-learning "

- 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)

Da A.A. 1996/97 – a A.A. 2001/02
 Università della Calabria

Dottore in Filosofia
 Laurea in Filosofia, con votazione di 110/110 e lode

- 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)

Da A.S. 1987/88 a A.S.1992/93
 Liceo Scientifico Statale "Albert Einstein" di Catanzaro

Maturità Liceale Scientifica, con la votazione di 49/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUE

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

inglese

elementare
 elementare
 elementare

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

francese

elementare
 elementare
 elementare

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 di intraprendere rapporti interpersonali acquisite nel corso dell'esperienza lavorativa caratterizzata dal mantenimento di proficue interrelazioni con numerosi soggetti (scuole, amministrazioni comunali ed altre Istituzioni).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative derivanti da progetti realizzati in campo lavorativo e del volontariato.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

In possesso della European Computer Driving Licence.

Buon uso di Outlook Express e PowerPoint; discreto uso di Microsoft FrontPage, Macromedia
Flash Mx

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida Categoria B.

In fede

Anna Lacroce

CV Adele Varriale

Cognome e nome Adele Varriale

Luogo e data di nascita Maddaloni (CE), 18/04/1986

Attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni

Amministrazione Comune di Cernusco sul Naviglio
--

Tipologia contratto Tempo indeterminato
--

Impegno orario Tempo pieno

Mansioni svolte Istruttore direttivo amministrativo presso l'Ufficio Servizi Scolastici
--

Periodo di attività 03/05/2021 - In corso
--

Amministrazione Comune di Milano

Tipologia contratto Tempo indeterminato
--

Impegno orario Tempo pieno

Mansioni svolte Collaboratore amministrativo presso la Direzione Risorse Umane

Periodo di attività 29/01/2018 - 30/04/2021
--

TITOLI DI STUDIO

Diplomi di Specializzazione

Tipologia Scuola di specializzazione post laurea

Denominazione Scuola di specializzazione per le professioni legali

Istituzione che lo ha rilasciato Seconda Università di Napoli
--

Durata del percorso formativo 2 anni

Data di conseguimento 20/10/2012

Votazione e/o valutazione conseguita 70/70

Abilitazioni professionali

Tipologia Abilitazione albo professionale
--

Denominazione Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Istituzione che lo ha rilasciato Corte d'Appello di Napoli

Durata del percorso formativo 2 anni

Data di conseguimento 24/09/2015

Votazione e/o valutazione conseguita Non prevista

Laurea

Tipologia Laurea Magistrale
Denominazione Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Istituzione che lo ha rilasciato Università degli Studi di Napoli "Federico II"
Durata del percorso formativo 5 anni
Data di conseguimento 12/03/2010
Votazione e/o valutazione conseguita 110/110 con lode

Data

16/06/2022

Firma