

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N° 640 del 22-06-2020 - ORIGINALE**

UFFICIO GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO - SERVIZIO  
GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO-MANUTENZIONE ERP

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

Allegati: n° 5

OGGETTO:	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE " GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI SERVIZI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)" - LOTTO 1 CIG. LOTTO 2 CIG 8315489E97
----------	---

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n°388 del 21.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Esame ed Approvazione piano esecutivo di gestione (PEG) 2019/2021 parte finanziaria. 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. 537 del 29.05.2020, esecutiva ai sensi di Legge, l'Amministrazione Comunale di Cernusco Sul Naviglio ha determinato di affidare, mediante procedura aperta in piattaforma Sintel, l'affidamento dei servizi assicurativi del comune di Cernusco Sul Naviglio– periodo 31/07/2020 – 31/01/2023;
- si è dato corso alla pubblicazione del Bando di Gara;

Visto il Bando e relativo Disciplinare di Gara che prevede quale scadenza di presentazione offerte il giorno 22.06.2020 alle ore 9.00;

Preso atto che, 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.Lgs n. 50/2016, 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;

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 Dott. Giovanni Cazzaniga – Dirigente del Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport, - svolgerà le funzioni di Presidente della Commissione;  
ing. Marzia Bongiorno – Responsabile P.O. del Servizio Gestione e controllo del Patrimonio in qualità di Commissario;  
dott.ssa Annalisa Murolo – Funzionario Finanziario in qualità di Commissario

Dato atto altresì che le funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice verranno svolte direttamente dal dott. Giovanni Cazzaniga – Dirigente del Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport - in qualità di Presidente della Commissione;

Visti i curricula vitae della dott.ssa Annalisa Murolo – Funzionario Finanziario e dell'ing. Marzia Bongiorno – Responsabile P.O. del Servizio Gestione e controllo del Patrimonio, 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 dott.ssa Annalisa Murolo – Funzionario Finanziario e l'ing. Marzia Bongiorno – Responsabile P.O. del Servizio Gestione e controllo del Patrimonio del Comune di Cernusco Sul Naviglio;

Atteso che, per lo svolgimento delle predette prestazioni, ai componenti non spetta alcun compenso economico;

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 l'Arch. Marco Acquati – Dirigente del Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto l'art.127 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativo alle competenze dirigenziali;

Visto il Titolo IV 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 quale membri del Seggio di gara per l'apertura e verifica della busta amministrativa e la sola apertura dell'offerta tecnica, le seguenti persone:  
l'Arch. Marco Acquati – Dirigente del Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità, in qualità di Presidente del Seggio di gara;  
Dott.ssa Maura Galli - Responsabile P.O. Servizio Gare, Appalti e Acquisti Commissario;  
Sig. Alfredo Ratti – Istruttore Direttivo Amministrativo del Servizio - Gare, Appalti e Acquisti Commissario;
- 2) 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.Lgs n. 50/2016, la Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte in merito alla Procedura aperta per l'affidamento dei servizi assicurativi del comune di Cernusco Sul Naviglio– periodo 31/07/2020 – 31/01/2023.;
- 3) di nominare, i seguenti membri della Commissione Giudicatrice in argomento, individuati all'interno dell'Ente: la dott.ssa Annalisa Murolo – Funzionario Finanziario e l'ing. Marzia Bongiorno – Responsabile P.O. del Servizio Gestione e controllo del Patrimonio del Comune di Cernusco Sul Naviglio, dei quali si allegano i relativi curriculum vitae;
- 4) di dare atto che la Commissione verrà presieduta dal Dott. Giovanni Cazzaniga – Dirigente del Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport
- 5) di dare atto che funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice verranno svolte direttamente dal dott. Giovanni Cazzaniga, in qualità di Presidente della Commissione;
- 6) di comunicare agli interessati la nomina e la data della prima convocazione;
- 7) di prendere atto che la presente Determinazione Dirigenziale non comporta impegno di spesa;
- 8) di pubblicare sul sito internet comunale il presente incarico come prescritto dal D.lgs.vo n. 33/2013;

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
UFFICIO GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO  
ACQUATI MARCO

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



**COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO**  
Provincia di Milano

Determinazione 640 del 22-06-2020 proveniente da UFFICIO GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO e avente ad oggetto: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE " GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI SERVIZI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)" - LOTTO 1 CIG. LOTTO 2 CIG 8315489E97

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

(Articolo 147 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.)

Si esprime Parere

Favorevole

Contrario

in ordine alla regolarità contabile della determinazione sopra indicata.

Eventuali note o prescrizioni:

Cernusco sul Naviglio, 22-06-2020

Il Dirigente del Settore Economico - Finanziario  
**NEGRONI AMELIA**

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



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **CAZZANIGA GIOVANNI**  
Indirizzo(i)  
Telefono(i)  
Fax 029278237  
E-mail ; cazzaniga@comune.cernuscoalnaviglio.mi.it  
Cittadinanza italiana  
Data di nascita 01/02/1959  
Sesso maschio

### Esperienza professionale

**1- DA GENNAIO 1999 A TUTT'OGGI:**

**Comune di Cernusco sul Naviglio -Via Tizzoni 2 Cernusco sul Naviglio**

Lavoro o posizione ricoperti

Da gennaio 1999 fino a gennaio 2000 Dirigente incaricato,  
Dal gennaio 2000 Dirigente di ruolo con contratto a tempo indeterminato Servizi alla Persona.

Principali attività e responsabilità

Cura e gestione servizi Pubblica Istruzione - sport - turismo- cultura - attività museali - biblioteca - asili nido - Politiche giovanili- Commercio - Pari opportunità - Politiche del lavoro

**2- Dal maggio 1992 a dicembre 1998**

**Comune di Brugherio - p.zza C. battisti, 1 - 20861 Brugherio - MB -**

- Da maggio 1992 ad ottobre 1995: Funzionario (ex 8° qualifica funzionale); servizi Pubblica Istruzione, Sport e Tempo Libero, Asili Nido;
- Da ottobre 1995 ad ottobre 1997: Incaricato come Dirigente facente funzioni (9° qualifica Funzionale) al Settore 4 come Responsabile Servizi Pubblica Istruzione, Sport, Asili Nido, Servizi Sociali, Cultura, Stampa, Decentramento, Scambi Culturali, Biblioteca, Sistema Bibliotecario nord est Milano;
- Da ottobre 1997 a dicembre 1998: Funzionario (ex 8° qualifica funzionale), con esperienza di 8 mesi di gestione Servizi Sociali

**3- Da aprile 1987 ad aprile 1992**

	<p><b>Istituti scolastici statali di Istruzione secondaria superiore e inferiore, della Provincia di Milano</b></p> <p>- Insegnante di lettere, storia e geografia, con diversi contratti a tempo determinato</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p><b>4- Negli anni 1986 e 1987</b></p> <p><b>Azienda Coprint s.n.c. Centro Colleoni di Agrate Brianza - Settore Costruzioni</b></p>
Tipo di attività o settore	<p>Impiegato part time con funzioni di public relations</p> <p><b>5- Da gennaio 1980 ad agosto 1981</b></p> <p><b>Libreria Universitaria "CUEM" - Via Festa del Perdono, 3 Milano</b></p> <p>Libraio, impiegato part time, con funzioni di referenza e informazioni matricole</p>
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<p><b>1- 27 marzo 1987 LAUREA IN LETTERE MODERNE</b>  Conseguita presso l'Università Statale degli Studi di Milano, col punteggio finale di 105/110</p> <p><b>2- Luglio 1978 MATURITA' SCIENTIFICA</b>  Conseguita presso il Liceo Scientifico "P. Frisi" di Monza</p> <p><b>3- Dal 1992 al 2017:</b>  corsi di formazione e aggiornamento inerenti le tematiche del settore "Servizi alla Persona":</p>
Titolo della qualifica rilasciata	<p>FORMEL Scuola Formazione Enti Locali Trapani, CISEL Rimini, Regione Lombardia, Galgano e Associati Milano, Ancitel Lombardia, Sda Bocconi Milano</p> <p>Approfondimenti e aggiornamenti sulle tematiche afferenti alle proprie mansioni professionali in particolare: " Management Culturale", gare d'appalto. Competenze comunali in ambito scolastico", "E writing" gestione innovativa dei servizi culturali" Rapporti fra Enti locali e Istituzioni scolastiche" ,L'affidamento in gestione degli impianti sportivi" Refezione scolastica.</p>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua	ITALIANA

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Lingua

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze informatiche

Altre capacità e competenze

Patente

Ulteriori informazioni

Allegati

## INGLESE

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	BUONO		BUONO		BUONO		BUONO

- Mediazione conflitti nei rapporti tra Ente Locale e cittadini, con particolare riferimento alle problematiche legate agli studenti disabili, agli asili nido,
- Promozione di una cultura di cittadinanza attiva e prevenzione del disagio giovanile e aumento dell'agio, con particolare riferimento alle categorie cosiddette "a rischio" dispersione e drop out

- Promozione di rete di scuole, per la condivisione di risorse e mezzi e un'ottimizzazione dei servizi alla persona;
- Procedure amministrative di affidamento di Centri Sportivi e Centri natatori, Gestione refezione Scolastica, Attività parascolastiche quali Centri Estivi, pre e post scuola, Trasporto Scolastico, Assistenza Handicap, quali ad esempio, **Convenzioni, Gare d'Appalto, Protocolli d'Intesa**
- Gestione delle risorse umane interne
- Organizzazione di eventi, mostre, rassegne, Convegni

Word, Office, Power Point, Excel, Internet, Posta Elettronica,...

Musicali, artistiche, creative. Attività di Giornalismo.

B

### 1- Servizio Militare:

Da agosto 1981 a luglio 1982: espletato presso I Battaglione NBC Etruria - Rieti e Brigata Corazzata Pozzuolo del Friuli IV Genova Cavalleria - Palmanova - Udine

### 2- Servizio di Volontariato:

dal 1983 al 1987: presso la Croce Rossa Italiana- Sezione di Brugherio

Tutta la documentazione citata è a disposizione

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome** MUROLO ANNA LISA  
**Indirizzo** c/o PALAZZO COMUNALE VIA F.LLI TIZZONI N. 2 – 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
**Telefono** 029278226  
**Fax**  
**E-mail** [annalisa.murolo@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it](mailto:annalisa.murolo@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it)

**Nazionalità** Italiana  
**Data di nascita** 7 NOVEMBRE 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
  - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
  - *Tipo di azienda o settore*
  - *Tipo di impiego*
  - *Principali mansioni e responsabilità*
- Giugno 2018 – ad oggi  
Comune di Cernusco sul Naviglio  
Via F.Lli Tizzoni 2 -20063 Cernusco sul Naviglio  
Ente Locale  
Funzionario Finanziario – cat. D5 – Settore Patrimonio e Mobilità e Settore Infrastrutture e Urbanistica- Edilizia Privata, Servizio Informatica.  
Gestione procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi inerenti il Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità: predisposizioni atti di gara, bando – disciplinare di gara – capitolato - schemi contrattuali;  
Gestione contratti di appalto beni e servizi riferiti ai Servizi Pulizia e Vigilanza Immobili, procedure di liquidazione fatture;  
Con decorrenza febbraio 2019, gestione procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi per il Servizio Informatica finalizzate alla realizzazione degli obiettivi di digitalizzazione previsti dal Piano Triennale della Pubblica Amministrazione: predisposizioni atti di gara, bando – disciplinare di gara – capitolato - schemi contrattuali;
- *Date (da – a)*
  - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
  - *Tipo di azienda o settore*
  - *Tipo di impiego*
- marzo 2015 – giugno 2018  
Comune di Cernusco sul Naviglio  
Via F.Lli Tizzoni 2 -20063 Cernusco sul naviglio  
Ente Locale  
Funzionario Finanziario – cat. D5 – Settore Economico Finanziario

- *Principali mansioni e responsabilità*
- Responsabile della Posizione Organizzativa "Settore Economato Patrimonio Mobiliare".  
 Le principali mansioni:  
 Gestione procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi: predisposizioni atti di gara, bando – disciplinare di gara – capitolato - schemi contrattuali;  
 Gestione contratti di appalto beni e servizi, procedure di liquidazione fatture;  
 Gestione inventario dell'Ente;  
 Procedure assicurative: gestione programma Assicurativo, collocamento polizze mediante procedure di gara ad evidenza pubblica;  
 Gestione sinistri, rapporti con Broker assicurativo e Compagnie Assicuratrici;  
 Gestione dei Contratti di locazioni tipo commerciali (ad uso diverso da abitazione), contratti di concessione, contratti di comodato;  
 Gestione contratti di locazione ERP, elaborazioni canoni locazione ERP secondo la normativa regionale vigente, procedure di gestione amministrativa contabile del patrimonio ERP;  
 Gestione bilanci condominiali e riparto spese, rapporti con amministratori condominiali e predisposizione consuntivi spese e relativo riparto;  
 Gestione registrazione contratti di locazione e adempimenti successivi alla prima registrazione.  
 dicembre 2016  
 Comune di Cernusco sul Naviglio  
 Via F.lli Tizzoni 2 -20063 Cernusco sul Naviglio  
 Ente Locale  
 Funzionario Finanziario – cat. D5 – Settore Economico Finanziario  
 Incarico quale componente seggio di gara per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria Comunale presso il Comune di Sorisole (BG) su autorizzazione per lo svolgimento ai sensi dell'art. 53 D. Lgs 165/2001 del Comune (Disposizione N.60114/2016/Pers. Del 5/12/2016).
- *Date (da – a)*
  - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
  - *Tipo di azienda o settore*
  - *Tipo di impiego*
  - *Principali mansioni e responsabilità*
- dicembre 2015  
 Comune di Cernusco Sul naviglio  
 Via F.lli Tizzoni 2 -20063 Cernusco sul Naviglio  
 Ente Locale  
 Funzionario Finanziario – cat. D5 – Settore Economico Finanziario  
 Incarico quale componente della commissione per gara informale per l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'imposta Comunale sulla pubblicità (ICP), diritto sulle Pubbliche Affissioni presso il Comune di Sorisole (BG) su autorizzazione per lo svolgimento ai sensi dell'art. 53 D. Lgs 165/2001 del Comune (Disposizione N.62102/2015/Pers. Del 16/12/2015).
- *Date (da – a)*
  - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
  - *Tipo di azienda o settore*
  - *Tipo di impiego*
  - *Principali mansioni e responsabilità*
- maggio 2014 – luglio 2014  
 Comune di Cernusco Sul naviglio  
 Via F.lli Tizzoni 2 -20063 Cernusco sul Naviglio  
 Ente Locale  
 Funzionario Finanziario – cat. D5 – Settore Economico Finanziario  
 Incarico per la disamina delle procedure relative al bando di gara ed al capitolato per la concessione del servizio Bar e Mensa presso l'ITSOS Maria Curie" su autorizzazione per lo svolgimento ai sensi dell'art. 53 D. Lgs 165/2001 del Comune (Disposizione N.23281/2014/Pers. Del 21/5/2014).
- *Date (da – a)*
  - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
  - *Tipo di azienda o settore*
  - *Tipo di impiego*
  - *Principali mansioni e responsabilità*
- maggio 2014 – dicembre 2014  
 Comune di Cernusco Sul naviglio  
 Via F.lli Tizzoni 2 -20063 Cernusco sul naviglio  
 Ente Locale  
 Funzionario Finanziario – cat. D5 – Settore Economico Finanziario  
 Incarico di consulenza per supporto e supervisione di gara presso la Società Cernusco Verde S.r.L. su autorizzazione per lo svolgimento ai sensi dell'art. 53 D. Lgs 165/2001 del Comune (Disp. N.18496/2014/Pers. del 22/4/2014);  
 Componente commissione di gara del servizio di somministrazione lavoro (autorizzazione del 30/12/2014).

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- luglio 2013 – dicembre 2013  
 Comune di Cernusco sul Naviglio  
 Via F.lli Tizzoni 2 -20063 Cernusco sul naviglio  
 Ente Locale  
 Funzionario Finanziario – cat. D5 – Settore Economico Finanziario  
 Incarico per la disamina delle procedure relative al bando di gara ed al capitolato per la concessione del servizio Bar e Mensa presso l'ITSOS Maria Curie" su autorizzazione per lo svolgimento ai sensi dell'art. 53 D. Lgs 165/2001 del Comune (Disp. N.32889/2013/Pers.).  
 gennaio 2009 – febbraio 2015  
 Comune di Cernusco sul Naviglio  
 Via F.lli Tizzoni 2 -20063 Cernusco sul Naviglio  
 Ente Locale  
 Funzionario Finanziario – cat. D5 – Settore Economico Finanziario  
 Responsabile della Posizione Organizzativa "Settore Economato e Gestione del Patrimonio",  
 Le principali mansioni:  
 Gestione procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi: predisposizioni atti di gara, bando – disciplinare di gara – capitolato - schemi contrattuali secondo la normativa vigente;  
 Gestione procedure ad evidenza pubblica di alienazioni beni immobili: predisposizioni avvisi d'asta e atti correlati;  
 Gestione procedure ad evidenza pubblica di alienazioni beni immobili: predisposizioni avvisi d'asta e atti correlati;  
 Gestione contratti di appalto beni e servizi;  
 Gestione inventario dell'Ente;  
 Procedure assicurative: gestione polizze assicurative, rapporti con Broker assicurativo e Compagnie Assicuratrici;  
 Gestione sinistri;  
 Gestione Patrimonio immobiliare;  
 Gestione contratti di locazioni tipo commerciali (ad uso diverso da abitazione), contratti di concessione, contratti di comodato;  
 Gestione Patrimonio immobiliare ERP: contratti di locazione e relativa gestione, elaborazioni canoni locazione ERP secondo la normativa regionale vigente, procedure di gestione amministrativa contabile del patrimonio ERP, con esclusione della manutenzione tecnica del patrimonio, procedure di vendita alloggi ERP;  
 Gestione bilanci condominiali riparti spese;  
 Gestione registrazione contratti di locazione e adempimenti successivi alla prima registrazione.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- gennaio 2009 ad oggi  
 Comune di Cernusco sul Naviglio  
 Via F.lli Tizzoni 2 -20063 Cernusco sul Naviglio  
 Ente Locale  
 Funzionario Finanziario – cat. D5  
 Responsabile della Posizione Organizzativa "Settore Economato e Gestione del Patrimonio".
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- luglio 2008 – settembre 2008  
 Comune di Cernusco sul Naviglio  
 Via F.lli Tizzoni 2 -20063 Cernusco sul naviglio  
 Ente Locale  
 Funzionario Finanziario – cat. D4 – Settore Economico Finanziario  
 Incarico di consulenza per la predisposizione e la disamina delle procedure relative alla gara di appalto bar/mensa presso l'ITSOS Maria Curie su autorizzazione per lo svolgimento ai sensi dell'art. 53 D.lgs. 165/2001 del Comune (Disp. N.48265/2008/Pers.).
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- gennaio 2001 – febbraio 2008  
 Comune di Cernusco sul Naviglio  
 Via F.lli Tizzoni 2 -20063 Cernusco sul Naviglio  
 Ente Locale

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tipo di impiego</i></li> <li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li> </ul>	<p>Funzionario Finanziario – cat. D3 Responsabile Servizio Economato e Servizio Patrimonio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></li> <li>• <i>Tipo di azienda o settore</i></li> <li>• <i>Tipo di impiego</i></li> <li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li> </ul>	<p>gennaio 1997- dicembre 2000 Comune di Pioltello Via Carlo Cattaneo Ente Locale Istruttore Direttivo – cat. D1 Responsabile servizio Tributi – cat. D2.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></li> <li>• <i>Tipo di azienda o settore</i></li> <li>• <i>Tipo di impiego</i></li> <li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li> </ul>	<p>1995-1996 Vari Studi Commercialisti Privati  Studi Commercialisti Privati Libero professionista Collaboratrice / consulente in materia di contabilità generale e assistenza clienti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></li> <li>• <i>Tipo di azienda o settore</i></li> <li>• <i>Tipo di impiego</i></li> <li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li> </ul>	<p>1994-1995 Istituto Tecnico Privato  Istituto di Scuola Superiore Libero professionista Collaboratrice presso istituti di formazione privata in qualità di insegnante di supporto per le materie economiche, giuridiche, tecnico-commerciali e matematiche.</p>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b> <b>Acquisite nel corso della vita e della carriera.</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> <li>• <i>Qualifica conseguita</i></li> <li>• <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i></li> </ul>	<p>1992 – II Sessione Esame di stato per Dottori Commercialisti  Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista superando l'Esame di Stato nella II Sessione del 1992</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> <li>• <i>Qualifica conseguita</i></li> <li>• <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i></li> </ul>	<p>1987-1992 Università degli studi di Bari  Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> <li>• <i>Qualifica conseguita</i></li> <li>• <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i></li> </ul>	<p>1982-1987 Liceo Scientifico "A. Einstein" - Molfetta  Diploma di Maturità Scientifica.</p>

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p><b>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</b></p>	<p><i>Buona capacità di programmazione attività, di gestioni attività intersettoriali con coinvolgimento di più figure professionali.</i></p> <p><i>Buona capacità di gestione del personale, e raggiungimento obiettivi di gestione.</i></p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p><b>ITALIANO</b></p>
<p><b>ALTRE LINGUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>INGLESE</b></p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Alla posizione organizzativa del settore Economato e Patrimonio Mobiliare è richiesta la necessità di interagire e di gestire relazioni con:</p> <p>Operatori economici, in ambito della gestione degli acquisti di beni e servizi;</p> <p>Uffici interni per l'espletamento dei servizi di supporto nell'ambito della collaborazione intersettoriale finalizzata all'adozione che vede coinvolti la raccolta e la strutturazione dei dati provenienti dagli altri settori;</p> <p>Utenza pubblica;</p> <p>Pubblica Amministrazione: Regione, Ministeri.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Durante il periodo di titolarità della posizione organizzativa coordinamento di team assegnato con personale inquadrato anche in categoria (D), gestione delle risorse umane (piani ferie, distribuzione carichi di lavoro e valutazione delle prestazioni). Ruolo attivo nella strutturazione dell'organizzazione dell'Ufficio identificando opportunità di semplificazione e automazione delle procedure tipiche dell'Area, oppure, di implementazioni di progetti volti a ottimizzare la gestione dei Servizi (es. automatizzazione gestione canoni di locazione, contratti con software dedicato, attivazione nuovo servizio ticket elettronico).</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><b>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</b></p>	<p>Buona capacità di utilizzo piattaforma Office (Excel, Word, PowerPoint su piattaforma Windows) per elaborazione di testi e documenti di calcolo, nonché di software specifici per la gestione delle diverse procedure afferenti al Settore.</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><b>Competenze non precedentemente indicate.</b></p>	<p>Competenze in materia fiscale e tributaria acquisita nell'ambito degli studi e delle esperienze lavorative e professionali esercitate e, in particolare, applicata alla gestione dei contratti di locazione (I.V.A. e Imposta di Registro) e alla gestione dei Tributi comunali.</p> <p>Competenze in materia contabile acquisita nell'ambito esperienze lavorative presso Studi Commercialisti.</p> <p>Patente automobilistica cat. B</p>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Frequenza a diversi corsi di aggiornamento e formazione si elencano i più recenti:</p> <p>Master "Appalti pubblici "</p> <p>organizzato da IL SOLE 24 ORE</p> <p>Milano, 22 ottobre 2010 – 18 dicembre 2010;</p> <p>"Strumenti di management pubblico per la gestione dell'ente locale"</p> <p>organizzato da Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi</p> <p>SDA Bocconi School of Management.</p> <p>Comune Cernusco Sul Naviglio, 23 febbraio 2011 – 7 aprile 2011;</p> <p>"Gli appalti pubblici: le procedure di gara"</p> <p>organizzato da Regione Lombardia – ASL Milano</p> <p>Comune Cernusco Sul Naviglio, 30 maggio 2013 – 24 ottobre 2013;</p>

“Master breve sul nuovo diritto del Condominio”  
organizzato da Altalex Formazione  
Milano 8-16 -22- 29 novembre 13 dicembre 2013;

Workshop “Il sistema AVC Pass per la verifica nelle gare d'appalto”  
Organizzato da Regione Lombardia  
Milano 29 gennaio 2014

Allegati: Nessuno.

#### DICHIARAZIONE DI VERIDICITÀ

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità. La sottoscritta autorizza, altresì, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 e del GDPR 679/16.

Cernusco sul Naviglio 22 giugno 2020

Anna Lisa Murolo