



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 668 del 03-06-2024 - ORIGINALE

PIANO DI ZONA DISTRETTUALE - SETTORE SERVIZI SOCIALI E PIANO DI
ZONA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Allegati: n° 14

OGGETTO: NOMINA SEGGIO E COMMISSIONE GIUDICATRICE PER ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO DEL TERZO SETTORE PER LA CO-PROGETTAZIONE E SUCCESSIVA GESTIONE DI UN SISTEMA DI RESIDENZIALITÀ TEMPORANEA SOCIALE SUL TERRITORIO DELL'AMBITO SOCIALE N. 4 – ATS MILANO CITTÀ METROPOLITANA, DA REALIZZARE NELL'AMBITO DEL FINANZIAMENTO PREVISTO DAL PNRR – AVVISO 1/2022, MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE", COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE", SOTTOCOMPONENTE 1 "SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE", INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA", SUB-INVESTIMENTO 1.3.1 "HOUSING TEMPORANEO". CUP (FONDO NEXT GENERATION UE): G94H22000190001- CIG: B1602B2772.

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 del 19 dicembre 2023 avente ad oggetto “Esame ed approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024/2026. Immediatamente eseguibile”;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 366 del 27 dicembre 2023 avente ad oggetto “Esame ed approvazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026 - parte finanziaria. Immediatamente eseguibile”;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 19 dicembre 2023 avente ad oggetto “Esame ed approvazione nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024/2026 (art. 170, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000). Immediatamente eseguibile”;

VISTA la Legge nazionale n. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;

VISTA la Legge regionale n. 3/2008 “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario”;

RICHIAMATA La Convenzione tra i Comuni componenti l'Ambito distrettuale 4 ATS Milano Città metropolitana, per la gestione associata delle funzioni, dei servizi e/o interventi sociali integrati del Piano di zona per il periodo dal 07/02/2024 al 06/02/2025, approvata dal Consiglio Comunale con

deliberazione n. 06 in data 31.01.2024;

VISTO il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021;

VISTE, in particolare, le Misure di cui alla Missione 5 "Inclusione e coesione" Componente 2 – Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che prevedono progettualità per l'implementazione di a) Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti; b) Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità; c) Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta;

VISTO il Regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

RICHIAMATI:

- il Decreto Direttoriale n. 5 del 15.02.2022 con cui è stato adottato dalla Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale l'Avviso pubblico n.1 per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti, Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità, Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta, finanziato dall'Unione europea – Next generation Eu;
- il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 98 del 09/05/2022, con il quale sono stati pubblicati i nominativi degli Ambiti ed i relativi progetti ammessi a finanziamento;
- la Convenzione attuativa contenente le condizioni ed obbligazioni generali per l'utilizzo del finanziamento PNRR, per un importo pari a € 210.000,00 relativi ad interventi gestionale ed € 5 0.000,00 relativi all'acquisto di arredi ed attrezzature - CUP G94H22000190001 - sottoscritta dal Comune di Cernusco sul Naviglio in data 07.09.2023, in qualità di capofila dell'Ambito Sociale Territoriale;
- le deliberazioni di Giunta municipale con le quali i Comuni afferenti all'Ambito Sociale Territoriale hanno individuato e destinato l'uso di alloggi pubblici di loro proprietà all'attuazione del progetto PNRR - Missione 5 "Inclusione e coesione" - Componente 2 – Investimento 1.3.1 "Housing temporaneo" e precisamente:
 - deliberazione di Giunta n. 84 del 12.10.2023 del Comune di Bussero;
 - deliberazione di Giunta n. 110 del 11.10.2023 del Comune di Cambiagio;
 - deliberazione di Giunta n. 260 del 16.10.2023 del Comune di Cernusco sul Naviglio;
 - deliberazione di Giunta n.133 del 23.10.2023 del Comune di Gorgonzola;
 - deliberazione di Giunta n. 180 del 22.11.2023 del Comune di Cassina de' Pecchi;
 - deliberazione di Giunta n.135 del 28.11.2023 del Comune di Gessate;

CONSIDERATO che il progetto presentato ed approvato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prevede la costruzione di un sistema di residenzialità temporanea sociale d'Ambito a gestione unitaria e centralizzata e che tale progetto risulta sperimentale, innovativo e ad elevata complessità attuativa, necessitando quindi del coinvolgimento attivo di tutta la rete dei soggetti pubblici e privati che concorrono alla realizzazione delle risposte ai bisogni delle fasce più deboli e marginalizzate della popolazione;

RICHIAMATI:

- Il D.Lgs. n. 117 del 2017 – Codice del Terzo Settore – che all'art. 55 sancisce, nell'ambito

dell'esercizio delle funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi di interesse generale, che le Amministrazioni pubbliche assicurino il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione, co-progettazione e accreditamento;

- la Relazione illustrativa del Governo sullo schema del Codice del Terzo Settore, nella parte in cui chiarisce che: "(...) Anche la co-progettazione viene individuata dal legislatore come strumento ordinario di esercizio dell'azione amministrativa, non più limitato ad interventi innovativi e sperimentali, attraverso il quale si realizzano forme di collaborazione pubblico/ privato (...)";
- la Sentenza Corte costituzionale n. 131 del 2020 che indica come il ricorso alla co-progettazione non sia più limitato alle sole ipotesi di cui al citato art. 7 del DPCM 30.03.2001, relativo agli interventi innovativi e sperimentali di cui al settore dei servizi sociali e/o del welfare, ma la configura come metodologia ordinaria per l'attivazione di rapporti di collaborazione con ETS quale esito "naturale" della co-programmazione ovvero per "specifici progetti di servizio o di intervento";
- il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 2021 che definisce le Linee Guida attuative degli artt. 55, 56 e 57 del Codice del Terzo Settore, per il loro utilizzo nei rapporti fra amministrazioni pubbliche e soggetti del Terzo Settore;
- l'art. 6 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 che recita: "In attuazione dei principi di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale, la pubblica amministrazione può apprestare, in relazione ad attività a spiccata valenza sociale, modelli organizzativi di amministrazione condivisa, privi di rapporti sinallagmatici, fondati sulla condivisione della funzione amministrativa con gli enti del Terzo settore di cui al codice del Terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, sempre che gli stessi i contribuiscono al perseguimento delle finalità sociali in condizioni di pari trattamento, in modo effettivo e trasparente e in base al principio del risultato. Non rientrano nel campo di applicazione del codice dei contratti pubblici gli istituti disciplinati dal Titolo VII del codice del Terzo settore, di cui al decreto legislativo n. 117 del 2017";

VISTA la determinazione dirigenziale n. 578 del 03/05/2024, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "*Determina di approvazione dell'avviso di istruttoria pubblica finalizzata all'individuazione di un soggetto del terzo settore per la co-progettazione e successiva gestione di un sistema di residenzialità temporanea sociale sul territorio dell'ambito sociale n. 4 – Ats Milano Città metropolitana, da realizzare nell'ambito del finanziamento previsto dal PNRR – Avviso 1/2022, missione 5 "inclusione e coesione", componente 2 "infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", sottocomponente 1 "servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", investimento 1.3 "housing temporaneo e stazioni di posta", sub-investimento 1.3.1 "housing temporaneo" – CUP: G94H22000190001 – CIG B1602B2772*";

PRESO ATTO che l'Avviso Pubblico e relativa documentazione allegata quale parte integrante e sostanziale sono stati pubblicati sul sito comunale, all'albo pretorio del Comune, sul Burl della Regione Lombardia in luogo della sezione avvisi del portale regionale non più operativa, sui siti internet istituzionali dei Comuni afferenti all'Ambito Sociale Territoriale;

RILEVATO che la presente procedura è indetta ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs 117 del 03/07/2017;

RITENUTO che:

- la commissione sia costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;
- la commissione sia presieduta da Dirigente e composta da Dipendenti del Comune di Cernusco sul Naviglio in qualità di soggetto capofila dell'Ambito Territoriale Sociale, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali, oltre che da dipendenti dei Comuni dell'Ambito territoriale Sociale;
- in analogia con il codice dei contratti della commissione giudicatrice possa far parte il RUP, seppur nel caso di specie con ruolo di segretario verbalizzante;

VISTO che le nomine sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione, ma non

possono essere nominati commissari:

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

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

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

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

CONSIDERATO che la nomina e costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

VISTO il termine, per la presentazione delle offerte (scaduto), era fissato per le ore 9:00 del 03/06/2024;

Dato atto che la commissione giudicatrice sarà così composta:

- dott. FABIO LA FAUCI – Dirigente del Comune di Cernusco sul Naviglio - PRESIDENTE;
- dott.ssa CHIARA OGLIARI Assistente sociale dell'Ambito 4 – ATS Milano Città Metropolitana e coordinatrice d'area dei Servizi Sociali del Comune di Cernusco sul Naviglio – COMMISSARIO MEMBRO ESPERTO;
- dott.ssa FLORIANA GANDINI Responsabile Settore Servizi Sociali Comune di Bussero – COMMISSARIO MEMBRO ESPERTO;
- dott.ssa POZZI RAFFAELLA Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Cernusco sul Naviglio e dell'Ambito 4 – ATS Milano Città Metropolitana, Incaricata di Elevata Qualificazione – SEGRETARIO VERBALIZZANTE;

VISTI i curricula professionali dei citati soggetti e ritenuto che ricorrano in capo agli stessi le competenze ed esperienze professionali necessarie al ruolo da ricoprire;

PRECISATO che è stata accertata l'insussistenza delle cause ostative all'espletamento dell'incarico per la nomina a componente della Commissione Giudicatrice dei soggetti sopra elencati;

RITENUTO altresì necessario nominare i membri del Seggio di gara per l'apertura e verifica delle buste amministrative individuando le seguenti persone:

- dott.ssa RAFFAELLA POZZI Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Cernusco sul Naviglio e dell'Ambito 4 – ATS Milano Città Metropolitana, Incaricata di Elevata Qualificazione – RUP E PRESIDENTE DI SEGGIO;
- dott. MANDELLI FABIO Istruttore direttivo Servizi Sociali Comune di Cernusco sul Naviglio – COMPONENTE DI SEGGIO;
- dott. BORRELLI GIORGIO Istruttore direttivo Servizi Sociali Comune di Cernusco sul Naviglio – COMPONENTE DI SEGGIO;
- Sig. MARCO CHIESA Collaboratore amministrativo del Comune di Cernusco sul Naviglio - SEGRETARIO VERBALIZZANTE;

DATO ATTO che ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e dell'articolo 5, comma 3, del vigente Regolamento dei controlli interni del Comune di Cernusco sul Naviglio, che la presente determinazione è conforme ai principi di regolarità e correttezza amministrativa secondo le leggi, lo

Statuto e i Regolamenti vigenti nonché alle norme che regolano la specifica materia in oggetto;

DATO ATTO che la presente determinazione viene emanata in conformità agli obiettivi definiti nel PIAO 2023-2025 e nei limiti delle risorse assegnate al Settore dal PEG 2023-2025;

DATO ATTO altresì, che:

VISTO l'art. 137 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cernusco sul Naviglio relativo alle competenze dirigenziali;

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

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

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

DATO ATTO che 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 dott.ssa Raffaella Pozzi;

DATO ATTO, altresì, che il Responsabile Unico di Progetto è la medesima dott.ssa Raffaella Pozzi;

VISTO l'art. 137 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cernusco sul Naviglio relativo alle competenze dirigenziali,

DETERMINA

1. LE PREMESSE costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. DI NOMINARE, la COMMISSIONE GIUDICATRICE per la valutazione delle istanze pervenute in merito alla "istruttoria pubblica finalizzata all'individuazione di un soggetto del terzo settore per la co-progettazione e successiva gestione di un sistema di residenzialità temporanea sociale sul territorio dell'ambito sociale n. 4 – Ats Milano Città metropolitana, da realizzare nell'ambito del finanziamento previsto dal PNRR – Avviso 1/2022, missione 5 "inclusione e coesione", componente 2 "infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", sottocomponente 1 "servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", investimento 1.3 "housing temporaneo e stazioni di posta", sub-investimento 1.3.1 "housing temporaneo" – CUP: G94H22000190001 – CIG B1602B2772" come segue:
 - dott. FABIO LA FAUCI – Dirigente del Comune di Cernusco sul Naviglio - PRESIDENTE;
 - dott.ssa CHIARA OGLIARI Assistente sociale dell'Ambito 4 – ATS Milano Città Metropolitana e coordinatrice d'area dei Servizi Sociali del Comune di Cernusco sul Naviglio – COMMISSARIO MEMBRO ESPERTO;
 - dott.ssa FLORIANA GANDINI Responsabile Settore Servizi Sociali Comune di Bussero –

COMMISSARIO MEMBRO ESPERTO;

dei quali si allegano i relativi curricula vitae e dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità;

- di prevedere altresì, la dott.ssa POZZI RAFFAELLA Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Cernusco sul Naviglio e dell'Ambito 4 – ATS Milano Città Metropolitana, Incaricata di Elevata Qualificazione in qualità di SEGRETARIO VERBALIZZANTE;

3. DI NOMINARE, per la procedura in oggetto, quali membri del SEGGIO DI GARA per l'apertura e verifica delle buste amministrative le seguenti persone:

- dott.ssa RAFFAELLA POZZI Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Cernusco sul Naviglio e dell'Ambito 4 – ATS Milano Città Metropolitana, Incaricata di Elevata Qualificazione – RUP E PRESIDENTE DI SEGGIO;

- dott. MANDELLI FABIO Istruttore direttivo Servizi Sociali Comune di Cernusco sul Naviglio – COMPONENTE DI SEGGIO;

- dott. BORRELLI GIORGIO Istruttore direttivo Servizi Sociali Comune di Cernusco sul Naviglio – COMPONENTE DI SEGGIO;

dei quali si allegano i relativi curricula vitae e dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità;

- di prevedere altresì, il Sig. MARCO CHIESA Collaboratore amministrativo del Comune di Cernusco sul Naviglio in qualità di SEGRETARIO VERBALIZZANTE;

4. DI COMUNICARE agli interessati la nomina e la data della prima convocazione;

5. DI DARE ATTO che la presente Determinazione Dirigenziale non comporta impegno di spesa;

6. DI PUBBLICARE sul sito internet comunale il presente incarico come prescritto dal D.lgs.vo n. 33/2013.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
PIANO DI ZONA DISTRETTUALE
FALCHETTI MONICA

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

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Luogo e Data di nascita

LA FAUCI FABIO

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

Italiana
Messina, 22/9/1967

dipendente a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale

Dirigente del Settore Servizi alla Città

durata dell'incarico: dal 1/8/2021 al 31/7/2024

Servizi e Uffici del Settore: Servizio Amministrazione del Personale, Servizi Demografici e Statistici, Sportello Polifunzionale Anagrafe/Urp, Segreteria Generale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

[gennaio 2011 – luglio 2021]

Comune di Cernusco sul Naviglio
Via F.lli Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio
Ente locale
Funzionario Amministrativo – cat. D6

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

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

[giugno 2004 – dicembre 2010]

Comune di Cernusco sul Naviglio
Via F.lli Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio
Ente locale
Funzionario Amministrativo – cat. D5

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

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

[novembre 2002 – maggio 2004]

Comune di Cernusco sul Naviglio
Via F.lli Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio
Ente locale
Funzionario Amministrativo – cat. D4

Responsabile della Posizione Organizzativa “Servizi Demografici e Personale”

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

[aprile 1999 – ottobre 2002]

Comune di Cernusco sul Naviglio
Via F.lli Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio
Ente locale

Funzionario Amministrativo – cat. D3 (vincitore di concorso pubblico)
Capo Servizi Demografici e Statistici

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRA(E) LINGUA(E)
autovalutazione

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

Accademia Navale di Livorno

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

Aspirante Guardiamarina

Corso post-laurea per allievi ufficiali di complemento

[novembre 1985 – ottobre 1989]

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Collegio “Augustinianum”

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

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

Diploma di Laurea vecchio ordinamento

[1980 -1985]

R. Liceo Ginnasio “Francesco Maurolico” di Messina

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

Diploma di maturità classica con la votazione di 60/60

Diploma di scuola secondaria superiore

ITALIANO

INGLESE

buona

buona

buona

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

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

OGLIARI CHIARA

Indirizzo

C/O PALAZZO COMUNALE VIA TIZZONI N.2 – 20063 COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

Telefono

029278217

E-mail

chiara.ogliari@comune.cernuscoalnaviglio.mi.it

Nazionalità

ITALIANA

Luogo e Data di nascita

MILANO, 12 AGOSTO 1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

DA LUGLIO 2019 AD OGGI

**ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1 PRESSO IL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO/AMBITO DISTRETTUALE 4 ATS MILANO CITTÀ METROPOLITANA
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PIANO DI ZONA**

• datore di lavoro

**COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
VIA TIZZONI, 2 – 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO**

Principali mansioni e responsabilità

Coordinatrice Area di Contrasto alla Povertà per il servizio sociale comunale (18 ore) con riferimento alle seguenti aree di intervento:

1. Segretariato sociale;
2. Anziani;
3. Adulti in difficoltà;
4. Servizio Inserimenti Lavorativi Protetti.

Operatore di Staff Piano di Zona (18 ore)

con riferimento alle seguenti aree di intervento:

1. Gestione Sistema abitativo distrettuale e comunale (legge 16/2016 e Regolamento regionale 4/2017 servizi abitativi pubblici e sociali);
2. Gestione sistema di residenzialità temporanea distrettuale e comunale – housing;
3. Affiancamento gestione procedure di accreditamento e voucherizzazione di servizi comunali e distrettuali/procedure di co-progettazione di servizi sperimentali e predisposizione atti e gestione procedure di gara in raccordo con uffici comunali competenti
4. Referente comunale per le seguenti strutture: Condominio solidale, CDD , CDI
5. Gestione Misure europee e ministeriali in sostegno alla famiglia e misure di contrasto alla povertà
6. Coordinamento area politiche attive lavoro comunali e distrettuali;
7. Gestione interventi politiche migratorie e mediazione linguistico culturale

DA MAGGIO 2006 A GIUGNO 2019

**ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1 PRESSO IL COMUNE DI GORGONZOLA
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PIANO DI ZONA**

- datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
- Esperienze significative

**COMUNE DI GORGONZOLA
VIA ITALIA, 62 – 20060 GORGONZOLA**

Assistente Sociale referente per l'area minori e famiglia e per l'area politiche giovanili

GIUGNO 2017

Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento diretto della procedura "Affidamento dei servizi di Assistenza educativa scolastica ed interventi di supporto alle attività dell'Asilo Nido Peter Pan"

Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento Seven Infinity

AGOSTO 2016

Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento della procedura "Interventi integrati minori e famiglia"

LUGLIO 2015

Membro interno della commissione di gara per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica e sociale periodo 1° Settembre 2015 – 31 Agosto 2021

Valore dell'Appalto: € 5.243.291,88 IVA esclusa

GENNAIO – GIUGNO 2012

Supervisore di Tirocinio per studente del II° anno del Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale, presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano;

NOVEMBRE 2009

Membro interno della commissione di gara per l'affidamento del servizio di Assistenza Educativa Domiciliare

DA DICEMBRE 2005 A FEBBRAIO 2006

**ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1 PRESSO IL COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

- datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI
P.ZA ALCIDE DE'GASPERI, 1 – CASSINA DE' PECCHI**

Assistente Sociale di base, in sostituzione di malattia;

DA SETTEMBRE 2004 A MAGGIO 2006

OPERATRICE PER "SPORTELLI STRANIERI" PRESSO I COMUNI DEL DISTRETTO 4 ASL MI 2

- datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**COOPERATIVA SOCIALE "FARSI PROSSIMO" ONLUS
P.ZA ALCIDE DE'GASPERI, 1 – CASSINA DE' PECCHI**

Operatrice di sportello informativo con mansioni di front-office e back office per le procedure amministrative in favore della popolazione immigrata comunitaria ed extracomunitaria; progetto promosso nell'Ambito del Piano di Zona Distretto 4 ASL Mi 2;

**DA FEBBRAIO 2004 A
SETTEMBRE 2004**

**COLLABORATORE OCCASIONALE PER IL DIPARTIMENTO DI RICERCA DELL'ISTITUTO NAZIONALE DEI
TUMORI DI MILANO**

- datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**FONDAZIONE IRCCS - ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI DI MILANO
VIA VENEZIAN, 1 - MILANO**

Intervistatrice nell'ambito di una ricerca sociale sulla relazione tra l'insorgenza della patologia tumorale ed il lavoro nel settore dei trasporti;

DA GENNAIO 2003 A MARZO 2003

**COLLABORATORE OCCASIONALE PER IL DIPARTIMENTO DI SOCIOLOGIA DELL'UNIVERSITÀ CATTOLICA DI
MILANO**

- datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE
L.GO GEMELLI, 1 - MILANO**

Intervistatrice nell'ambito di una ricerca sociale commissionata dal Comune di Lodi sulla predisposizione all'imprenditoria nei giovani residenti nella provincia di Lodi;

DA GENNAIO 2002 A MARZO 2002

**COLLABORATORE OCCASIONALE PER IL DIPARTIMENTO DI SOCIOLOGIA DELL'UNIVERSITÀ CATTOLICA DI
MILANO**

- datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**UNIVERSITÀ CATTOLICA DI MILANO
L.GO GEMELLI, 1 - MILANO**

Intervistatrice nell'ambito di una ricerca sociale commissionata dal Comune di Lodi sulla situazione dei minori residenti nella provincia di Lodi;

2004

Tirocinio Universitario presso il Comune di Cassina de' Pecchi – affiancamento dell'Assistente sociale nelle principali mansioni lavorative;

2003

Tirocinio Universitario presso l'Istituto di Cura a carattere scientifico "Ospedale San Raffaele" di Milano – affiancamento dell'Assistente sociale nelle principali mansioni lavorative;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2006

- Qualifica conseguita

**SUPERAMENTO DELL'ESAME DI STATO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DELL'ORDINE
DEGLI ASSISTENTI SOCIALI – CAT.B;**

2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**CORSO DI FORMAZIONE UNIVERSITARIA – FINANZIATO DAL FONDO SOCIALE EUROPEO
"WELFARE E POLITICHE SOCIALI OGGI" – DURATA DEL CORSO N° 60 ORE
UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE – MILANO
DIPARTIMENTO DI SOCIOLOGIA, FORMAZIONE PERMANENTE**

2005

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Votazione conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**LAUREA IN SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE
UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE – MILANO
DIPARTIMENTO DI SOCIOLOGIA
110/110 e Lode**

2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CORSO DI FORMAZIONE UNIVERSITARIA – FINANZIATO DAL FONDO SOCIALE EUROPEO
“IL PIANO SOCIO-SANITARIO REGIONALE 2002/2004” – DURATA DEL CORSO N° 60 ORE
UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE – MILANO
DIPARTIMENTO DI SOCIOLOGIA, FORMAZIONE PERMANENTE

2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Votazione conseguita

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA
LICEO CLASSICO “GIOSUÈ CARDUCCI”, VIA BEROLDO N° 9 MILANO

83/100

Per quanto riguarda i corsi di formazione frequentati dall'anno 2006 ad oggi si rimanda al curriculum formativo CNOAS allegato al presente.

Attestati di partecipazione e relativi crediti - come stabilito e richiesto dall'Ordine degli Assistenti sociali - risultano regolarmente registrati e certificati nell'apposito portale dell'Ordine nazionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

DISCRETA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza ed utilizzo del pacchetto Office e dei principali applicativi;

Conoscenza di software di posta elettronica;
Conoscenza ed utilizzo di diverse piattaforme regionali e ministeriali per il monitoraggio e il rendiconto di specifiche progettazioni (SMAF, SIAGE) e per la gestione delle procedure di gara (SINTEL).
Collaborazione alla costruzione e implementazione della Cartella Sociale Informatizzata in conformità con le linee di indirizzo regionale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Consolidate competenze di lavoro in team con la collaborazione e interazioni di figure professionali diverse. Buona capacità di gestione di momenti assembleari e di conduzione di tavoli di lavoro multiprofessionali.

PATENTE

PATENTE DI GUIDA DI TIPO B

DICHIARAZIONE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	POZZI RAFFAELLA ANNA
Indirizzo	
Telefono	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	MILANO 26/07/1972
Albo professionale	ISCRITTA DAL 19 APRILE 1997 ALL'ALBO PROFESSIONALE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI SEZ A NR 2418

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 2018 ad oggi
 COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO /Ambito distrettuale 4 ATS Milano Città Metropolitana
 Pubblica Amministrazione
 dipendente in ruolo 36 ore settimanali
 Responsabile con Posizione organizzativa del Settore Servizi Sociali e coordinamento dell'Ufficio di Piano distrettuale:

- Predisposizione, gestione amministrativa e controllo di tutte le procedure pubbliche di affidamento dei servizi sociali comunali e distrettuali
- programmazione delle risorse comunali e distrettuali – settore servizi sociali e Piano di zona
- coordinamento servizi e interventi sociali comunali e in gestione associata
- redazione documenti di programmazione zonale in ambito sociale e per i servizi abitativi

Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 2009 a luglio 2018
 COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO /Ambito distrettuale 4 ATS Milano Città Metropolitana
 Pubblica Amministrazione
 dipendente in ruolo 36 ore settimanali
 Referente e coordinatrice dell'Ufficio di Unico distrettuale con le seguenti funzioni principali:

- analisi aggiornata dei bisogni territoriali in stretto raccordo con i
- programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti operativi e di nuovi servizi gestiti a livello distrettuale per 9 comuni,
- gestione amministrativa di tutte le fasi operative inerenti finanziamenti nazionali, regionali e provinciali.
- Gestione e coordinamento di tavoli lavoro con referenti politici, tecnici e del terzo settore;
- Gestione amministrativa di procedura ad evidenza pubblica di affidamento dei servizi distrettuali (gare, accreditamenti, co-progettazione);
- Referente istituzionale verso i comuni dell'ambito, ATS, ASST, Regione e Ministero;
- Gestione del bilancio del Piano di zona e di tutti gli adempimenti amministrativi ad esso connessi.

Specifiche responsabilità per le seguenti funzioni:

- *Responsabilità di istruttoria nelle attività di media e alta complessità;*
- *Coordinamento dell'attività di personale interno ed esterno all'Ente;*
- *Relazioni con l'utenza e soluzioni di problematiche della stessa;*
- *Relazioni di tipo diretto anche con altre Rappresentanze Istituzionali.*

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 2006 a giugno 2009
 COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI
 Pubblica Amministrazione
 dipendente in ruolo 36 ore settimanali
 Assistente sociale referente per tutte le aree di intervento, con riconoscimento di responsabilità di procedimento in relazione ai servizi afferenti l'Area minori – famiglia e prima infanzia.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 2003 a giugno 2006
 COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI in comando presso il comune di GORGONZOLA, capofila dell'Ambito distrettuale 4 ASL Milano 2
 Pubblica Amministrazione
 dipendente a tempo indeterminato 36 ore settimanali
 Referente e coordinatrice Ufficio di Piano distrettuale con le seguenti principali funzioni:

- Avvio dell'Ufficio di Piano distrettuale e gestione di tutti gli adempimenti amministrativi connessi;
- Attivazione e gestione di Tavoli di lavoro d'Area con il Terzo settore e le parti sociali;
- Attivazione e gestione di Tavoli tecnici e politici per la programmazione e realizzazione di servizi sociali e interventi a livello distrettuale;
- Riferimento istituzionale unico verso Comuni, ASL, Regione, Provincia e Ministero;
- Gestione amministrativa di procedura ad evidenza pubblica di affidamento dei servizi distrettuali.
- Attività complessiva di programmazione, avvio, monitoraggio, valutazione e rendicontazione di tutte le progettazioni e servizi gestiti con i fondi distrettuali per nome e per conto dei 9 comuni del Distretto 4.

- Date Da luglio 1997 a marzo 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL MILANO 2
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego dipendente tempo determinato 36 ore settimanali
- Principali mansioni e responsabilità Assistente sociale del servizio Nucleo Operativo Minori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date da 1992 a 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Politiche sociali e gestione dei servizi
 - Qualifica conseguita Assistente Sociale
- Date da 1986 a 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO LINGUISTICO ALESSANDRO MANZONI DI MILANO
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio materie umanistiche e lingue straniere (inglese tedesco spagnolo)
 - Qualifica conseguita diploma di maturità

FORMAZIONE PERMANENTE

- Date da 1998 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ENTI VARI ACCREDITATI
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Politiche sociali, gestione dei servizi sociali, normativa specifica, gestione amministrativa delle procedure di affidamento dei servizi
 - Qualifica conseguita Attestati di partecipazione e relativi crediti come stabilito e richiesto dall'Ordine degli Assistenti sociali. Tutti i percorsi formativi frequentati risultano regolarmente registrati e certificati nell'apposito portale dell'Ordine nazionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUA

TEDESCO

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

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUA

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

SPAGNOLO

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI.

Consolidate competenze di lavoro in team con la collaborazione e interazioni di figure professionali diverse. Buona capacità di gestione di momenti assembleari e di conduzione di tavoli di lavoro multiprofessionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Esperienza acquisita a livello programmatico/tecnico/amministrativo nella gestione di servizi alla persona, progettazioni specifiche e sperimentali e nella gestione di tavoli di lavoro multiprofessionali (tavoli politici, tecnici e con il terzo settore e parti sociali).

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza dei principali applicativi del pacchetto office e software di posta elettronica;
Conoscenza ed utilizzo di diverse piattaforme regionali e ministeriali per il monitoraggio e il rendiconto di specifiche progettazioni (SMAF, SIAGE), gestione delle unità di offerta sociale (AFAM) e per la gestione delle procedure di gara (SINTEL).
Collaborazione alla costruzione e implementazione della Cartella Sociale Informatizzata in conformità con le linee di indirizzo regionale.

PATENTE O PATENTI

B

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE

In fede

Raffaella Pozzi
20.06.2023

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **Gandini Floriana**

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 14.07.1970

Esperienza professionale

Datore di lavoro
Principali attività e responsabilità

Dal 2021

Responsabile Settore Politiche Sociali e Servizi alla Persona del Comune di Bussero
Titolare di Posizione Organizzativa per sulle seguenti aree di competenza:

- Area Servizi Sociali:
segretariato sociale
area minori e famiglia
area politiche giovanili
area politiche per la casa
area adulti disabili e anziani
Asilo nido
- Area Istruzione, Cultura e Sport:
ufficio istruzione
biblioteca
ufficio cultura
ufficio sport

Datore di lavoro
Principali responsabilità

2015 al 2020

Comune di Bussero

Responsabile Settore Servizi Sociali
Titolare di Posizione Organizzativa per il Settore Servizi sociali con responsabilità sulle seguenti aree di competenza del settore dei servizi sociali del Comune di Bussero:

- servizio di segretariato sociale
area minori e famiglia
area politiche giovanili
area politiche per la casa
area adulti anziani e disabili
servizio asilo nido
servizio amministrativo

Datore di lavoro	2008 – 2015 Comune di Vimodrone
Principali attività e responsabilità	Servizio sociale professionale: attività di segretariato Assistente sociale referente area tutela minori fino al 2013 e da gennaio 2014 area anziani. Referente del progetto di avvio di uno sportello di mediazione umanistica dei conflitti sul territorio comunale.
Tipo di attività o settore	Settore servizi alla persona
Lavoro o posizione ricoperti	2006 - 2008 Assistente sociale
Principali attività e responsabilità	Servizio sociale professionale di base
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capralba (Cr) in convenzione coi comuni di Casaleto Vario (Cr), Camisano (Cr) e Castegabbiano (Cr)
Lavoro o posizione ricoperti	2003 - 2006 Assistente sociale
Principali attività e responsabilità	Servizio sociale professionale di base Assistente sociale Centro Adozioni Territoriale Distretto Sociale Est Milano
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Rodano
Tipo di attività o settore	Settore servizi alla persona
Lavoro o posizione ricoperti	1996- 2003 Assistente sociale
Principali attività e responsabilità	Servizio tutela minori
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl Milano 2
Tipo di attività o settore	Servizio Consultoriale della Famiglia e dell' Età Evolutiva
Lavoro o posizione ricoperti	1996-1997 Assistente sociale
Principali attività e responsabilità	Segretariato servizio sociale professionale Assistente sociale referente area anziani
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gorgonzola
Tipo di attività o settore	Settore servizi sociali
Date	Durante gli studi universitari
Lavoro o posizione ricoperti	educatrice
Principali attività e responsabilità	Asilo nido e centri estivi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cassano d'Adda

Istruzione

A.A. 1991-1996

Diploma della Scuola diretta a fini speciali per assistenti sociali
Università cattolica del Sacro Cuore di Milano

A.A. 1989 - 1990

Anno integrativo
Istituto Magistrale Statale "Virgilio" - Milano

A.A. 1984 - 1988

Diploma di maturità Magistrale
Istituto Magistrale M. Immacolata - Gorgonzola

Formazione

Novembre 1996 – febbraio 1997

Attestato di partecipazione al seminario "promuovere la partecipazione degli anziani"
Provincia di Milano

Ottobre 1998 – aprile 1999

Attestato di partecipazione al corso di formazione
"nuovi contesti legislativi dei servizi e prospettive del
lavoro sociale"
Asl Provincia di Milano 2

Aprile 1998 – gennaio 1999

Corso di formazione sull'"analisi della domanda e
definizione dei criteri di priorità nella presa in carico
delle richieste d'intervento"
Asl Provincia di Milano 2

Dicembre 1999- novembre 2000

Attestato di partecipazione al "corso per operatori del Nucleo Operativo Minori"
Asl Provincia di Milano 2

Settembre 2000 – giugno 2002

Attestato di partecipazione al corso di formazione sul
"sostegno e preparazione del bambino all'affido
familiare"
Provincia di Milano

Aprile 2001 – novembre 2002

Attestato di partecipazione al corso di formazione su "la relazione con l'adolescente e la sua
famiglia"
Provincia di Milano

Gennaio 2002 – giugno 2002

Attestato di frequenza al corso di formazione su "I percorsi plurimodali di diagnosi e terapia
a fronte di bambini esposti a condizioni traumatiche all'interno della famiglia per
incompetenza parentale dei genitori"
Ctif Milano

Novembre 2003 – febbraio 2004

"Corso di formazione per gli operatori del servizio integrato minori e famiglia"
Cooperativa Paradigma - Torino

Maggio 2004 – giugno 2004

Attestato di frequenza al corso di formazione sulla "trasformazione degli assetti istituzionali
dei servizi"
Provincia di Milano

Gennaio 2004

Attestato di partecipazione alla Giornata di studio: "quando l'adozione va in crisi"
CIAI Milano

Marzo 2006 – dicembre 2006

Attestato di partecipazione al corso di formazione sulla "consulenza legale per operatori dell'area
stranieri"
Ufficio di Piano di Crema (Cr) – Ciac di Parma

Maggio 2007

Attestato di frequenza al "Seminario di orientamento per l'avvio di nuovi servizi per la prima infanzia e riqualificazione dei servizi esistenti"

Camera di Commercio di Cremona

Febbraio 2008 – marzo 2008

Attestato di partecipazione al corso di formazione sull'"interesse del minore e la promozione delle responsabilità familiari: ruoli e competenze del sistema dei servizi"

Provincia di Milano

Maggio 2008 – giugno 2008

Attestato di frequenza al Workshop: "verso il piano di zona sociale 2009-2011"

ASP Milano

Gennaio 2009 – marzo 2009

Partecipazione al corso di formazione "non più soli: l'impegno delle comunità locali per i minori immigrati non accompagnati"

Provincia di Milano – Ufficio di Piano di Pioltello (Mi)

Novembre 2010

Attestato di partecipazione alla giornata di studio "perché e come gestire i conflitti nelle relazioni familiari"

Cooperativa Milagro – Melzo

Marzo 2011

Attestato di formazione al corso di formazione "Presto e bene, il sostegno in situazioni di pronto intervento"

Cooperativa Sociale Progettazione – Pedrengo (Bg)

Gennaio 2011

Attestato di partecipazione al corso di formazione su "immigrazione e addiction: approccio integrato del sistema dei servizi"

Asl Provincia Milano 2

Maggio 2012

Attestato di partecipazione alla giornata di studio: "l'Assistente Sociale e l'organizzazione di lavoro ai tempi della crisi del Welfare"

Ordine Assistenti Sociali Consiglio Regionale della Lombardia

Dicembre 2013 – luglio 2014

Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento : "Le funzioni dell'Assistente Sociale: progettare e coordinare nel rispetto dell'etica, privacy ed esigenze delle fasce più deboli"

INPS

Settembre 2013 – luglio 2014

Attestato di partecipazione al corso di formazione: "Mediazione umanistica dei conflitti e cittadinanza attiva"

Comune di Vimodrone- Università degli Studi di Milano Bicocca

Gennaio 2014

Attestato di partecipazione alla giornata di studio: "Anziani e disabili gravi: il concorso alla spesa nelle rette per servizi socio-sanitari tra difficoltà di bilancio, doveri familiari ed obblighi assistenziali".

Formel

Gennaio 2014

Attestato di partecipazione alla giornata di studio: "Housing sociale. Dal disagio abitativo all'accompagnamento all'abitare"

Formel

Marzo 2014

Attestato di partecipazione alla giornata di studio: "le responsabilità di budget dell'assistente sociale".

Formel

Adozione e oltre: l'incontro tra la genitorialità adottiva e i servizi del territorio

il 20 febbraio 2013 a CERNUSCO SUL NAVIGLIO conseguendo 5 crediti formativi (evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Legge 10 dicembre 2012, N. 219 "Disposizioni in materia di riconoscimento dei figli naturali"

il 14 giugno 2013 a SAN GIULIANO MILANESE conseguendo 8 crediti formativi (evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Le funzioni dell'Assistente Sociale

il 14 dicembre 2013 a MILANO conseguendo 25 crediti formativi e 5 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

La mediazione comunitaria dei conflitti

il 11 gennaio 2014 a VIMODRONE conseguendo 20 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Anziani e disabili gravi: il concorso alla spesa nelle rette per servizi socio-sanitari tra difficoltà di bilancio, doveri familiari ed obblighi assistenziali

il 24 gennaio 2014 a MILANO conseguendo 6 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Rischi, Responsabilità e dilemmi etici nel lavoro dell'Assistente sociale. Valutazione di efficacia degli interventi del servizio sociale.

il 01 gennaio 2015 conseguendo 10 crediti formativi e 5 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

RECENTI CAMBIAMENTI LEGISLATIVI IN TEMA DI TUTELA DEI MINORI

dal 01 febbraio 2015 al 30 novembre 2015 a VIMODRONE conseguendo 10 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Un modello di rilevazione delle attività di trattamento del gioco d'azzardo patologico

il 14 aprile 2015 a PIOLTELLO conseguendo 4 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Interventi domiciliari, diurni e residenziali a favore di minorenni.

il 13 ottobre 2016 a BRESCIA conseguendo 4 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Ricerca aggressività nei confronti degli assistenti sociali

il 28 febbraio 2017 conseguendo 4 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

Alcol e Anziani. Perché e come prendersi cura

il 15 marzo 2017 conseguendo 3 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Rapporto sulle professioni regolamentate Indagine campionaria Cup Cresme Questionario per gli iscritti

il 31 marzo 2017 conseguendo 2 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

Abitando s'impara: Welfare abitativo in Martesana tra housing e homing

il 27 ottobre 2017 a CASSANO D'ADDA conseguendo 7 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Crimini contro le donne: legami familiari, violenza e relazioni d'intimità

il 16 gennaio 2018 a MILANO conseguendo 4 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Supervisione Servizio Minori e Famiglia di Bussero

dal 01 febbraio 2018 al 06 dicembre 2018 a BUSSERO conseguendo 9 crediti formativi e 15 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Diritto e servizi sociali: "nuove" responsabilità giuridiche dell'assistente sociale e dissertazioni sulla ripartizione degli oneri per gli interventi domiciliari, diurni e residenziali in favore di minori

il 18 aprile 2018 a SERIATE conseguendo 4 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Gli stati generali della comunità generativa: generare coesione

il 23 ottobre 2018 conseguendo 7 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Gli stati generale della comunità generativi: generare opportunità

il 23 ottobre 2018 conseguendo 7 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Gli stati generali della comunità generativa: generare luoghi

il 08 novembre 2018 conseguendo 7 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Percorso formativo economico finanziario per assistenti sociali e operatori sociali

dal 25 settembre 2019 al 23 ottobre 2019 a GORGONZOLA conseguendo 21 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Vincoli, opportunità e responsabilità del servizio sociale nella fase 2 dell'emergenza

il 11 maggio 2020 conseguendo 3 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Il Welfare nel "decreto rilancio"

il 18 maggio 2020 conseguendo 2 crediti formativi

Ciclo formativo sul lavoro agile per operatori dei servizi sociali

dal 10 dicembre 2020 al 18 dicembre 2020 conseguendo 6 crediti formativi
(evento accreditato dal CNOAS)

Il Codice Deontologico degli Assistenti Sociali 2020 Percorso di accompagnamento all'approfondimento del testo

il 16 dicembre 2020 conseguendo 4 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

Aspetti di diritto amministrativo e di tutela ai minori

il 25 maggio 2020 conseguendo 3 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Il fenomeno della violenza nei confronti degli Assistenti sociali. Primo modulo: gli esiti della ricerca nazionale

il 18 maggio 2021 conseguendo 5 crediti formativi
(evento accreditato dal CNOAS)

Percorso di educazione finanziaria per Assistenti sociali

il 02 dicembre 2022 conseguendo 8 crediti formativi
(evento accreditato dal CNOAS)

"Tutela dei Minori Immigrati da Violenza e Disagio" nell'ambito dell'omonimo progetto Prog-3579 – CUP F72C20002270007 - FAMI Obiettivo Nazionale: ON 3 – Capacity building – lett. J) Governance dei servizi

il 12 dicembre 2022 conseguendo 21 crediti formativi e 4 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

Ruolo e qualità del lavoro del Servizio Sociale nella tutela dei minorenni: gli esiti della ricerca nazionale

il 13 dicembre 2022 conseguendo 1 crediti formativi e 5 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

Il Consiglio Nazionale dell'Ordine Assistenti Sociali – mandato 2021-2026

il 14 dicembre 2022 conseguendo 2 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

Codice deontologico 2020, le responsabilità professionali

il 19 gennaio 2023 conseguendo 23 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

L'assistente sociale coordinatore d'area per l'inclusione dei cittadini dei paesi terzi: conoscenze, competenze e strumenti

il 27 gennaio 2023 conseguendo 13 crediti formativi
(evento accreditato dal CNOAS)

La riforma Cartabia e i Servizi Sociali

il 23 maggio 2023 conseguendo 3 crediti formativi e 1 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

I servizi sociali. Servizi alla persona e servizi di referazione scolastica nel nuovo codice dei contratti pubblici

il 24 ottobre 2023 conseguendo 3 crediti formativi e 1 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

I minori stranieri non accompagnati: tutela dei diritti, accoglienza e inclusione sociale

il 24 novembre 2023 conseguendo 14 crediti formativi e 7 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

Il servizio sociale nelle emergenze

il 28 novembre 2023 conseguendo 4 crediti formativi e 1 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

Capacità e competenze personali	
Madrelingua	italiano
Altra(e) lingua(e)	Inglese scolastico
Capacità e competenze sociali	La quasi ventennale attività di assistente sociale esercitata in diversi contesti e con le più diverse tipologie di problematiche sociali, ha favorito lo sviluppo delle capacità relazionali e del lavoro di rete, con particolare attenzione alle strategie di adattamento attuabili nei diversi contesti: equipe multiprofessionali, relazioni d'aiuto, lavoro con organizzazioni sia pubbliche che private o del terzo settore.
Capacità e competenze organizzative	Ottime capacità di lavorare in team in un'ottica di integrazione delle varie professionalità per il raggiungimento degli obiettivi specifici prefissati. Ottime capacità di organizzazione del lavoro sia in situazioni di emergenza/criticità che in situazioni di normale progettazione sul lungo periodo. Elevate capacità organizzative e nell'attivazione di progetti (diverse esperienze, principalmente lavorative, di lavoro in equipe per la creazione e lo svolgimento di progetti all'interno dell'area degli interventi sociali).
Capacità e competenze tecniche	Elevate capacità di effettuare l'analisi della domanda e dei bisogni espressi e di progettare l'intervento tenendo anche conto dei criteri di economia ed efficacia, in un'ottica di lavoro integrato con le diverse agenzie e le risorse disponibili. Ottima capacità nella produzione di relazioni sia scritte che orali rivolte sia a persone che a soggetti istituzionali.
Capacità e competenze informatiche	Buona capacità dell'utilizzo dei principali pacchetti, nonché di Internet.
Interessi	Lettura, musica e sport,
Patente	A e B

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Indirizzo Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

MANDELLI FABIO
PRESSO COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
02.92.78.272
fabio.mandelli@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

ITALIANA
12.06.1964

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Laurea in Giurisprudenza, conseguita all'UNIVERSITÀ STATALE di Milano -
ottobre 1994.

Maturità Classica conseguita presso il LICEO "SIMON WEIL" di Treviglio
(Bergamo).

• Corsi effettuati

Il comportamento del pubblico dipendente in tutte le sue manifestazioni - 2023

Le rinnovate competenze del Responsabile unico del procedimento nella governance
dei contratti pubblici e la revisione prezzi come strumento di mantenimento
dell'equilibrio contrattuale – anno 2023

Natura del codice di comportamento dei pubblici dipendenti e sue modificazioni - 2023

"La Protezione dei dati personali - Privacy, trasparenza e accesso" - 2023

La Prevenzione della corruzione - anno 2020

Informativa in merito alla sicurezza informatica e all' utilizzo della postazione di
lavoro" - anno 2019

Appalti e contratti pubblici: nuovo codice degli appalti pubblici – anno 2016

La riforma del rapporto di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni – Riforma Brunetta
(L. 15/09) e provvedimenti collegati – anno 2010

Gestione del cambiamento - anno 2010

Lo sviluppo della Sicurezza sul lavoro - anno 2010

La gestione del tempo – time management - anno 2010

Il benessere organizzativo" - anno 2009

Specialistico Amministrativo intervento II - anno 2006

La disciplina dei servizi alla persona nel Comune - anno 2005

L'I.S.E.E. e la politica tariffaria nei servizi sociali - anno 2004

Riccometro – anno 1999

Progetto nel campo della osservazione, valutazione e promozione della qualità degli interventi socio-assistenziali erogati in regime di convenzionamento tra enti pubblici e soggetti privati – anno 1998/1999

Excel per windows organizzato in collaborazione con la Città di Cernusco S/N – anno 1998/99

La delega dei servizi sociali – anno 1998

Il ruolo del Comune nella progettazione di azioni positive nei confronti dell'infanzia e dell'adolescenza – anno 1998

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DALL'ANNO 1996 AD OGGI

in servizio presso il COMUNE di CERNUSCO S/N,
Via Tizzoni n. 2 – Cernusco sul Naviglio

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Dipendente in ruolo 36 ore settimanali

Funzionario amministrativo dei Servizi Sociali

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

PATENTE

PATENTE DI GUIDA DI TIPO B

Si autorizza l'utilizzo dei dati personali e la pubblicazione delle informazioni sul sito internet comunale in conformità a quanto previsto dall'informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

In fede

Fabio Mandelli

Cernusco s/N 25.10.2023

CURRICULUM VITAE

BORRELLI GIORGIO

tel.

Dati personali

- Nato a Milano il 8 marzo 1966
- Celibe
- Servizio civile assolto

Titoli di studio

- Maturità scientifica conseguita presso il liceo "Alvise Cornaro" di Padova (PD)
- Laurea in Filosofia, nel 1994 presso l'Università Statale di Milano con votazione di 110/110; tesi discussa: "Freud e l'arte".

Esperienze

- Supplenze Scuola Media di Brugherio
- Educatore presso il comune di Cernusco s/N dal 1995 al 2003
- In servizio presso il Comune di Cernusco S/N dall'anno 2003

Altre informazioni

- Conoscenza della lingua inglese
- Conoscenza informatica

In fede
Dott. Giorgio Borrelli