

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo ufficio
Telefono
Cell.
E-mail
Pec

SARAGO' FRANCESCA

Esperienza lavorativa

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date (da – a) | Dal 01.11.2024 alla data odierna |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazioni Comunali Titolarità Convenzionate di Cernusco sul Naviglio (MI) e Basiglio(MI). |
| Tipo di impiego | Titolarità della Segreteria Generale in Convenzione – classe I° B (comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti) |
| Principali Mansioni e Responsabilità | Proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 del D.Lgs. n. 267/2000; ricopre il ruolo di Segretario Generale di classe Superiore I° B dal settembre 2021 con responsabilità di direzione delle attività di ispezione per l'integrità dell'azione amministrativa, di Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e il coordinamento delle loro attività, di coordinamento della proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e della proposta del Piano dettagliato degli obiettivi di performance oltre a ricoprire i seguenti incarichi: - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - di Responsabile dell'Anagrafe per la stazione Appaltante (RASA)- di Presidente della delegazione Trattante di parte pubblica dei Dirigenti – di Presidente delle Commissioni di Concorso e selezioni, Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) Incarico ad interim di responsabile delle seguenti Strutture Organizzative: Responsabile Servizio di Polizia Locale, Avvocatura Comunale (Comune di Cernusco sul Naviglio) Responsabile del Servizio Personale (Comune di Basiglio) |
| Date (da – a) | Dal 16.10.2021 al 31.10.2024 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazioni Comunali Convenzionate di Cernusco sul Naviglio (MI) e Pero (MI). |
| Tipo di impiego | Titolarità della Segreteria Generale in Convenzione – classe I° B |
| Principali Mansioni e Responsabilità | Proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 del D.Lgs. n. 267/2000; ricopre il ruolo di Segretario Generale dal settembre 2021 con responsabilità di direzione delle attività di ispezione per l'integrità dell'azione amministrativa, del coordinamento dei dirigenti, del coordinamento del piano esecutivo di gestione, e del piano dettagliato degli obiettivi oltre a ricoprire l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e l'incarico di Responsabile dell'Anagrafe per la stazione Appaltante (|

RASA)

| | |
|---|--|
| Date (da- a) | Dal 01.07.2015 al 15.10.2021 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazioni Comunali Convenzionate di Mediglia, Via Risorgimento n. 5 (MI)- Settala , Via Giuseppe Verdi n. 8/C e Ossago Lodigiano Via Roma n. 1 (LO) |
| Tipo di impiego | Titolarità della Segreteria Generale in convenzione – classe 2° |
| Principali Mansioni e Responsabilità | Proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 del D.Lgs. n. 267/2000; Altri incarichi: ha svolto le funzioni di Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, di Presidente del Nucleo di Valutazione, di responsabile di Settore ad interim, componente in qualità di presidente e/o componente esperto in commissione di gare d'appalto. |
| Date (da- a) | Dall' 01.03.2015 al 30.06.2015 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazioni Comunali Convenzionate di Settala , Via Giuseppe Verdi n. 8/C (MI) , Mediglia, Via Risorgimento n. 5 (MI) e Ossago Lodigiano Via Roma n. 1 (LO) |
| • Tipo di impiego | Titolarità della Segreteria Generale in convenzione – classe 2° |
| • Principali mansioni e responsabilità | Proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 del D.Lgs. n. 267/2000; Altri incarichi: ha svolto le funzioni di Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, di Presidente del Nucleo di Valutazione di responsabile di Settore ad interim. |
| Date (da – a) | Dall'01.10.2011 al 28.02.2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazioni Comunali Convenzionate di Settala , Via Giuseppe Verdi n. 8/C (MI) , Cerro al Lambro, Piazza Roma 11 (MI) e Borgo San Giovanni ,Via Aldo Moro n.33 (LO) |
| • Tipo di impiego | Titolarità della Segreteria Generale in convenzione – classe 2° |
| • Principali mansioni e responsabilità | Proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 del D.Lgs. n. 267/2000; Altri incarichi: ha svolto le funzioni di Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, di Presidente del Nucleo di Valutazione, di Presidente delle Commissioni di Concorso dell'Ente per la selezione dei responsabili apicali. |
| • Date (da – a) | Dall' 01.10.2010 al 30.09.2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazioni Comunali Convenzionate di Rivolta D'Adda, Piazza Vittorio Emanuele II°, n. 1 (CR) , Settala , Via Giuseppe Verdi n. 8/C (MI) e Borgo San Giovanni ,Via Aldo Moro n.33 (LO) |
| • Tipo di impiego | Titolarità della Segreteria Generale in convenzione – classe 2° |
| • Date (da – a) | Dall' 01.09.2006 al 30.09.2010 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazioni Comunali Convenzionate di Rivolta D'Adda, Piazza Vittorio Emanuele II°, n. 1 (CR) e Vizzolo Predabissi, Via Giuseppe Verdi n. 8/C (MI). |
| • Tipo di impiego | Titolarità della Segreteria Generale in convenzione – classe 2° Incarico di Direttore Generale del Comune di Vizzolo Predabissi sino al 28.03.2010 (interrotto per sopravvenute disposizioni legislative) |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità | <p>Proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 del D.Lgs. n. 267/2000; Altri incarichi: ha svolto le funzioni di Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, di Presidente del Nucleo di Valutazione, di Presidente delle Commissioni di Concorso dell'Ente per la selezione dei responsabili apicali.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>Dal 01.06. 2005 al 30.08.2006</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <p>Amministrazioni Comunali Convenzionate di Spino d'Adda, Piazza Vittorio Emanuele II°, n. 1 (CR) e Vizzolo Predabissi , Via Giuseppe Verdi (MI)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego | <p>Titolarità della Segreteria Generale in convenzione – classe 2° e contestuale incarico di Direttore Generale in entrambi gli Enti.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità | <p>Proprie del ruolo ex artt. 97 e 108, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000; Altri incarichi: ha svolto le funzioni di Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, di Presidente del Nucleo di Valutazione, di Presidente delle Commissioni di Concorso dell'Ente per la selezione dei responsabili apicali.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>Dal giugno 2004 al 31 maggio 2005</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <p>Amministrazioni Comunali Convenzionate di Spino d'Adda, Piazza Vittorio Emanuele II°, n. 1 (CR) e Rodano, via Roma n. 10 (MI)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego | <p>Titolarità della Segreteria Generale in convenzione – classe 2° e contestuale incarico di Direttore Generale nel Comune di Spino D'Adda.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità | <p>Proprie del ruolo ex artt. 97 e 108, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000; Altri incarichi: ha svolto le funzioni di Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, di Presidente del Nucleo di Valutazione, di Presidente delle Commissioni di Concorso dell'Ente per la selezione dei responsabili apicali.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>Dall'01.01.2002 al 31.05. 2005</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <p>Amministrazioni Comunali Convenzionate di Lodi Vecchio (LO) Pieve Fissiraga (LO)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego | <p>Titolarità della Segreteria Generale in convenzione – classe 3° e contestuale incarico di Direttore Generale in entrambi gli Enti.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità | <p>Proprie del ruolo ex art 97, del D.Lgs. n. 267/2000;</p> <p>Altri incarichi conferiti extra ufficio previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>Dall'15.06.2002 al 2013</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <p>Amministrazione Comunale di Truccazzano (MI)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego | <p>Componente esperto dell'Organismo Indipendente di Valutazione ex Nucleo di Valutazione.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>Dal 2002 al 31.12.2020</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <p>Parco Regionale Adda Sud Viale Dalmazia n. 10 Lodi</p> |

| | |
|--|---|
| • Tipo di impiego | Svolge le funzioni di Segretario dell'Ente Parco Adda Sud |
| • Principali mansioni e responsabilità | Proprie dell'art. 16 dello Statuto e nello specifico: " la gestione amministrativa e contabile, la redazione dei verbali degli organi deliberanti, il parere di legittimità e di regolarità contabile, il rogito dei contratti e quant'altro stabilito dal regolamento del personale " |
| • Date (da – a) | Dal 10.06.1996 al 25.05.2000 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazione Comunali Convenzionate di Dovera (CR) E Torlino Vimercati (CR) |
| • Tipo di impiego | Titolarità della Segreteria Comunale – classe 3° |
| • Principali mansioni e responsabilità | Proprie del ruolo ex art 97, del D.Lgs. n. 267/2000; |
| • Date (da – a) | Dal 01.04.1993 al 09.06.1996 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazione Comunale di Bognanco (V.C.O.) |
| • Tipo di impiego | Titolarità della Segreteria Comunale – classe 4° |
| • Principali mansioni e responsabilità | Proprie del ruolo ex art 97, del D.Lgs. n. 267/2000; |
| • Date (da – a) | Dal 01.10.1990 al 31.03.1993 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Provveditorato degli Studi di Milano |
| • Tipo di impiego | Nomina annuale presso diversi istituti superiori |
| • Principali mansioni e responsabilità | Docente di Matematica applicata |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
| • Date (da – a) | Anno 2018 corso II livello Inps Valore PA – "Migliorare le qualità dei servizi e la performance organizzativa"- presso Università Cattolica del Sacro Cuore Altis – Alta Scuola Impresa e Società'. |
| | Anno 2022 corso II livello Inps Valore PA- "Gestione strategica e miglioramento dei servizi e dei processi nella PA."Generare Valore per Enti Utenti e Territorio " presso Università SDA Bocconi School of Management |
| • Date (da – a) | marzo 2007 a dicembre 2007 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | S.S.P.A.L. Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale- Roma Corso di abilitazione alla titolarità di sedi di Segreteria Generale di classe 1/B ovvero di Comuni superiori a 65 mila abitanti |
| • Qualifica conseguita | Iscrizione fascia "A" – Segretari generali abilitati alla titolarità di Segreterie di Comuni con abitanti superiori a 65 mila |
| • Livello nella classificazione | Classe 1/B dell'Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali |

nazionale (se pertinente)

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

-

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e

Abilitazione

Anno 2004/2005

Corso di formazione di **n. 12 giornate per Direttori Generali**

Anno 2000

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L) Lombardia

Progetto Merlino- Corso di aggiornamento Merlino articolato in 10 moduli per un totale di n. 20 giornate, con svolgimento di esercitazioni e compilazioni di questionari.

Dal 18.10.1996 al 23.10.1996

Ministero Dell'Interno Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno

Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali

1993

Vincitore del Pubblico Concorso per titoli ed esami a n. 220 posti di Segretario Comunale indetto con D.M. ed assegnata alla Prefettura di Novara .

1993

Concorso ordinario a cattedra per esami e titoli, relativo alla classe LXIV

indetto con D.M. 23.03.1990

Insegnamento matematica applicata

Abilitazione

23.03.1990

Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Messina con votazione **107/110**

1985

Liceo Scientifico di Vibo Valentia (V.V.)

Maturità scientifica

della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA
Capacità di lettura

ITALIANO
INGLESE
Elementare

Capacità di scrittura
Capacità di espressione
orale

Elementare
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

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.

Coordinamento di professionalità, progetti e attività a seguito di esperienza maturata nel settore pubblico;
Nello Sport praticato nuoto e vela a livello amatoriale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e delle applicazioni Office – Competenze Digitali livello AVANZATO come da test effettuato su <https://europa.eu/europass/digitalskills/screen>.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (artt. 38, 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La Sottocritta Francesca Saragò, dichiara ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del DPR 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni civili e penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 **che le qualifiche e i titoli posseduti ed elencati nel presente curriculum vitae corrispondono al vero.**

Lodi, lì 14.03.2025

Francesca Saragò

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000e del D.Lgs 82/2005 e
rispettive norme collegate*