

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |                                               |
|-----------------|-----------------------------------------------|
| Nome            | DE LORENZO GIOVANNI                           |
| Indirizzo       | VIA BOITO 5                                   |
| Telefono        | 02/48418280                                   |
| Fax             |                                               |
| E-mail          | gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it |
| Nazionalità     | Italiana                                      |
| Data di nascita | 23/03/1960                                    |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)

**Dal 01/10/2018 ad oggi** Responsabile Area Servizi Sociali Culturali Sportivi – Titolare di posizione organizzativa Categoria giuridica D1 Categoria Economica D4.  
Attività che spazia dalle problematiche sociali, all'attività scolastica fino all'organizzazione dell'attività culturale e sportiva del Comune di Trezzano sul Naviglio.

**Dal 01/01/2016 al 30/09/2018** Responsabile Area Cultura e Sport – Titolare di posizione organizzativa Categoria giuridica D1 Categoria economica D4.

**Dal 04/04/2007 al 31/12/2015** Istruttore Direttivo presso l'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Trezzano sul Naviglio, con una parentesi come Posizione Organizzativa dell'Area Socio Educativa dal 17/02/2008 al 28/03/2008.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Dal 25/05/2006 al 03/04/2007** Istruttore Direttivo presso lo Sportello Unico Attività Produttive e Commerciali (SUAPEC) del Comune di Trezzano sul Naviglio.
- Tipo di azienda o settore

**Dal gennaio 2006 al 24/05/2006** Istruttore Direttivo presso l'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Trezzano sul Naviglio.
- Tipo di impiego

**Dal 2002 al 2005** Istruttore Direttivo presso gli uffici Pubblica Istruzione, Cultura e Sport del Comune di Trezzano sul Naviglio.
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 1994 al 2001** Istruttore Amministrativo presso l'ufficio Sport e Tempo Libero del Comune di Trezzano sul Naviglio

**Dal 1982 al 1993** Professore di Educazione Fisica presso il Ministero della Pubblica Istruzione.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

**Diploma ISEF** conseguito nel 1981 presso l'Istituto Superiore di Educazione Fisica di Napoli.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Diploma Magistrale** conseguito nel 1978 presso l'Istituto Magistrale Francesco De Santis di Lacedonia (AV).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tra i vari corsi di aggiornamento effettuati, di rilevanza per le mansioni che occupo presso l'ufficio Pubblica Istruzione, sono i corsi sull'ISEE e sul Nuovo ISEE e i corsi sul recupero crediti relativi al servizio di ristorazione scolastica presso FORMEL

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUA

Francese livello scolastico

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

I risultati raggiunti dai Servizi Pubblica Istruzione e Cultura e Sport negli ultimi anni non può essere il frutto del lavoro di una sola persona.

Soprattutto sul recupero della morosità e nella gestione dell'attività e dell'impiantistica sportiva c'è un gran lavoro di tutti.

Tra le componenti relazionali, non si può non tener conto dei risultati raggiunti dagli uffici nei confronti dell'utenza tutta, dove vige stima e rispetto reciproco.

## 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.*

La stesura del Piano del Diritto allo Studio degli ultimi 7 anni è la massima espressione di organizzazione, di progetti e di bilancio.

La bollettazione mensile relativa al servizio di ristorazione è un altro esempio di puntualità, precisione e organizzazione.

Il piano di utilizzo degli impianti sportivi e il calendario delle attività culturali è l'espressione di grande organizzazione.

Nell'Area Soziale ho iniziato un processo di cambiamento cercando un maggior rapporto con i cittadini, aumentando i giorni di ricevimento.

Nella vita privata mi occupo ormai da 27 anni della crescita fisica e sportiva dei giovani organizzando allenamenti e manifestazioni nell'ambito calcistico.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Ritengo di avere le capacità tecniche necessarie nell'utilizzo del computer per poter svolgere con ottimi risultati la mia attività lavorativa.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Capacità umane sicuramente nei confronti degli utenti in particolari difficoltà, con un'importante capacità di ascolto delle varie problematiche e ricerca delle migliori soluzioni.

## PATENTE O PATENTI

Patente Tipo B

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |                                                        |
|-----------------|--------------------------------------------------------|
| Nome            | DE LUCA MARGHERITA                                     |
| Indirizzo       | 6, VIA S.FRANCESCO D'ASSISI TREZZANO SUL NAVIGLIO (MI) |
| Telefono        | 3401487356                                             |
| Fax             |                                                        |
| E-mail          | delucamargherita9@gmail.com                            |
| Nazionalità     | Italiana                                               |
| Data di nascita | 9 GENNAIO , 1963                                       |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date (da – a)                         | MAGGIO 1991 AD OGGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Trezzano sul Naviglio (MI) Via IV Novembre, 2 – 20090 Trezzano S/n (MI)<br>Attività di segretariato amministrativo collaborazione con Assistenti Sociali area Adulti, Minori, Anziani e Disabili . Dal 2009 ad oggi incarico di Responsabile Ufficio Servizi Sociali Ente Locale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| • Tipo di azienda o settore             | Impiegata amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| • Tipo di impiego                       | Responsabile Ufficio Servizi Sociali referente Area Minori, Adulti Anziani e Disabili comprendente le seguenti attività e mansioni:<br>Presa in carico di tutti gli inserimenti in Comunità minori in situazioni di pregiudizi; segnalati da l'autorità giudiziaria (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario, Giudice Tutelare); gestione servizio di assistenza domiciliare Anziani rapporti con Ufficio Piano Di Zona ; Anziani in RSA e Disabili in RSD. istruzione pratiche concessione contributi e sussidi economici ed interventi di vario genere previsti dall'Amministrazione comunale, con predisposizione di determinazioni e impegni di spesa. Varie rendicontazioni al Ministero, Interno rendicontazioni Spesa Sociale , rendicontazione Fondo Sociale Regionale , Previsioni Bilancio , controllo residui bilancio, variazioni , Rendicontazioni e Impegni di Spesa Piano di Zona distrettuale , CSE, CDD, AFOL . Predisposizione Capitolato Appalto Trasporto Disabili, controllo servizio trasporto disabili inserimenti nuovi utenti, Servizio Croce Verde inserimento utenti per servizio trasporto per visite mediche, rapporto continuo con utenti ed altri Enti per risolvere varie problematiche. |
| • Principali mansioni e responsabilità  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| • Date (da – a)                         | Gennaio 1989 a Dicembre 1990                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ufficio Postale a Milano Via Roserio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| • Tipo di azienda o settore             | Poste Italiane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Tipo di impiego                       | Amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Controllo pratiche amministrative riguardanti l'ente e smistamento posta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| • Date (da – a)                         | Gennaio 1988 a Dicembre 1988                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Irma di Milano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| • Tipo di azienda o settore             | Pratiche Consolati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| • Tipo di impiego                       | Amministrativa ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Predisposizione e preparazione di tutta la documentazione per i Consolati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                         |                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------|
| • Date (da – a)                         | Gennaio 1985 a Luglio 1987                     |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Varie scuole Pubbliche a Milano Via Bergognone |
| • Tipo di azienda o settore             | Istituti scolastici scuole elementari          |
| • Tipo di impiego                       | Insegnante                                     |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Insegnamento bambini scuole elementaria        |

|                                         |                                 |
|-----------------------------------------|---------------------------------|
| • Date (da – a)                         | Gennaio 1982 a Dicembre 1984    |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Aliligure a Pero (MI)           |
| • Tipo di azienda o settore             | Azienda trasporti import export |
| • Tipo di impiego                       | Amministrativa                  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Attività amministrative varie   |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|                                                                   |                               |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| • Date (da – a)                                                   | 1978 a 1981                   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Diploma Istituto Magistrale   |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |                               |
| • Qualifica conseguita                                            | Diploma insegnante elementare |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         | Votazione conseguita 54/60    |

|             |          |
|-------------|----------|
| MADRELINGUA | ITALIANO |
|-------------|----------|

|              |  |
|--------------|--|
| ALTRE LINGUA |  |
|--------------|--|

|                                 |                       |
|---------------------------------|-----------------------|
| • Capacità di lettura           | INGLESE<br>scolastica |
| • Capacità di scrittura         | scolastica            |
| • Capacità di espressione orale | scolastica            |

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Trovo particolarmente utile e stimolante lavorare in gruppo, aspetto che ritengo essere parte del "sapere professionale"

Il lavoro sulle relazioni fornisce strumenti personali e professionali sempre in divenire. E' ciò che amo di più della professione che svolgo.

## 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.*

Mi piace organizzare autonomamente il mio lavoro, definendo bene le priorità e assumendomi le relative responsabilità professionali.

Le esperienze lavorative e professionali indicate nel Cv mi hanno consentito di acquisire tali capacità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Buon utilizzo del PC. Principali applicativi, internet e posta elettronica excel , Word, ecc. ecc.

**PATENTE O PATENTI**

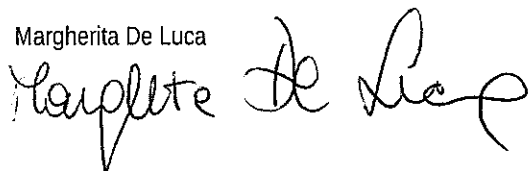
B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Attualmente seguo corsi di formazione organizzati dall'Ente per essere sempre aggiornati su materie di anticorruzione

Autorizzo trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento ( UE ) n. 2016/679

Margherita De Luca

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Margherita De Luca', written in a cursive style.



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MESSINA LINDA**  
Indirizzo **21, VIA GHIDOLI 20010 VITTUONE (MI)**  
Telefono **3403443677**  
Fax  
E-mail **lindamess@tiscali.it**  
  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **18 OTTOBRE, 1972]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **APRILE 2001 AD OGGI**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Trezzano sul Naviglio (MI) Via IV Novembre, 2 – 20090 Trezzano S/n (MI)**  
Attività di segretariato e presa in carico di soggetti in stato di vulnerabilità sociale. Negli ultimi anni mi sono specializzata nel lavoro sulle disabilità e le non-autosufficienze.  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Assistente Sociale**  
• Principali mansioni e responsabilità **Assistente Sociale referente Area Minori comprendente le seguenti attività e mansioni:  
Presa in carico di minori in situazioni di pregiudizi; segnalazioni e rapporti con l'autorità giudiziaria (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario, Giudice Tutelare); gestione servizio di assistenza domiciliare minori; rapporti con l'istituzione scolastica; segretariato sociale; istruzione pratiche concessione contributi e sussidi economici ed interventi di vario genere previsti dall'Amministrazione comunale.**
  
- Date (da – a) **Novembre 1999 a Dicembre 2000**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooperativa Sociale " San Giuseppe " A.R.L. – Via Enna, 2 – 95040 Ramacca (CT )**  
• Tipo di azienda o settore **Comunità Alloggio Minori**  
• Tipo di impiego **Assistente Sociale Coordinatore**  
• Principali mansioni e responsabilità **Definizione del progetto educativo personalizzato del minore. Coordinamento e supervisione degli educatori. Collaborazione con le diverse agenzie educative e rete di servizi coinvolti nella presa in carico del minore.**
  
- Date (da – a) **Novembre 2000 a Dicembre 2000**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Adra Italia - Via G: Di Marzo, 25/D – 90100 Palermo**  
• Tipo di azienda o settore **Organizzazione non Governativa**  
• Tipo di impiego **Docente presso corso F.S.E. per "Operatori e Group Trainers" con sede in Vittoria (RG)**  
• Principali mansioni e responsabilità **Materia d'insegnamento "Operatore sociale" per un totale di n. 66 ore di lezione.**
  
- Date (da – a) **Gennaio 1998 a Luglio 1999**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **IRCOM s.r.l. – Viale Libertà, 212 – 95129 Catania**

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                         | <p>Istituti di Ricerca e Consulenza Meridionale<br/>Docente presso corsi per Assistenti Domiciliari<br/>Materie d'insegnamento: Metodologia dell'intervento; Tecniche di Animazione; Tirocinio:</p>                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Luglio 1998 a Settembre 1998<br/>ECIPA Sicilia – Via F.sco Crispi, 72 – 90139 Palermo</p> <p>Ente Confederale Istruzione Professionale Artigianato<br/>Tutor<br/>Attività di tutor nel corso di qualificazione professionale per ceramisti, rivolto ad utenti tossicodipendenti in trattamento presso il Ser.t di Piazza Armerina (EN)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Giugno 1995 a Luglio 1995<br/>INPDAP – Via delle Industrie, 9 – 95041 Caltagirone (CT)</p> <p>Collegio INPDAP<br/>Animatore soggiorni estivi<br/>Attività di animazioni rivolta a ragazzi dai 12 ai 15 anni di età</p>                                                                                                                     |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> | <p>1992 a 1996<br/>Università degli Studi di Catania – Facoltà di Scienze Politiche – Diploma Universitario di Assistente Sociale<br/>Materie professionali e tecniche nell'area sociologica, psicologica e delle scienze sociali, organizzazione dei servizi sociali, statistica e ricerca sociale, psicologia sociale.<br/>Diploma Universitario assistente sociale iscrizione all'ordine di Assistenti Sociali della Regione Lombardia Albo A n. 2978<br/>Votazione conseguita 106/110</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> | <p>1987 a 1991<br/>Istituto Tecnico per Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere</p> <p>Lingue ( Francese Inglese ) e materie professionali legate all'organizzazione aziendale</p> <p>Diploma di scuola secondaria superiore<br/>Votazione conseguita 40/60</p>                                                                                                                                                                                                                    |
| Febbraio 2007 a Giugno 2007                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Corso di formazione " La presa in carico di rete nei casi di abuso intrafamiliare su minori" realizzato dal Centro Tiama di Milano per un totale complessivo di n. 30 ore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ottobre 2006 a Dicembre 2006                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Corso di formazione " Indicatori di maltrattamento e abuso intrafamiliare all'infanzia: riconoscere e prevenire " tenuto dal CbM di Milano ( Centro per il bambino maltrattato e la cura della crisi familiare ) ed organizzato dalla Provincia di Milano per un totale complessivo di n. 20 ore                                                                                                                                                                                              |
| Marzo 2006 a Aprile 2006                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Corso di formazione " La tutela del minore nel conflitto genitoriale della separazione" organizzato dalla Provincia di Milano per un totale complessivo di n. 26 ore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Febbraio 2006 a Ottobre 2006                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Corso di formazione " Nuovi assetti istituzionali dei servizi" tenuto dal Prof. Paolo Ferrario e organizzato dalla Provincia di Milano per un totale complessivo di n. 16 ore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Aprile 1997 a Giugno 1997                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Corso di formazione per " Operatore di Comunità Terapeutica per Tossicodipendenti " realizzato nell'ambito del progetto sociale fondi residui CEE " dalla prevenzione al Lavoro " e gestito                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

dall'associazione " L'Oasi " di Caltagirone per un totale complessivo di n. 350 ore ( 250 ore di teoria e 100 ore di tirocinio ).

Giugno 1996 a Settembre 1996

Corso di formazione per " Conduttore di Gruppi di Incontro " tenuto dal prof. Vincenzo Masini e svoltosi presso l'Istituto " Luigi Sturzo " di Caltagirone per un totale complessivo di n. 40 ore.

Novembre 1995 a Febbraio 1996

Laboratorio di formazione per volontari del settore sociale " Prevenire per vivere " organizzato dall'O.D.A. di Catania per un totale complessivo di n. 32 ore.

Novembre 1994 a Febbraio 1995

Corso di formazione per volontari sulla prevenzione ed il recupero della tossicodipendenza organizzato dall'associazione " L'Oasi " di Caltagirone per un totale complessivo di n. 32 ore.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

scolastica  
scolastica  
scolastica

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Trovo particolarmente utile e stimolante lavorare in gruppo, aspetto che ritengo essere parte del "sapere professionale" dell'assistente sociale.

Il lavoro sulle relazioni fornisce strumenti personali e professionali sempre in divenire. E' ciò che amo di più della professione che svolgo.

Proprio a seguito di questa attitudine alle relazioni sono stata una delle proponenti nell'attivare a livello d'Ambito un tavolo professionale di lavoro, che con il tempo è divenuto parte dello staff del Piano di Zona dell'ASST Rhodense.

#### 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.*

Mi piace organizzare autonomamente il mio lavoro, definendo bene le priorità e assumendomi le relative responsabilità tecnico professionali.

Le esperienze lavorative e professionali indicate nel Cv mi hanno consentito di acquisire tali capacità.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Buon utilizzo del PC. Principali applicativi, internet e posta elettronica

PATENTE O PATENTI

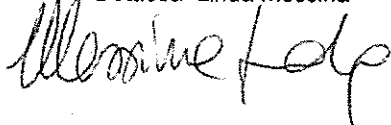
B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Attualmente iscritta presso l'Università Bicocca di Milano per conseguire la Laurea Specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali ( 57/S). In fase di stesura tesi.

Autorizzo trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento ( UE ) n. 2016/679

Dott.ssa Linda Messina





**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
(A norma del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e art. 77 D.Lgs. 50/2016)

Il sottoscritto **De Lorenzo Giovanni**

nata a Monteverde (AV) il 23/03/1960

residente a Gallarate (VA) in via Amatore Sciesa n. 23

in servizio presso il Comune di Trezzano sul Naviglio con la qualifica di Responsabile Area Servizi Sociali Culturali Sportivi, designato per l'incarico di presidente della commissione di aggiudicazione della gara:

- Oggetto della procedura di gara: Organizzazione e gestione dell'Università della Terza Età del Comune di Trezzano sul Naviglio per gli anni accademici 2022/2023 - 2023/2024 - 2024/2025;
- CIG Z9F36CAFF4;
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 15/07/2022;

**ai fini dell'accettazione dell'incarico medesimo** e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000), costituiscono reato punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000), sotto la sua responsabilità;

**DICHIARA**

**X** di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione");

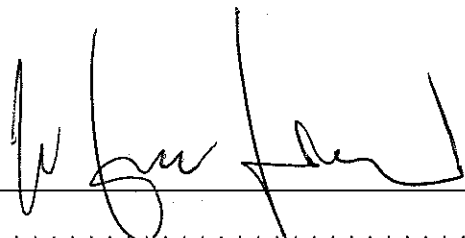
**X** di non aver svolto, né di svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto il cui affidamento è oggetto di valutazione della Commissione;

**X** di non aver ricoperto, nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore in codesto Ente;

**X** di non aver mai, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, concorso all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Trezzano sul Naviglio, data 21/07/2022

Firma \_\_\_\_\_

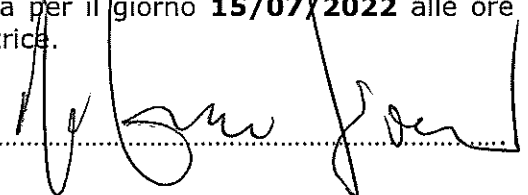


\*\*\*\*\*

La presente dichiarazione è stata resa dopo la scadenza /del termine fissato per la presentazione delle offerte della gara in oggetto prevista per il giorno **15/07/2022** alle ore 12:00 a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice.

Trezzano sul Naviglio, data 21/07/2022

Firma .....





**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
(A norma del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e art. 77 D.Lgs. 50/2016)

La sottoscritta **De Luca Margherita**

nata a Napoli (NA) il 09/01/1963

residente a Trezzano sul Naviglio (MI) in via San Francesco d'Assisi n. 6

in servizio presso il Comune di Trezzano sul Naviglio con la qualifica di Responsabile Servizio Sociale, designato per l'incarico di commissario interno della commissione di aggiudicazione della gara:

- Oggetto della procedura di gara: Organizzazione e gestione dell'Università della Terza Età del Comune di Trezzano sul Naviglio per gli anni accademici 2022/2023 - 2023/2024 - 2024/2025;
- CIG Z9F36CAFF4;
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 15/07/2022;

**ai fini dell'accettazione dell'incarico medesimo** e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000), costituiscono reato punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000), sotto la sua responsabilità;

**DICHIARA**

**X** di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione");

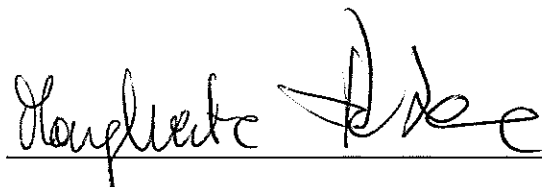
**X** di non aver svolto, né di svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto il cui affidamento è oggetto di valutazione della Commissione;

**X** di non aver ricoperto, nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore in codesto Ente;

**X** di non aver mai, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, concorso all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Trezzano sul Naviglio, data 21/07/2022

Firma



\*\*\*\*\*

La presente dichiarazione è stata resa dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte della gara in oggetto prevista per il giorno **15/07/2022** alle ore 12:00 a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice.

Trezzano sul Naviglio, data 21/07/2022

Firma .....



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
(A norma del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e art. 77 D.Lgs. 50/2016)

La sottoscritta **Messina Linda**

nata a Vittoria (RG) il 18/10/1972

residente a Vittuone (MI) in via Ghidoli n. 21

in servizio presso il Comune di Trezzano sul Naviglio con la qualifica di Assistente Sociale, designato per l'incarico di commissario interno della commissione di aggiudicazione della gara:

- Oggetto della procedura di gara: Organizzazione e gestione dell'Università della Terza Età del Comune di Trezzano sul Naviglio per gli anni accademici 2022/2023 - 2023/2024 - 2024/2025;
- CIG Z9F36CAFF4;
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 15/07/2022;

**ai fini dell'accettazione dell'incarico medesimo** e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000), costituiscono reato punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000), sotto la sua responsabilità;

**DICHIARA**

**X** di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione");

**X** di non aver svolto, né di svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto il cui affidamento è oggetto di valutazione della Commissione;

**X** di non aver ricoperto, nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore in codesto Ente;

**X** di non aver mai, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, concorso all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Trezzano sul Naviglio, data 21/07/2022

Firma

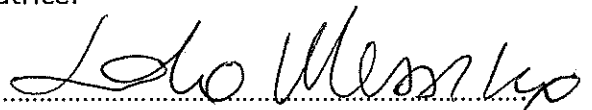


\*\*\*\*\*

La presente dichiarazione è stata resa dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte della gara in oggetto prevista per il giorno **15/07/2022** alle ore 12:00 a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice.

Trezzano sul Naviglio, data 21/07/2022

Firma





## Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse

(art. 6-bis legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6, comma 2, e 7, del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e art. 42 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)

Il sottoscritto **De Lorenzo Giovanni** nato a Monteverde (AV) il 23/03/1960, relativamente al procedimento:

- Oggetto della procedura di gara: Nomina Commissione giudicatrice;
- CIG Z9F36CAFF4;
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 15/07/2022;

per la qualità di

- ☐ Progettista  
☒ Responsabile del procedimento  
☐ Incaricato della validazione del progetto  
☐ Titolare di ufficio competente ad adottare pareri o valutazioni tecniche  
☐ Titolare della funzione di redigere o collaborare agli atti endoprocedimentali  
☐ Titolare della funzione di direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/collaudatore  
☐ Titolare della competenza ad adottare il provvedimento finale  
☐ In qualsiasi altro modo chiamato ad intervenire nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni;

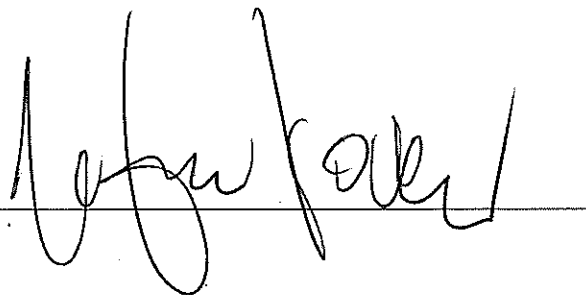
dopo di aver preso visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura sopra descritta;

### DICHIARA

di ACCETTARE L'INCARICO e di non essere in una condizione soggettiva tale da poter influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato della procedura di gara, di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla propria imparzialità e indipendenza e di non essere in situazione di conflitto di interesse come disciplinata dalle seguenti norme: art. 6-bis legge 7 agosto 1990, n. 241; artt. 6, comma 2, e 7, del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62; Piano Nazionale Anticorruzione; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'ente presso il quale presta attività lavorativa.

Trezzano sul Naviglio, data 21/07/2022

Firma





## Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse

(art. 6-bis legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6, comma 2, e 7, del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e art. 42 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)

La sottoscritta **De Luca Margherita** nata a Napoli (NA) il 09/01/1963, relativamente al procedimento:

- Oggetto della procedura di gara: Nomina Commissione giudicatrice;
- CIG Z9F36CAFF4;
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 15/07/2022;

per la qualità di

- ☐ Progettista  
☐ Responsabile del procedimento  
☐ Incaricato della validazione del progetto  
☐ Titolare di ufficio competente ad adottare pareri o valutazioni tecniche  
☐ Titolare della funzione di redigere o collaborare agli atti endoprocedimentali  
☐ Titolare della funzione di direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/collaudatore  
☐ Titolare della competenza ad adottare il provvedimento finale  
☒ In qualsiasi altro modo chiamato ad intervenire nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni;

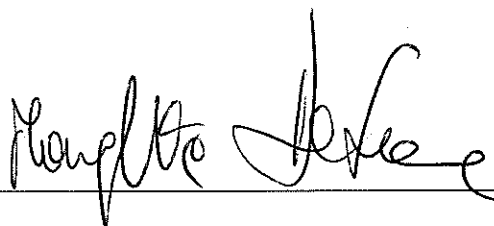
dopo di aver preso visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura sopra descritta;

### DICHIARA

di ACCETTARE L'INCARICO e di non essere in una condizione soggettiva tale da poter influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato della procedura di gara, di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla propria imparzialità e indipendenza e di non essere in situazione di conflitto di interesse come disciplinata dalle seguenti norme: art. 6-bis legge 7 agosto 1990, n. 241; artt. 6, comma 2, e 7, del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62; Piano Nazionale Anticorruzione; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'ente presso il quale presta attività lavorativa.

Trezzano sul Naviglio, data 21/07/2022

Firma





## Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse

(art. 6-bis legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6, comma 2, e 7, del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e art. 42 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)

La sottoscritta **Messina Linda** nata a Vittoria (RG) il 18/10/1972, relativamente al procedimento:

- Oggetto della procedura di gara: Nomina Commissione giudicatrice;
- CIG Z9F36CAFF4;
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 15/07/2022;

per la qualità di

- ☐ Progettista  
☐ Responsabile del procedimento  
☐ Incaricato della validazione del progetto  
☐ Titolare di ufficio competente ad adottare pareri o valutazioni tecniche  
☐ Titolare della funzione di redigere o collaborare agli atti endoprocedimentali  
☐ Titolare della funzione di direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/collaudatore  
☐ Titolare della competenza ad adottare il provvedimento finale  
☒ In qualsiasi altro modo chiamato ad intervenire nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni;

dopo di aver preso visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura sopra descritta;

### DICHIARA

di ACCETTARE L'INCARICO e di non essere in una condizione soggettiva tale da poter influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato della procedura di gara, di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla propria imparzialità e indipendenza e di non essere in situazione di conflitto di interesse come disciplinata dalle seguenti norme: art. 6-bis legge 7 agosto 1990, n. 241; artt. 6, comma 2, e 7, del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62; Piano Nazionale Anticorruzione; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'ente presso il quale presta attività lavorativa.

Trezzano sul Naviglio, data 21/07/2022

Firma

