

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(A norma del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e art. 93 D.Lgs. 36/2023)

Il sottoscritto GIOVANNI DE LORENZO
nata a MONTEVERDE (AV) il 23/03/1960
residente a GALLARATE (VA) via SCIESA 23
la qualifica di Posizione Organizzativa
designato per l'incarico di PRESIDENTE
della commissione di aggiudicazione della gara per l'affidamento in appalto dei servizi
presso gli asili nido del Comune di Trezzano sul Naviglio – Periodo 26/08/2024 -
30/07/2027.

- **CIG B1032B9D7C;**
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 14/05/2024;

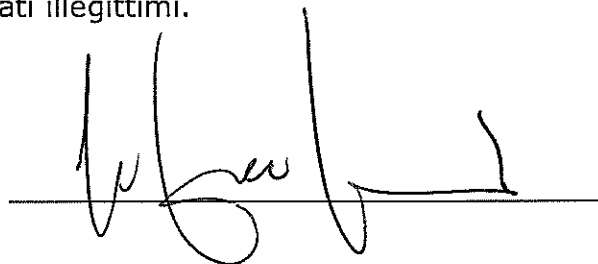
ai fini dell'accettazione dell'incarico medesimo e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento 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

- 1 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");
- 2 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;
- 3 di non aver ricoperto, nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore in codesto Ente;
- 4 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, 16/05/2024

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 14/05/2024 alle ore 12:00 a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 36/2023.

**INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE
IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

(articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente per le finalità di cui al D.P.R. N. 62 del 16/4/2013 e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo ai sensi D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003; Il conferimento dei dati è obbligatorio.

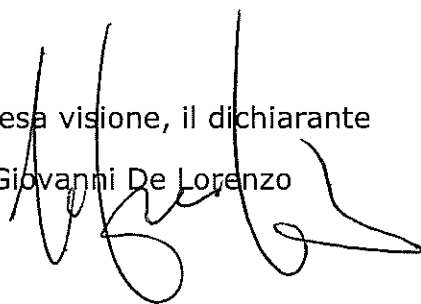
Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trezzano sul Naviglio.

I dati verranno comunicati ad altri soggetti pubblici solo nei casi previsti dalla vigente normativa.

L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali.

Data, 16/05/2024

Per presa visione, il dichiarante
Giovanni De Lorenzo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giovanni De Lorenzo', is written over a horizontal line.

**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 D5.
Attività che spazia dalle problematiche sociali, all'attività scolastica fino all'organizzazione dell'attività culturale e sportiva del Comune di Trezzano sul Naviglio. Responsabile dell'attività delle due biblioteche comunali. Responsabile dei due asili nido comunali.

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 9 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 Sociale ho iniziato un processo di cambiamento cercando un maggior rapporto con i cittadini, aumentando i giorni di ricevimento e una diversa presa in carico.

Nella vita privata mi occupo ormai da 35 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.

Ottime capacità di ascolto nei confronti degli utenti in particolari difficoltà e ricerca delle migliori soluzioni per le varie problematiche.

PATENTE O PATENTI

Patente Tipo B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(A norma del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e art. 93 D.Lgs. 36/2023)

La sottoscritta ALI' LAURA FRANCESCA
nata a MILANO il 18/04/1972
residente a TREZZANO SUL NAVIGLIO via VERDI 9
la qualifica di Funzionario
designato per l'incarico di COMMISSARIO
della commissione di aggiudicazione della gara per l'affidamento in appalto dei servizi
presso gli asili nido del Comune di Trezzano sul Naviglio - Periodo 26/08/2024 -
30/07/2027.

- **CIG B1032B9D7C;**
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 14/05/2024;

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

- 1 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");
- 2 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;
- 3 di non aver ricoperto, nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore in codesto Ente;
- 4 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, 16/05/2024

Firma
Arch. Laura Francesca Ali


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 14/05/2024 alle ore 12:00 a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 36/2023.

**INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE
IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

(articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente per le finalità di cui al D.P.R. N. 62 del 16/4/2013 e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo ai sensi D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003; Il conferimento dei dati è obbligatorio.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trezzano sul Naviglio.

I dati verranno comunicati ad altri soggetti pubblici solo nei casi previsti dalla vigente normativa.

L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali.

Data, 16/05/2024

Per presa visione, il dichiarante

Laura Francesca Ali

CURRICULUM VITAE

ANAGRAFICA

Cognome: **ALI'**
Nome: **LAURA FRANCESCA**
Nato/a il: **18/04/1972**
Comune di nascita: **Milano**
Codice Fiscale : **LAILFR72D58F205H**
Nazione di residenza: **Italia**
Indirizzo residenza: **Verdi 9**
Comune di residenza: **Trezzano sul Naviglio**
Provincia di residenza: **MI**
CAP di residenza: **20090**
Patente: **B**

TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI

Tipo: **Laurea vecchio ordinamento**
Denominazione: **Architettura**
Rilasciato da: **Politecnico**
Indirizzo: **Milano**
Conseguito in data: **06/04/1998**
Durata: **5 anni**
Voto: **93/100**

Tipo: **Abilitazione**
Denominazione: **Architettura**
Descrizione: **Architettura**
Rilasciato da: **Politecnico**
Indirizzo: **Milano**
Conseguito in data: **10/05/1998**
Durata: **0**

Tipo: **Iscrizione Albo**
Denominazione: **Ordine degli architetti**
Rilasciato da: **Milano**
Numero: **10684**
Conseguito in data: **15/09/1998**
Durata: **0**

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE

Esperienza iniziata il: **01/07/2001**
Esperienza terminata il: **30/04/2017**
Ente Pubblico: **Comune di Bareggio**
Indirizzo: **piazza Cavour**
Qualifica: **Istruttore tecnico (Cat. C) – Enti Locali**
Descrizione attività: **Istruttore tecnico dell'Area Lavori Pubblici e dell'Area Edilizia Privata, ambiti di riferimento: atti amministrativi, manutenzione immobili comunali, servizio di reperibilità, istruttorie pratiche edilizie, certificati destinazione urbanistica, edilizia convenzionata, idoneità alloggiative**
Tipo orario: **Tempo parziale**
Tipo Rapporto: **Indeterminato**
Perc. Ore settimanali: **83.0**

Esperienza iniziata il: **01/05/2017**

Esperienza terminata il: **31/03/2020**

Ente Pubblico: **Comune di Trezzano sul Naviglio**

Indirizzo: **via IV Novembre 2**

Qualifica: **Istruttore tecnico (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: Istruttore tecnico dell'Area Infrastrutture - Servizio Lavori Pubblici, ambiti di riferimento: atti amministrativi, manutenzione immobili comunali, contabilità, appalti, servizio di reperibilità

Tipo orario: **Tempo parziale**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **83.0**

Esperienza iniziata il: **01/04/2020**

Esperienza terminata il: **31/12/2020**

Ente Pubblico: **Comune di Trezzano sul Naviglio**

Indirizzo: **via IV Novembre 2 Trezzano sul Naviglio**

Qualifica: **Funzionario tecnico (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: Funzionario tecnico - Area Sviluppo del Territorio del Comune di Trezzano sul Naviglio, ambiti di riferimento: tutte le tipologie di atti amministrativi, istruttorie tecniche e provvedimenti in edilizia privata, urbanistica, demanio e patrimonio, commercio, attività produttive, spettacoli viaggianti, Commissione Comunale Vigilanza.

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Esperienza iniziata il: **01/01/2021**

Esperienza terminata il: **28/04/2023**

Ente Pubblico: **Comune di Trezzano sul Naviglio**

Indirizzo: **via IV Novembre 2**

Qualifica: **Funzionario tecnico (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: Responsabile Servizio Sportello Unico Edilizia ed Imprese - Funzionario tecnico - Area Sviluppo del Territorio del Comune di Trezzano sul Naviglio, ambiti di riferimento: tutte le tipologie di atti amministrativi, istruttorie tecniche e provvedimenti in edilizia privata, urbanistica, demanio e patrimonio, commercio, attività produttive, spettacoli viaggianti, Commissione Comunale Vigilanza.

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Esperienza iniziata il: **01/05/2023**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente Pubblico: **Comune di Trezzano sul Naviglio**

Indirizzo: **via IV Novembre 2**

Qualifica: **Funzionario tecnico EQ (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: Responsabile EQ dell'Area Sviluppo del Territorio del Comune di Trezzano sul Naviglio, ambiti di riferimento: tutte le tipologie di atti amministrativi, istruttorie tecniche e provvedimenti in edilizia privata, urbanistica, demanio e patrimonio, commercio, attività produttive, spettacoli viaggianti, Commissione Comunale Vigilanza.

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Ulteriori competenze maturate/consolidate: **Concluso iter di approvazione variante urbanistica al PGT in data 05/04/2024**

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA

Esperienza iniziata il: **01/02/2000**
Esperienza terminata il: **30/06/2001**
Ente Pubblico: **Comune di Trezzano sul Naviglio**
Indirizzo: **Via IV Novembre 2**
Qualifica: **Collaboratore tecnico-pratico**
Descrizione attività: **semplici progetti presso ufficio lavori pubblici**
Tipo Contratto: **Co.co.co.**
Perc. Ore settimanali: **100.0**

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI

Esperienza iniziata il: **02/05/1999**
Esperienza terminata il: **30/01/2000**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Progetto CMR**
Indirizzo: **corso Italia - Milano**
Qualifica: **Architetto**
Descrizione attività: **progettazione spazi per uffici**
Tipo Contratto: **Libero professionista**
Perc. Ore settimanali: **100.0**

CORSI CONVEGNI CONGRESSI

Esperienza iniziata il: **01/11/1998**
Esperienza terminata il: **30/04/1999**
Ente Organizzatore: **Enaip**
Indirizzo: **Lecco**
Titolo del corso: **Tecnico strumenti CAD**
Tipologia: **Corso di computer con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **800**
Esame finale: **SI**

Svariati corsi di formazione obbligatoria sia come dipendente della PA che come professionista iscritta all'Ordine degli architetti.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua: **Inglese**
Lingua madre: **No**
Ascolto (Comprensione): **A2**
Lettura (Comprensione) : **B1**
(Espressione orale) Interazione: **A2**
(Espressione orale) Produzione: **A2**
Scrittura: **A2**

Lingua: **Francese**
Lingua madre: **No**
Ascolto (Comprensione): **A2**
Lettura (Comprensione) : **B1**
(Espressione orale) Interazione: **A2**
(Espressione orale) Produzione: **A2**
Scrittura: **A2**

COMPETENZE EXTRACURRICULARI

Volontariato in Croce verde, Refertista e cronometrista pallacanestro, Ballo country dal 17/10/2023, Attestato Haccp - Scuola arte bianca, Diploma di sommelier 3° livello - Degustibuss International, Attestato panificazione senza glutine - Scuola arte bianca

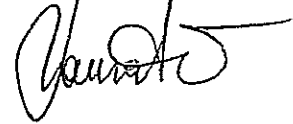
ULTERIORI DICHIARAZIONI

Sono e sono sempre stata una persona molto solare e positiva, affronto la vita con serietà e serenità: le difficoltà non mi spaventano, le supero con coraggio e con determinazione. Riesco a trasmettere tranquillità e sicurezza a chi lavora con me, mantenendo ottimi rapporti relazionali con tutti, comunicando con chiarezza e sapendo ascoltare i punti di vista di altri. Trovo che il confronto con i colleghi sia stimolante, ritengo di possedere un proficuo spirito di squadra ed una grande versatilità, infatti mi adeguo facilmente a nuove situazioni lavorative. Affronto il lavoro con grande senso di responsabilità ed in modo preciso, cercando di ottenere il miglior risultato possibile.

Trezzano sul Naviglio, 16/05/2024

In fede

Laura Francesca Ali



Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR

(Regolamento UE 2016/679)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(A norma del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e art. 93 D.Lgs. 36/2023)

La sottoscritta Paola Parente
nata a Reggio nell'Emilia il 21/07/1976
residente a Corsico(Mi) via delle Rose, 2
la qualifica di Funzionario
designato per l'incarico di COMMISSARIO
della commissione di aggiudicazione della gara per l'affidamento in appalto dei servizi
presso gli asili nido del Comune di Trezzano sul Naviglio – Periodo 26/08/2024 -
30/07/2027.

- **CIG B1032B9D7C;**
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 14/05/2024;

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

- 1 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");
- 2 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;
- 3 di non aver ricoperto, nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore in codesto Ente;
- 4 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, 02/05/2024

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 14/05/2024 alle ore 12:00 a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 36/2023.

**INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE
IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

(articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente per le finalità di cui al D.P.R. N. 62 del 16/4/2013 e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo ai sensi D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003; Il conferimento dei dati è obbligatorio.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trezzano sul Naviglio.

I dati verranno comunicati ad altri soggetti pubblici solo nei casi previsti dalla vigente normativa.

L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali.

Data, 02/05/2024

Per presa visione, il dichiarante

Paola Parente



INFORMAZIONI PERSONALI

PAOLA PARENTE



ESPERIENZA PROFESSIONALE

POSIZIONE RICOPERTA

Dal 01/12/2023 a tutt'oggi

Comune di Trezzano S/N:
Servizi Sociali

ISTRUTTORE DIRETTIVO CATEGORIA D

- incarica di seguire la parte amministrativa dei progetti SAI Ordinari e Minori;
- elaborazioni e supervisione di progetti in collaborazione con gli Assistenti Sociali
- partecipazione ai Tavoli indetti dall'Ufficio di Piano
- espletamento pratiche amministrative in relazione alle progettualità seguite

POSIZIONE RICOPERTA

Dal 01/09/2022 al 30/11/2023

Comune di Cesano
Boscone Settore:
Ufficio di Piano

ISTRUTTORE DIRETTIVO CATEGORIA D

- Coordinamento ufficio: definizione attività, supervisione scadenze, istruzione nuovi assunti, coordinamento e gestione dei servizi delegati all'Ufficio di Piano;
- Espletamento delle procedure a evidenza pubblica ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. e le procedure di accreditamento degli operatori per la gestione associata a livello di Ambito territoriale dei servizi; affiancamento del coordinatore nella stesura di bandi di gara: definizione di capitolato e disciplinare di gara, redazione atti di gara (determina a contrarre, determina nomina commissione di gara, determina aggiudicazione) caricamento procedura sulla piattaforma Sintel, espletamento procedura attraverso l'uso della piattaforma;
- Utilizzo del gestionale dell'Ente per gli atti amministrativi; verifica del bilancio per la definizione della disponibilità in spesa, preparazione atti di accertamento e impegno;
- Raccordo regionale, provinciale, distrettuale e sovra distrettuale istituzionale e di partecipazione e ai tavoli di lavoro di ATS Città Metropolitana e di altri organismi tecnici che coinvolgano gli Ambiti per ciò che concerne i percorsi di integrazione sociale e socio-sanitaria.
- Interazione funzionale tra Assemblea dei Sindaci, Tavolo Tecnico, Tavoli d'Area, Terzo Settore, ATS e ASST per la gestione, la promozione e la realizzazione dei progetti dell'Ambito territoriale;
- Elaborazione di interventi in attuazione degli indirizzi politico-strategici definiti dall'Assemblea dei Sindaci e supporto ai Tavoli d'Area nelle loro funzioni progettuali nelle aree Adulti, Minori e Famiglia, Disabili e Anziani;
- Referente Territoriale nell'ambito del progetto PIPPI in collaborazione con l'Università di Padova.

POSIZIONE RICOPERTA

Dal 21/09/2020 a 31/08/2022

ISTRUTTORE CATEGORIA C/1

- Assolvimento delle procedure rendicontative e del debito informativo richiesto da ATS Città Metropolitana rispetto l'utilizzo dei fondi regionali per il finanziamento delle misure B2 e Dopo di Noi: pianificazione, programmazione e coordinamento delle reti distrettuali per l'espletamento dei bandi relativi, raccordo con l'ufficio Ragioneria per la liquidazione ai cittadini;
- Pianificazione e gestione procedure di espletamento dei bandi Regionali relativi alle

Comune di Cesano

Boscone Settore:

Ufficio di Piano

misure legate all'emergenza sanitaria degli scorsi anni: utilizzo della piattaforma Bandi On Line, coordinamento istruttorie comunali, partecipazione ai tavoli di condivisione con Regione e rendicontazione dell'esito dell'utilizzo delle risorse alla stessa;

- Pianificazione, gestione e coordinamento delle risorse e dei progetti distrettuali e sovra distrettuali, in partenariato con altri ambiti distrettuali, comuni, enti del terzo settore (Rete Antiviolenza; Gap's; CIAO; HCP);
 - Raccordo distrettuale e sovra distrettuale istituzionale: partecipazione alle Cabine di Regia di ATS Città Metropolitana, e di Regione Lombardia;
 - Partecipazione e preparazione della documentazione necessaria alla convocazione e svolgimento di Tavoli Tecnici e Assemblee dei Sindaci: relazione nel corso degli stessi dei punti all'ordine del giorno relativamente agli argomenti di mia competenza;
 - Strutturazione delle rendicontazioni utili alla stesura del bilancio dell'ufficio; predisposizione della liquidazione delle fatture;
-
- Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica ai sensi del decreto legislativo 50/2016 e ss.mm.ii.;
 - Supervisione e coordinamento della Dote comune affidata al nostro ufficio;
 - Coordinamento e gestione degli avvisi pubblici distrettuali: gestione dei tavoli di condivisione distrettuale, formazione e supporto agli operatori comunali per l'utilizzo della piattaforma online, raccordo tra i tecnici della piattaforma e gli operatori comunali addetti alle istruttorie.

POSIZIONE RICOPERTA

Da gennaio 2017 al 18/09/2020 *

RESPONSABILE D'AREA E COORDINATRICE

RESPONSABILE DELL' AREA DOMICILIARITA' E SCOLASTICA:

quest'area comprende i servizi domiciliari sia educativi che socio-assistenziali (assistenza educativa

Pratica Società
Cooperativa Sociale
ONLUS - v. Principe
Eugenio 22 (Mi)

domiciliare minori, assistenza domiciliare anziani e disabili, progetto officina dell'Ito); e i servizi scolastici (assistenza educativa scolastica a bambini certificati; gestione del servizio di pre e post scuola)

• **RESPONSABILE DELL'AREA SOCIALE E RIABILITATIVA:**

per la parte sociale, quest'area raggruppa in sé i servizi di segretariato sociale distrettuale, servizio sociale professionale, amministratore di sostegno; mentre nella parte riabilitativa il laboratorio DSA, un poliambulatorio riabilitativo autorizzato da Regione Lombardia per trattamenti e diagnosi, i servizi ex REI attualmente Fondi povertà distrettuali

Attività e compiti principali del ruolo:

- seguire, avviare e monitorare i nuovi accreditamenti/servizi in collaborazione con i coordinatori e la direzione generale
- partecipare attivamente ai tavoli di progettazione e verifica/confronto di cui i rispettivi servizi fanno parte
- supportare la direzione nella ricerca, valutazione, ed eventuale ingaggio di partner strategici, nella definizione dei rapporti e nella trattativa sul posizionamento dei partner.
- in affiancamento al responsabile sviluppo e progettazione, collaborare alla progettazione in bandi e monitorare il processo sino al suo compimento finale.
- approntare nuove ipotesi di sviluppo volte a fornire risposte innovative ai bisogni espressi dal territorio, fornendo strumenti di valutazione alla direzione e al consiglio di amministrazione rispetto all'opportunità (analisi del bisogno, altre realtà presenti, costi, ecc.) di questi progetti
- responsabile del coordinamento di tutte le fasi relative allo start-up di nuovi servizi, garantendone l'implementazione e il raggiungimento degli standard strutturali, di sicurezza e quelli relativi al personale, previsti dal progetto tecnico o dal capitolato.
- fornire all'amministrazione la rendicontazione dei servizi: raccogliere, controllare e inviare i dati per la fatturazione, anche in ordine alle relazioni annuali di gestione del servizio; predisporre il budget degli stessi, monitorarne e verificarne l'evoluzione,
- monitorare il processo di rendicontazione alla committenza (Comune - ATS - Fondazioni ecc.), seguire le ispezioni nei servizi, affiancando i coordinatori,
- pianificare, concordemente con i coordinatori, gli obiettivi economici e qualitativi da raggiungere relativi al singolo servizio, verificandone il conseguimento a scadenze prestabilite.
- monitorare e supportare il coordinatore in ordine alla realizzazione del progetto di servizio, alla gestione della struttura/edificio in cui è situato il servizio, in ordine alla rendicontazione economica, sociale, presenze, ecc. del servizio di cui è riferimento; monitorare il lavoro diretto.

COORDINATRICE SERVIZI DISTRETTUALI:

- coordinamento pedagogico dei servizi; predisposizione modulistica per la gestione dei casi; gestione delle reti per attivazione dei casi, confronto con servizio minori e famiglia; verifica delle relazioni, dei PEI, gestione dell'equipe
- partecipazione ai tavoli coordinatori dell'ATI;
- raccordo con l'U.d.P.
- stesura report semestrale, rendicontazione

Attività/servizio

- Spazio Neutro
- Assistenza domiciliare minori
- Spazio gioco genitori/bambini 0-36 mesi

COORDINATRICE ASILO NIDO:

- coordinamento pedagogico del servizio;
- raccordo tra il servizio e il Capo Settore del Comune; stesura del progetto educativo annuale;
- rapporti con i genitori; organizzazione del servizio;
- raccordo tra le diverse figure presenti (ausiliarie, educatrici, cuoca);
- segnalazione guasti e richiesta interventi di manutenzione presso l'asilo nido;
- collaborazione con l'amministrazione del Comune, per l'acquisto materiali e l'emissione delle rette, la formazione della graduatoria di ammissione annuale;
- creazione e mantenimento di una rete di rapporti sul territorio comunale, per possibili collaborazioni a progetti interni ed esterni al nido

POSIZIONE RICOPERTA
1/10/ 2008 a 31/12/2016

Cooperativa Sociale
Abatros ONLUS – v. Parini
15 Corsico (Mi)

EDUCATRICE E COORDINATRICE**EDUCATRICE all'interno di diversi servizi con il compito di:**

- scrivere e realizzare progetti educativi individualizzati in collaborazione con i servizi sociali e le famiglie dei minori seguiti,
- affiancamento dei minori nello svolgimento del progetto,
- verifica dei progetti con i servizi invianti,
- partecipazione alle riunioni di equipe,
- partecipazioni alle verifiche periodiche con i servizi coinvolti.

Attività/servizio

GAP'S: servizio residenziale per giovani adulti in proseguo amministrativo, appartamenti per l'autonomia;

SERVIZI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA:

- laboratorio di giornalismo presso l'istituto Campioni Maschera di Corsico (Mi)
- Intervento di drop-out, (progetto finalizzato all'ottenimento della licenza media da parte del minore
- coinvolto e al suo reinserimento nel circuito scolastico anche dopo l'ottenimento della licenza)

PROGETTO MOSAICO: (interventi finanziati dalla ex L.285), centri aggregativi pomeridiani rivolti a preadolescenti e adolescenti

COMUNITA' ALLOGGIO MINORI**SUPPORTO EDUCATIVO SCOLASTICO**

ADM servizio di assistenza domiciliare minori

CASA DELLE MAMME: spazio di sostegno alla genitorialità: spazio gioco assistito per bimbi da zero a trentasei mesi accompagnati da un adulto

COORDINATRICE DEL CENTRO ESTIVO RICREATIVO DIURNO DELLE SCUOLE MATERNE del comune di Pieve Emanuele (Mi):

- strutturazione del centro estivo: turistica degli operatori, organizzazione della giornata, delle attività, delle gite.
- gestione del gruppo educativo (organizzazione delle riunioni di equipe, gestione dell'equipe nel quotidiano, risoluzioni di eventuali problematiche)
- rapporti con le famiglie e col comune
- stesura della relazione finale sull'andamento del progetto

COORDINATRICE SERVIZI PRIMA INFANZIA del Comune di Opera (asilo nido e 'Casa delle Mamme'):

- coordinamento pedagogico dei due servizi;
- raccordo tra i servizi e il Capo Settore del Comune;
- stesura del progetto educativo annuale;

- rapporti con i genitori;
- organizzazione dei servizi;
- raccordo tra le diverse figure presenti (ausiliarie, educatrici, cuoca);
- segnalazione guasti e richiesta interventi di manutenzione presso l'asilo nido;
- collaborazione con l'amministrazione del Comune, per l'acquisto materiali e l'emissione delle rette.

Creazione e mantenimento di una rete di rapporti sul territorio comunale, per possibili collaborazioni a progetti interni ed esterni al nido

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Ottobre 2004-marzo 2007 **Mediatore familiare**
G.E.A. 'genitori ancora' – Milano
conseguita l'idoneità alla pratica della mediazione familiare: colloqui con i genitori separati per accompagnarli nella definizione di accordi condivisi circa la gestione di figli minori.
- Ottobre 2000-luglio 2004 **Gestalt Counselor**
Associazione ASPIC – Bologna
colloqui individuali e gestione di gruppi per condurre gli individui alla consapevolezza delle loro potenzialità e risorse.
- Anno accademico 1999-2000 **Dottoranda in Scienze Pedagogiche** – Classi di Laurea DM 270/04 - LM 85 – Votazione (101/110)
Università degli studi di Bologna
Svolto le 400 ore di tirocinio c/o il Centro Giustizia Minorile di Bologna
Competenze acquisite:
 - scrivere un progetto educativo,
 - scrivere una relazione di osservazione e di chiusura progetto,
 - sostenere colloqui con i minori inseriti in comunità e con le loro famiglie,
 collaborare con i servizi sociali e il tribunale dei minori
- Anno scolastico 1994-95 **Diploma di perito industriale capotecnico** – specializzazione meccanica ERGON (votazione 45/60)
Istituto Tecnico Industriale "Ettore Majorana" di S. Lazzaro di Savena (BO)

COMPETENZE PERSONALI

- Lingua madre **ITALIANO**
- Altre lingue **INGLESE** – conoscenza acquisita nel corso degli studi superiori e universitari
- Competenze comunicative possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa grazie alla stretta collaborazione in equipe, e alla partecipazione a reti e tavoli gestionali e/o progettuali, sia interni all'organizzazione che esterni. Parte delle mie competenze le ho acquisite durante i corsi di formazione da counselor e mediatore familiare.
- Competenze organizzative e gestionali Buone capacità organizzative gestionali, sperimentate nel ricoprire contemporaneamente diversi ruoli e nel rapportarmi con diverse figure a diversi livelli
- Competenze professionali
- ottime capacità di lavoro in equipe;
 - buone capacità nello scrivere progetti, relazioni;
 - ottime capacità di rispettare le scadenze;
 - buone capacità relazionali e di sostegno;
 - buone capacità di lavorare in team per raggiungere un obiettivo;
 - buone capacità di collaborare con personale sia interno che esterno alla propria organizzazione;
- Competenze informatiche ■ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
- Patente di guida **Patente B** rilasciata dal Prefetto di Bologna il 21/01/1995

Ai sensi ed agli effetti della legge 196/03 e successive modifiche, sulla tutela dei dati personali, autorizzo questo Spett.le Ente a trattare, inserire e conservare nella Vostra banca dati tutti i dati contenuti nel CV; mi assumo la responsabilità relativamente ai dati inseriti.

Corsico (Mi), 15/05/2024

Paola Parente