

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. 16 del decreto legislativo n. 36/2023)

La sottoscritta **PARENTE PAOLA** nata a Reggio Emilia (RE) il 21/07/1976, relativamente al procedimento:

- Oggetto della procedura di gara: Nomina Commissione giudicatrice;
- CIG B66562DCCB;
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 07/05/2025;

per la qualità di

- ☐ Presidente della Commissione
- ☐ 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 08/05/2025

Firma



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

Il sottoscritto **PARENTE PAOLA**

nata a Reggio Emilia (RE) il 21/07/1976
residente a Corsico (MI) in via delle Rose 2

la qualifica di Responsabile del Servizio Sociale del Comune di Trezzano sul Naviglio
designato/a per l'incarico di Commissario della commissione di aggiudicazione della
gara:

- Oggetto della procedura di gara: Affidamento organizzazione e gestione dell'Università della Terza Età;
- **CIG B66562DCCB**;
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 07/05/2025;

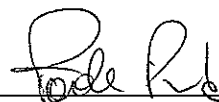
ai fini dell'accettazione dell'incarico medesimo e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento 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, 08/05/2025

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 07/05/2025 alle ore 12:00 a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice **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; il/la responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio di appartenenza e, nel caso dei Responsabili di Settore, il Segretario Comunale.

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, 08/05/2025

Per presa visione, il dichiarante

Paola Parente



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. 16 del decreto legislativo n. 36/2023)

La sottoscritta **MANDOLESI FERRINI SILVIA** nata a Milano (MI) il 20/02/1966, relativamente al procedimento:

- Oggetto della procedura di gara: Nomina Commissione giudicatrice;
- CIG B66562DCCB;
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 07/05/2025;

per la qualità di

- ☐ Presidente della Commissione
- ☐ 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 08/05/2025

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 **MANDOLESI FERRINI SILVIA**

nata a Milano (MI) il 20/02/1966
residente a Trezzano sul Naviglio (MI) in via Caruso 15

la qualifica di Responsabile Servizio Cultura Sport e Biblioteche del Comune di Trezzano sul Naviglio
designato/a per l'incarico di Assistente
della commissione di aggiudicazione della gara:

- Oggetto della procedura di gara: Affidamento organizzazione e gestione dell'Università della Terza Età;
- **CIG B66562DCCB**;
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 07/05/2025;

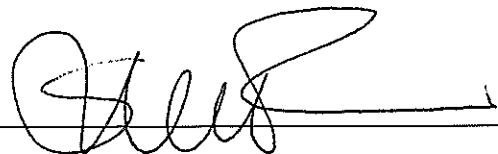
ai fini dell'accettazione dell'incarico medesimo e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento 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, 08/05/2025

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 07/05/2025 alle ore 12:00 a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice **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; il/la responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio di appartenenza e, nel caso dei Responsabili di Settore, il Segretario Comunale.

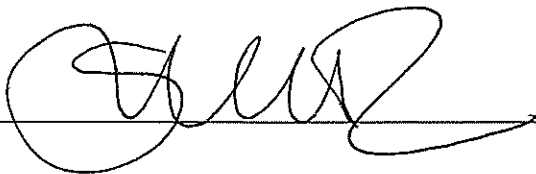
I dati verranno comunicati ad altri soggetti pubblici solo nei casi previsti dalla vigente normativa.

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, 08/05/2025

Per presa visione, il dichiarante

Silvia Mandolesi Ferrini



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. 16 del decreto legislativo n. 36/2023)

Il sottoscritto **DE LORENZO GIOVANNI** nata a Monteverde (AV) il 23/03/1960, relativamente al procedimento:

- Oggetto della procedura di gara: Nomina Commissione giudicatrice;
- CIG B66562DCCB;
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 07/05/2025;

per la qualità di

- ☒ Presidente della Commissione
☐ 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;

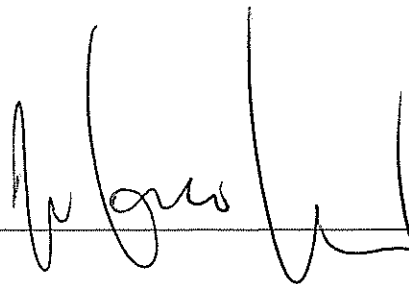
dopo di aver preso visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura sopra descritta;

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 08/05/2025

Firma



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 Sciesa 23

la qualifica di Posizione Organizzativa del Comune di Trezzano sul Naviglio
designato/a per l'incarico di Presidente della commissione di aggiudicazione della
gara:

- Oggetto della procedura di gara: Affidamento organizzazione e gestione dell'Università della Terza Età;
- **CIG B66562DCCB**;
- Stazione appaltante: Comune di Trezzano sul Naviglio (MI);
- Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 07/05/2025;

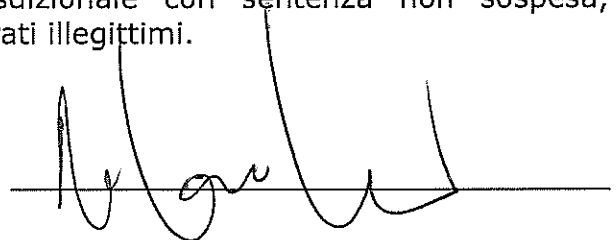
ai fini dell'accettazione dell'incarico medesimo e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento 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, 08/05/2025

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 07/05/2025 alle ore 12:00 a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice **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; il/la responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio di appartenenza e, nel caso dei Responsabili di Settore, il Segretario Comunale.

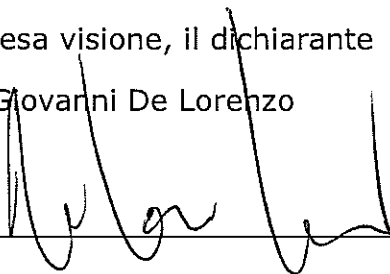
I dati verranno comunicati ad altri soggetti pubblici solo nei casi previsti dalla vigente normativa.

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, 08/05/2025

Per presa visione, il dichiarante

Giovanni De Lorenzo



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'io); 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 proseguito 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	Dottoressa 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


Silvia Mandolesi Ferrini

Via E. Caruso 15
20090 Trezzano sul Naviglio
cell 3394655020
mail: silvia.mandolesi@gmail.com



ESPERIENZE PROFESSIONALI

2023- ad oggi

Funzionario amministrativo D3 Comune di Trezzano sul Naviglio

Attuale posizione:

Responsabile Servizio cultura Turismo e Sport , attività di organizzazione eventi coordinamento Biblioteche Comunali, gestione scuole civiche di Musica e di Pittura, assegnazione spazi culturali e sportivi, programmazione culturale, rapporti con le associazioni. Realizzazione e gestione comunicazione sito, partecipazione a bandi pubblici. Promozione del territorio e valorizzazione , progetto tra Naviglio e Ticino

2005-2022

Istruttore Direttivo D2 Comune di Trezzano sul Naviglio

Responsabile servizi cultura sport eventi e Biblioteche, attività di gestione, coordinamento , organizzazione, predisposizione delibere, determine, atti di liquidazione ,gestione del Peg, affidamento incarichi, concessione patrocini, responsabile Privacy, referente pratiche Siae. Gestione di progetti: gemellaggi, animazione culturale, eventi sportivi e pari opportunità, scuole civiche di musica e pittura, Università della terza età, Associazionismo e Legalità. Gestione spazi comunali e sportivi, realizzazione locandine e manifesti diffusione e gestione del sito istituzionale Interfaccia con staff del Sindaco, e i diversi assessorati.

1999-2005

Istruttore Direttivo EP D2 Università degli studi di Parma

Istituzione e coordinamento del servizio Labor Up

Ruolo di formatore - Conselor : attività di Orientamento scolastico ai laureati per la scelta professionale, attivazione stage, percorso di orientamento con colloqui individuali e di gruppo, politiche attive di ricerca del lavoro, organizzazione convegni.

1998-2000

Contratto a tempo determinato presso Enaip Lombardia di Milano

Ruolo di formatore – Conselor attività di orientamento, selezione, accompagnamento al lavoro, analisi curriculum.

1985-1988

Coadiuvante in azienda familiare con mansioni di commerciale, vendita al dettaglio, rapporti con fornitori e banche.

PROFILO PROFESSIONALE E SKILLS

Esperta in organizzazione eventi culturali e sportivi. Attenta ai bisogni, orientata al cliente, buone capacità di problem solving, flessibile sia rispetto al lavoro che al tempo. Tenace del raggiungimento degli obiettivi. Tra le mansioni: gestione del peg, referente della Privacy, referente pratiche SIAE, referente per progetti : scuole civiche di musica e pittura, servizio animazione

culturale, legalità, associazionismo, gemellaggi.

TITOLO DI STUDIO – CORSI - PUBBLICAZIONI

1997 Laurea in Economia e Commercio Università degli studi di Pavia

2001 Corso di perfezionamento in risorse umane presso Università Cattolica di Milano

2000 Master in Orientamento alle scelte scolastiche presso Università di Parma

Corso di PNL programmazione neorolinguistica

Corsi di aggiornamento : privacy – anticorruzione – fondi strutturali - Europrogettazione

PUBBLICAZIONE:

Quaderni di economia del lavoro 2001 volume 2001/71 Edizione Franco Angeli Franco Angeli

CONOSCENZE TECNICHE E LINGUISTICHE

Inglese buono Francese buono

Pacchetto Office, gestione protocollo e programma delibere, determine, Canva per realizzazione locandine, Chat GPT

REFERENZE

Disponibili al colloquio

Firma

Dott.ssa Silvia Mandolesi Ferrini

Trezzano s/N 8/05/2025

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

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.