



COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

PROVINCIA DI MILANO
Via IV Novembre, 20090

Prop. n. 2770

DIREZIONE E COORDINAMENTO SUPPORTO ALLA GOVERNANCE - UNITA' DI STAFF
DEL SEGRETARIO

DETERMINAZIONE N. 862 /
2023

OGGETTO: AFFIDAMENTO SERVIZI COMUNICAZIONE E GESTIONE SOCIAL MEDIA:
COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

IL RESPONSABILE DI AREA

VISTO l'art. 107 del D.Lgs n. 267 del 18/08/2000;

VISTO il D.Lgs n. 118/2011;

VISTO lo Statuto comunale vigente;

VISTO il Regolamento comunale di Organizzazione;

VISTO il Regolamento comunale di Contabilità;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 28/09/2022 con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione (D.U.P.) per il triennio 2023/2025;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 22/03/2023 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento del documento unico di programmazione (D.U.P.) per il triennio 2023/2025;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 22/03/2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025 e relativi allegati di legge;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 24/03/2023 ad oggetto: "Approvazione piano esecutivo di gestione (P.E.G.) per il triennio 2023/2025";

RICHIAMATE tutte le variazioni, anche compensative, disposte con provvedimenti specifici alla data odierna;

RICHIAMATO il Piano triennale prevenzione corruzione e per la trasparenza (PTPCT) per il triennio 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 27/01/2023, e preso atto del rispetto delle azioni in esso contenute;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 37 del 07/10/2022;

RICHIAMATA la Determina n. 762/2023 con la quale è stato determinato di contrarre per l'affidamento del servizio di comunicazione istituzionale e gestione social media del comune di Trezzano sul Naviglio mediante procedura negoziata con RdO aperta da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per il periodo dal 01/12/2023 al 31/12/2024;

DATO ATTO che:

- il Sistema di negoziazione Consip (www.acquistinretePA.it) ha attribuito alla procedura l'ID 3740385;
- A.N.A.C. ha attribuito il CIG: ZDA3C5D880;

RITENUTO necessario, stante il criterio di aggiudicazione adottato, nominare la Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 93 del codice dei contratti pubblici, con l'assegnazione dei compiti di selezione della migliore offerta;

PRESO ATTO che le figure individuate presentano requisiti di professionalità adeguate e proporzionate alla procedura in oggetto e, pertanto, in grado di valutare adeguatamente e compiutamente le offerte presentate;

STABILITO, pertanto, di nominare componenti della commissione giudicatrice della gara *de qua*, i signori:

PRESIDENTE:

- Dott.ssa Elisa Terrazzino – Segretario Generale;

COMMISSARI:

- Dott.ssa Ivana Ardesi – Responsabile servizio Direzione e Coordinamento Generale;

- Dott. Alessandro Russo – Responsabile ufficio Affari Legali e Assicurativi.

DATO ATTO che ognuno dei suddetti componenti ha rilasciato apposite dichiarazioni, allegate al presente atto, in merito all'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 93 del codice dei contratti pubblici;

PRECISATO che ai componenti della Commissione non è riconosciuto alcun compenso in quanto personale interno all'amministrazione aggiudicatrice, le cui attività richieste rientrano tra i compiti istituzionali e, pertanto, soggiacciono al principio di omni comprensività della retribuzione;

tutto ciò premesso;

DETERMINA

1. DI APPROVARE quanto narrato in premessa che qui si intende riportato e trascritto;
2. DI COSTITUIRE, ai sensi dell'art. 93 del codice dei contratti pubblici, la Commissione giudicatrice della procedura negoziata per l'affidamento del servizio di comunicazione e gestione social media del Comune di Trezzano sul Naviglio di cui alla determinazione n. 762/2023;
3. DI NOMINARE componenti della Commissione, i Sigg.ri:
PRESIDENTE: Dott.ssa Elisa Terrazzino – Segretario Generale;
COMMISSARI:

- Dott.ssa Ivana Ardesi – Responsabile servizio Direzione e Coordinamento Generale;
- Dott. Alessandro Russo – Responsabile ufficio Affari Legali e Assicurativi.

4. DI DARE ATTO che ai componenti della Commissione non è riconosciuto alcun compenso in quanto personale interno all'amministrazione aggiudicatrice, le cui attività richieste rientrano tra i compiti istituzionali e, pertanto, soggiacciono al principio di omni comprensività della retribuzione; ;

5. DI PUBBLICARE il presente provvedimento, unitamente alla dichiarazione ex art. 93 del codice dei contratti pubblici e ai curricula rilasciati dai componenti della commissione, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" dell'Amministrazione aggiudicatrice;

6. DI DARE ATTO che la presente determinazione sarà pubblicata all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi.

Lì, 23/10/2023

IL RESPONSABILE DI AREA
TERRAZZINO ELISA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Il Responsabile dell'istruttoria
Dott.ssa Ivana Ardesi

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

La sottoscritta Dott.ssa Ivana Ardesi, nata a Milano il 05/09/1962. domiciliata per la carica presso il comune di Trezzano sul Naviglio, via IV Novembre 2, per la qualifica di dipendente dell'Ente, designata per l'incarico di Componente della Commissione Giudicatrice della procedura negoziata di affidamento del servizio di comunicazione istituzionale e gestione social media CIG n. ZDA3C5D88;

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

Di avere i requisiti previsti dall'[articolo 93 del D.Lgs. n. 36/2023](#), e in particolare:

- a. che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione non è stato componente di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b. che non è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c. che non si trova in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura o in situazioni di conflitto di interessi che determinano l'obbligo di astensione previste [articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#).

23/10/2023

Firma Dott.ssa Ivana Ardesi (Firmato digitalmente)

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 22/10/2023 alle ore 12:00 a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice.

**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.

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

La sottoscritta Dott.ssa Elisa Terrazzino, nata ad Agrigento il 03/07/1980. domiciliata per la carica presso il comune di Trezzano sul Naviglio, via IV Novembre 2, per la qualifica di Segretario Generale dell'Ente, designata per l'incarico di Presidente della Commissione Giudicatrice della procedura negoziata di affidamento del servizio di comunicazione istituzionale e gestione social media CIG n. ZDA3C5D88;

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

Di avere i requisiti previsti dall'[articolo 93 del D.Lgs. n. 36/2023](#), e in particolare:

- a. che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione non è stato componente di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b. che non è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c. che non si trova in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura o in situazioni di conflitto di interessi che determinano l'obbligo di astensione previste [articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.](#)

23/10/2023

Firma Dott.ssa elisa Terrazzino (Firmato digitalmente)

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 22/10/2023 alle ore 12:00 a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice.

**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.

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

Il sottoscritto Dott. Alessandro Russo, nato a Milano il 28/05/1973. domiciliato per la carica presso il comune di Trezzano sul Naviglio, via IV Novembre 2, per la qualifica di dipendente dell'Ente, designato per l'incarico di Componente della Commissione Giudicatrice della procedura negoziata di affidamento del servizio di comunicazione istituzionale e gestione social media CIG n. ZDA3C5D88;

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

Di avere i requisiti previsti dall'[articolo 93 del D.Lgs. n. 36/2023](#), e in particolare:

- a. che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione non è stato componente di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b. che non è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c. che non si trova in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura o in situazioni di conflitto di interessi che determinano l'obbligo di astensione previste [articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#).

23/10/2023

Firma Dott. Alessandro Russo (Firmato digitalmente)

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 22/10/2023 alle ore 12:00 a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice.

**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.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	IVANA ARDESI
Indirizzo	DOMICILIATA IN TREZZANO SUL NAVIGLIO VIA IV NOVEMBRE 2
Telefono	0248418221
Fax	
E-mail	iardesi@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/09/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 01/06/1994 FUNZIONARIO COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

Dal 01/07/2020 in qualità di Funzionario in posizione di staff al Segretario Generale e Responsabile dei servizi di Direzione e Coordinamento Generale mi occupo di:
Coordinamento della programmazione e della gestione dei servizi dell'Ente.

Reingegnerizzazione dei processi

Supporto alla Programmazione

Gestione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e del piano delle performances.

Sistema integrato dei controlli.

Trasparenza

Prevenzione della corruzione.

Comunicazione e social media.

Privacy.

Dal 01/02/2015 in qualità di Funzionario Posizione Organizzativa dell'Affari Legali e Innovazione mi sono occupata di

Gare e appalti, contratti, acquisti,

Affari legali e assicurativi,

Centro Elaborazione Dati e privacy.

Dal 2015 al 2017 comprendente anche Istat, formazione e bandi e finanziamenti.

Dal 2018 al 2020 nominato Responsabile della Transizione Digitale dell'Ente.

Dal 01/01/2014 al 31/01/2015 ho esercitato il ruolo di Comandante della Polizia Locale.

Dal 16/01/2011 al 31/12/2014 in qualità di Funzionario Posizione Organizzativa dell'Area Innovazione e Sviluppo mi sono occupata dello Sviluppo delle Risorse Umane, del Centro Elaborazione Dati, dell'applicazione delle normative in materia di Privacy, Trasparenza, Anticorruzione, Gare, Appalti e Contratti.

Dal 01/11/2005 al 15/01/2011 in qualità di Funzionario Posizione Organizzativa dell'Area Sviluppo Economico mi sono occupata dei servizi commercio, lavoro, catasto e ho implementato il servizio SUAP che prima non esisteva, attraverso l'analisi dei processi relativi alle attività produttive, semplificazione degli stessi e informatizzazione.

Dal 01/06/1994 al 30/10/2005 ho esercitato il ruolo di Comandante Polizia Locale con gestione dell'ufficio commercio fino al 2002 (dal 2002 al 2005 anche del Centro Elaborazione Dati e dello Sviluppo delle Risorse Umane)

DAL 01/06/1989 AL 31/05/1994 ISTRUTTORE DIRETTIVO COMUNE DI ROZZANO

In qualità di Ufficiale di Polizia Locale con competenze specialistiche nella gestione verbali, polizia amministrativa, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, edilizia e commercio, mi sono occupata dell'impostazione del sistema informatico del Comando, della gestione delle procedure amministrative e del coordinamento di 40 persone tra Agenti di Polizia Locale ed Amministrativi.

DAL 01/01/1989 AL 31/05/1989 IMPIEGATO C/O ALEXANDER STENHOUSE ITALIA SPA

All'interno dell'ufficio legale mi sono occupata della redazione dei contratti assicurativi personalizzati mediante studio dei rischi e delle condizioni di miglior favore per la clientela all'interno di contratti-quadro di livello mondiale.

DAL 01/09/1987 AL 30/11/1988 IMPIEGATO C/O DE FEO ASSICURAZIONI SRL

All'interno dell'ufficio legale mi sono occupata della redazione dei contratti assicurativi personalizzati mediante studio dei rischi e delle condizioni di miglior favore per la clientela.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

LAUREA IN GIURISPRUDENZA UNIVERSITA' CATTOLICA DEL S. CUORE DI MILANO conseguito nell'anno accademico 1985-1986, secondo le modalità precedenti l'entrata in vigore del D.M. 509/1999 e del D.M. 270/2004

DIPLOMA DI PERITO PER IL TURISMO conseguito nel 1981 presso l'ITS "Claudio Varalli" di Milano

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE, FRANCESE, TEDESCO

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

BUONO

BUONO

Discreto

PATENTE

B

ALTRE CARATTERISTICHE

L'informatica è da sempre una mia passione. Ho svolto per 23 anni funzioni che mi hanno impiegato in progetti di sviluppo e di riorganizzazione del sistema informatico, di implementazione delle reti e di servizi online per i cittadini e le imprese, di connettività e di migrazione al cloud, e nell'aggiornamento delle dotazioni hardware e software, riuscendo sempre a garantire risparmio di risorse, maggiore sicurezza, coerenza e interoperabilità delle banche dati.

Credo fermamente nella flessibilità e nell'adattabilità, che sono necessarie per interpretare e gestire i nuovi contesti, al fine di individuarne le criticità, elaborare strategie ottimali e identificare, in breve tempo, una soluzione a problemi complessi, analizzando le possibili soluzioni, i pro e i contro di ogni opzione e scegliere quindi la soluzione migliore.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE E
TECNICHE

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), coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport ecc.

CORSI SEGUITI
ANNI 2021-2022

Nell'attività lavorativa svolta in questi anni mi sono stati assegnati svariati compiti, spesso non in relazione tra loro, che mi hanno permesso di affrontare nuove sfide in contesti spesso problematici e strutturalmente in continua evoluzione.

Credo nella complessità dell'essere umano e nei rapporti con gli altri ho sempre teso a comprendere le diverse umane sfaccettature razionali/emotive, per rifletterle ed integrarle nei processi cognitivi, allo scopo di migliorare l'attività di pensiero, di problem solving, di decision making, di progettazione e realizzazione dei miei collaboratori.

Credo nella valorizzazione delle persone che fanno parte del team: vedere non solo i limiti, ma anche le potenzialità dei propri collaboratori a mio parere è fondamentale. Tutti abbiamo bisogno di feedback costruttivi e di essere aiutati verso il proprio miglioramento: affidando mansioni e compiti in linea con il potenziale del team si crea una sinergia fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi, per la crescita del gruppo verso nuove sfide.

Ho gestito per vari anni il centro elaborazione dati ho quindi vasta esperienza informatica ad ogni livello (utilizzo di computer e software di ogni livello, server, gestione della rete anche wireless, gestione della progettazione informatica e implementazione e personalizzazione di software)

Corso Upel "Le procedure per la riscossione delle Entrate"

Corso Upel "Notifiche Digitali, una rivoluzione per la Pubblica Amministrazione"

Corso FPA Digital 360 "Project Management e gestione PNRR"

Corso Asmel "Diritto di accesso: il bilanciamento tra trasparenza e privacy"

Corso Entionline "RPCT, RTI, e Referenti anticorruzione: i monitoraggi anticorruzione, gli indicatori, i target, i report e la rendicontazione"

Corso FormezPA "Progettare, sviluppare ed erogare servizi pubblici digitali"

Corso FormezPA "Giurisprudenza amministrativa e FOIA : gli orientamenti del primo semestre del 2021"

Corso FormezPA "La sicurezza informatica nella pubblica amministrazione"

Corso Lentepubblica "Il Responsabile della Transizione al Digitale nella P.A.L.: dalla nomina alle misure da adottare"

Corso Anac "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"

Corsi Syllabus Competenze digitali per la PA – acquisizione livello avanzato in tutte le competenze (Dati, informazioni e documenti informatici; Comunicazione e condivisione; Sicurezza; Servizi on-line; Trasformazione digitale)

Corso FormezPA "Innovazione digitale inclusiva per l'Open Government"

Corso FormezPA "La qualità dei servizi digitali come leva per abilitare i cittadini"

Corso Upel Milano "Revisione e compensazione dei prezzi"

Privacy

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e ai fini della ricerca e selezione del personale.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ELISA TERRAZZINO
E-mail	terrazzino.elisa@gmail.com
Pec.	elisa.terrazzino@pec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data e luogo di nascita	03.07.1980 - Agrigento (AG)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1/08/2022 – in corso |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Trezzano sul Naviglio (MI) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Pubblica Amministrazione – Enti Locali
Segretario comunale reggente a scavalco |
|
 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1/03/2022 – in corso |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Baranzate (MI) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Pubblica Amministrazione – Enti Locali
Segretario comunale reggente a scavalco |
|
 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 15/03/2022 – in corso |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Turbigo (MI) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Pubblica Amministrazione – Enti Locali
Segretario comunale reggente a scavalco |
|
 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 01/02/2022 – 31/08/2022 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Inverno e Monteleone (PV) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Pubblica Amministrazione – Enti Locali
Segretario comunale reggente a scavalco |

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1/2/2022 – in corso Comune di Basiano (MI), Comune di Masate (MI) e Comune di Pontirolo Nuovo (BG) Pubblica Amministrazione – Enti Locali Segretario comunale titolare di sede di Segreteria Convenzionata Esercizio delle funzioni di Segretario comunale presso il comune di Basiano; esercizio delle funzioni di Segretario comunale presso il comune di Masate; esercizio delle funzioni di Segretario comunale presso il comune di Pontirolo Nuovo. (Classe III)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	18/08/2021 – 31/10/2021 Comune di Marcignago (PV) Pubblica Amministrazione – Enti Locali Segretario comunale reggente a scavalco
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	23/07/2021 – 31/1/2022 Comune di Chignolo Po (PV) Pubblica Amministrazione – Enti Locali Segretario comunale reggente a scavalco
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	10/5/2021 – 31/1/2022 Comune di Corteolona e Genzone (PV), Comune di Gerenzago (PV) e Comune di Inverno e Monteleone (PV) Pubblica Amministrazione – Enti Locali Segretario comunale titolare di sede di Segreteria Convenzionata Esercizio delle funzioni di Segretario comunale presso il comune di Corteolona e Genzone; esercizio delle funzioni di Segretario comunale presso il comune di Gerenzago; esercizio delle funzioni di Segretario comunale presso il comune di Inverno e Monteleone. (Classe III)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	01/10/2020 – 31/05/2021 Comun di Cogorno (GE) Pubblica Amministrazione – Enti Locali Segretario comunale reggente a scavalco
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	10/09/2020 – 9/5/2021 Comune di Portofino (GE) e Comune di Leivi (GE) Pubblica Amministrazione – Enti Locali Segretario comunale titolare di sede di Segreteria Convenzionata Esercizio delle funzioni di Segretario comunale presso il comune di Portofino; esercizio delle funzioni di Segretario comunale presso il comune di Leivi. (Classe III)

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	31/05/2020 -09/09/2020 Comune di Leivi (GE) e Comune di Portofino (GE) Pubblica Amministrazione – Enti Locali Segretario comunale titolare di sede di Segreteria Convenzionata Esercizio delle funzioni di Segretario comunale presso il comune di Leivi; esercizio delle funzioni di Segretario comunale presso il comune di Portofino.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	06/12/2018 – 30/5/2020 Comune di Leivi GE) e Comune di Montoggio (GE) Pubblica Amministrazione – Enti Locali Segretario comunale titolare di sede di Segreteria Convenzionata Esercizio delle funzioni di Segretario comunale presso il comune di Leivi; esercizio delle funzioni di Segretario comunale presso il comune di Montoggio.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	1/12/2018 – 31/12/2019 Comun di Favale di Malvaro (GE) Pubblica Amministrazione – Enti Locali Segretario comunale reggente a scavalco
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	1/4/2017 – 5/12.2018 Comune di Zoagli GE) e Comune di Propata (GE) Pubblica Amministrazione – Enti Locali Segretario comunale titolare di sede di Segreteria Convenzionata
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	11/11/2016 – 31/03/2017 Comun di Propata (GE) Pubblica Amministrazione – Enti Locali Segretario comunale reggente a scavalco Esercizio delle funzioni di Segretario comunale;
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	03/10/2016 Comune di Zoagli Pubblica Amministrazione – Enti Locali

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Segretario Comunale titolare di sede Esercizio delle funzioni di Segretario comunale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	05/06/2006– 01/10/2016 Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Ravenna – via Trieste n. 74 – 48100 Ravenna Pubblica Amministrazione Funzionario Amministrativo – tributario Area III – F2 in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato Svolgimento funzioni Area Legale – Contenzioso Tributario: gestione dei procedimenti in Commissione Tributaria Provinciale e Regionale (studio controversie, redazione atti giudiziari, rappresentanza dell'Ufficio in udienza); rappresentanza dell'Ufficio nei giudizi dinanzi al giudice ordinario (procedimenti civili e penali); redazione pareri su ricorsi per cassazione da inoltrare ad Avvocatura dello Stato; gestione conciliazioni giudiziali e stragiudiziali; riscossione.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	2004-2006 Studio Legale Giuseppe Danile – via Mazzini 205 - 92100 Agrigento Studio Legale Civile – Amministrativo specializzato, in particolare, nel contenzioso in materia di diritto del lavoro e diritto previdenziale. Svolgimento pratica forense; Abilitata all'esercizio del patrocinio ex art. 7 L. 16/12/1999, n°479 a far data dal 27/09/2007 Affiancamento del <i>dominus</i> nello studio delle controversie trattate dallo studio; redazione atti giudiziari ; partecipazione ad udienze, in affiancamento ed in sostituzione;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Ottobre 2019 – Agosto 2020 Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni Territoriali – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – Corso di Specializzazione di cui all'art. 14, comma 1 del DPR 465/97 denominato “Spe.S 2019” Diritto Amministrativo, Diritto degli Enti Locali, Contabilità e Finanza degli Enti Locali, Diritto dell'Unione Europea Idoneità a Segretario Generale nei comuni fino a 65.000 abitanti - Fascia professionale “B+”.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Gennaio 2015 – Dicembre 2015 Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno – CoA V – Corso di Accesso alla Carriera di Segretario Comunale e Provinciale Diritto Amministrativo, Diritto degli Enti Locali, Contabilità e Finanza degli Enti Locali, Diritto dell'Unione Europea Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale e Provinciale a seguito di iscrizione all'Albo del 18/07/2016.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	16 giugno 2008 Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale dell'Emilia Romagna Diritto Tributario Corso SEEF – FE 26 – Iva Specialistico – Livello Avanzato

• Votazione	30/30
• Date (da – a)	27 settembre 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte d'Appello presso il Tribunale di Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Procedura Civile, Procedura Penale
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
• Votazione	
• Date (da – a)	Ottobre 2005 – Luglio 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Specializzazione in Professioni Legali "Giacchino Scaduto" – Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Commerciale, Diritto Tributario, Diritto del Lavoro, Diritto Processuale Civile, Procedura Penale.
• Qualifica conseguita	Diploma di Specializzazione in Professioni Legali
• Votazione	65/70
• Date (da – a)	Ottobre 1999 – Luglio 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Catania – Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Istituzioni di Diritto Privato, Diritto Costituzionale, Istituzioni di Diritto Romano, Economia Politica, Filosofia del Diritto, Diritto del Lavoro, Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Commerciale, Diritto Tributario, Diritto Processuale Civile, Procedura Penale.
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento)
• Votazione	110/110 cum laude

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Buona
Ottima
Ottima

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.

OTTIMA ATTITUDINE AL LAVORO IN TEAM, SVILUPPATA PRINCIPALMENTE SUL LUOGO DI LAVORO. PREDISPOSIZIONE ALL'ASCOLTO E ALLA LEADERSHIP.

**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.*

TENSIONE AL RISULTATO, BUONA CAPACITA' ORGANIZZATIVA E ATTITUDINE ALLA GESTIONE DELLO STRESS
E DELLE RESPONSABILITA'. ABITUDINE A PARLARE IN LUOGHI APERTI AL PUBBLICO E A LAVORARE SOTTO
SCADENZA ACQUISITA NEL CORSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

OTTIMA CONOSCENZA APPLICATIVI MICROSOFT; PACCHETTO OFFICE; INTERNET EXPLORER; OUTLOOK;

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, le falsità sugli atti e l'uso di atti falsi sono
puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016.

Milano, 21/09/2022

ELISA TERRAZZINO

(firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. n. 82/2005)

Alessandro Russo

📍 via Stilicone 18, 20154, Milano (Italia)

☎ 3475294650

✉ russalessandro@gmail.com

Data di nascita 28 maggio 1973 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

1 GIU. 14–alla data attuale

Docente in Corsi di formazione per la Pubblica Amministrazione

“L’attività amministrativa e le sue regole”

Fornire Dirigenti e Quadri dell'Ente Locale al corretto, proporzionato e razionale utilizzo di tutti gli istituti previsti dalla Legge n. 241/1990 s.m.i. Concentrando l'attenzione sull'evoluzione storica della Legge sul procedimento amministrativo e sull'esame congiunto della sua dimensione procedimentale e di quella provvedimentale conseguente; al fine di far indagare il rapporto tra autorità e libertà del cittadino e dell'impresa.

“L’appalto per la difesa dell’Ente: tra selezione e affidamento diretto”

Fornire Segretari comunali, Dirigenti e Quadri sulle modalità di affidamento dell'incarico legale alla luce del codice degli appalti, della giurisprudenza e delle linee Anac; nonché sulla gestione in proprio del contenzioso, anche utilizzando gli strumenti ADR. Scandaglio il tema delle responsabilità - penale, amministrativa e contabile - dell'Amministratore e del Dipendente pubblico e la rimborsabilità delle spese legali da questi sostenute. Chiarisco le modalità di esecuzione della sentenza di condanna e l'impatto sul Bilancio, dopo l'armonizzazione. Dal 2015 al 2019 Formatore presso gli Ordini degli Ingegneri di Milano, Bologna e Parma e presso l'Unione Industriali di Savona.

“La gestione del rischio connesso alle funzioni dell'Ente Locale”

Fornire Dirigenti e Quadri dell'Ente Locale all'efficiente gestione del rischio connesso alle sue funzioni, concentrando l'attenzione sulla custodia dei beni della PA, sul contenimento della spesa per risarcimento del danno, e sulla scelta della soluzione assicurativa più adeguata alle qualità dell'Ente. Esploro altresì le responsabilità dei tecnici ed amministratori dell'Ente successive all'introduzione del reato di omicidio stradale e la predisposizione di adeguati strumenti di difesa.

1 MAG. 10–alla data attuale

Responsabile del Servizio Legale

Comune di Trezzano sul Naviglio

Rappresento l'Ente in cause civili di fronte alla Giustizia civile di pace ed in quella tributaria fino al secondo grado. Gestisco il procedimento di risarcimento del danno provocato o arrecato alla PA. Organizzo gare per appaltare la difesa dell'Ente. Rendo pareri e redigo relazioni in materie giuridiche di particolare complessità in ambito amministrativo, civile e penale, sostanziale e processuale. Redigo articolate proposte di deliberazioni per gli organi politici e complesse bozze di determinazioni per quelli gestionali. Dal 2013 al 2018 ho coordinato azioni di responsabilità intentate contro un'associazione di corrotti e corruttori scoperta all'interno dell'Ente, che conducevano al recupero del danno all'immagine arrecato. Redattore del Regolamento per le riprese audiovisive del Consiglio comunale e la loro diffusione, del Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e forniture, del Regolamento per l'affidamento di incarichi di rappresentanza in giudizio dell'Ente e del Regolamento per la gestione del risarcimento del danno causato dal patrimonio dell'Ente. Dal 1/9/2020 incardinato nell'Unità di Staff del Segretario Generale.

1 MAR. 07–30 APR. 10

Dottorato di Ricerca in Diritto costituzionale

Università degli Studi di Milano, XXII ciclo, tutor Prof. E. De Marco

Monografia: “*Conflitti di attribuzione tra poteri dello Stato tra politica e giurisdizione*”. La ricerca studia il diritto processuale costituzionale in materia di conflitto interorganico e la sua evoluzione storica; illumina inoltre la funzione creativa di diritto pubblico da quello costituzionale controverso.

2 GEN. 97–28 FEB. 07

Agente di Polizia Locale

Comune di Trezzano s/N

Distaccato al Reparto di Polizia stradale, ho acquisito comprovata capacità in attività di indagine di polizia giudiziaria, collegata all'infortunistica stradale ed ai reati contro il patrimonio.

24 aprile 2004 Fregiato dell'Onorificenza di Regione Lombardia per Alti Meriti di Servizio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

30 MAG. 19–20 DIC. 19	Corso di preparazione al Concorso per Segretari comunali COA 6 Atena Alta Formazione
25 MAG. 17–15 LUG. 17	Master in Prevenzione e repressione della corruzione Politecnico di Milano
9 GIU. 16–21 LUG. 16	Corso di Perfezionamento in Oratoria Forense Università degli Studi di Milano
5 NOV. 15–3 DIC. 15	Master in Responsabilità Civile extracontrattuale Giuffrè Editore, Milano
4 GIU. 15–16 LUG. 15	Corso di Perfezionamento in Oratoria Forense Università degli Studi di Milano
1 NOV. 14–30 NOV. 14	Corso di Arte Oratoria nelle arringhe giudiziarie Mediamo srl, Milano
23 MAG. 11–28 MAG. 11	Corso intensivo per Mediatore civile CESD srl, Roma
1 OTT. 04–7 LUG. 06	Laurea Magistrale in "Istituzioni e Governi delle Autonomie territoriali", 108/110 Università degli Studi di Milano Tesi: <i>"L'informatizzazione della PA tra democrazia e decentramento"</i>
1 OTT. 95–29 APR. 03	Laurea (quadriennale) in Scienze Politiche indirizzo internazionale Università degli Studi di Milano Tesi <i>"Il Movimento per la smilitarizzazione e la sindacalizzazione della Polizia di Stato"</i> .

COMPETENZE

Lingua madre	Italiano
ALTRE LINGUE	
Inglese	Buona conoscenza parlata e scritta
Spagnolo	Buona conoscenza parlata e scritta
francese	Conoscenza base parlata e scritta
Competenze comunicative ed organizzative	Ottima capacità empatica, comunicativa e di sintesi, affinata grazie all'attività didattica svolta sia in ambito universitario sia durante le numerose docenze che in giudizio. Ottima capacità di mediazione e moderazione dei conflitti, affinata grazie all'apprendimento di tecniche ADR. Ottima propensione alla risoluzione di problemi complessi, tesa al raggiungimento degli obiettivi assegnati, sia individuali che di team.

ULTERIORI INFORMAZIONI

VOLONTARIATO

Dal febbraio 2019 collabora gratuitamente e stabilmente con la Cooperativa sociale “*Beatrice Guasco*” onlus, ETS che si occupa del reinserimento di persone in forte stato di vulnerabilità socioeconomica, in particolare detenuti, fornendo consulenza giuridica in diversi campi del diritto, concentrandosi maggiormente sui rapporti della Cooperativa con le Pubbliche Amministrazioni. .

PUBBLICAZIONI

"Leale collaborazione" tra Commissione d'inchiesta e Procura della Repubblica: è la Corte a stabilire *quantum et quomodo*; in www.amministrazioneincammino.luiss.it, 2008.

I "metodi" antiterrorismo al vaglio della Corte costituzionale, brevi riflessioni sulla decisione n° 337/2007 e sulla riforma del segreto di Stato, in www.amministrazioneincammino.luiss.it, 2008 e www.giurcost.org 2009.

Recenti interpretazioni in tema di segreto di Stato, in www.forumcostituzionale.it, 2012.

Ridurre la spesa per risarcimento danni, la gestione efficiente del Servizio Assicurativo, Formel Editoria, 2014.

PA e strumenti ADR: quali prospettive: quali vantaggi, in *Il Giornale dell'Ingegnere*, maggio 2016

Dal 1/2/2017 a 30/6/2020 Autore di articoli su responsabilità della PA e questioni di diritto amministrativo sulle riviste *Strumentario di Diritto Italia*, *La Posta del Sindaco*.

Dalla straordinarietà all'ordinarietà dell'affidamento diretto del servizio legale; www.federalismi.it, 2018.

La verità fuori dal processo: sull'irragionevolezza dell'appalto di servizi senza corrispettivo; *Il Giornale dell'Ingegnere*, giugno 2019.

Accesso agli atti: dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere; *I Permessi edilizi*, Ed. IlSole24Ore, settembre 2019.

Da 1/6/2017 a 30/6/2020 collabora stabilmente come pubblicista su temi di diritto degli enti locali con le redazioni di ItaliaOggi e del Sole24Ore – Quotidiano degli Enti Locali, con oltre 50 articoli, specializzandosi sui temi dell'accesso ai documenti della PA.

Acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Nuovo Regolamento UE sulla privacy