

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome **DONATELLA BONAZZOLI**
telefono 02 4480532
02 4480538 fax
email d.bonazzoli@comune.corsico.mi.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

2012 a tutt'oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Corsico.
• Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
• Tipo di impiego Incarico aggiuntivo di Posizione Organizzativa Ufficio Tutela ambientale, Responsabile del Servizio di programmazione e gestione amministrativa e tutela Ambientale del Settore Gestione e Sviluppo del Territorio.
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile della programmazione finanziaria della verifica e controllo delle risorse assegnate al Settore, della predisposizione, del controllo e della verifica della sua attuazione del programma annuale e triennale dei Lavori Pubblici e dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza, del PEG, delle procedure di appalto, della gestione amministrativa della contabilità dei lavori, servizi, forniture, dell'istruttoria delle pratiche amministrative del Settore, della gestione dell'intero Servizio e della riorganizzazione dell'ufficio Tutela ambientale;
Coordinamento alla raccolta e trasmissione dati AVCPASS, Legge 190/2012 ex art.1, c°32;
Coordinamento trasmissione dati MEEF;
Coordinamento amministrativo della pianificazione territoriale, supporto alle eventuali varianti al P.G.T, istruttoria amministrativa dei Piani attuativi e delle relative convenzioni urbanistiche;
Coordinamento amministrativo agli interventi straordinari di risanamento ambientale, all'attività di promozione ambientale, alla gestione della piattaforma ecologica, alla programmazione, affidamento e gestione della concessione del servizio di igiene ambientale, alla tutela acustica.

2003 -2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Corsico.
• Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
• Tipo di impiego Incarico di Posizione Organizzativa (nel 2004 cat.Dg6) di Responsabile del Servizio Urbanistica e Responsabile Segreteria Appalti, contratti, lavori e Magazzino del settore Opere Pubbliche (diventa, a seguito di ridefinizione della macrostruttura, prima nel 2007 PO Responsabile del Servizio Pianificazione e Programmazione del Settore Gestione del Territorio poi PO Responsabile del Servizio di programmazione e Gestione amministrativa)
• Principali mansioni e responsabilità Coordinamento tecnico-amministrativo della pianificazione territoriale; supporto alle eventuali varianti al P.R.G.; istruttoria amministrativa dei Piani attuativi e delle relative convenzioni urbanistiche, oltre che il mantenimento, la gestione ed il coordinamento delle funzioni precedenti inerenti il Servizio Gestione e Procedure atti d'appalto e del servizio amministrativo.
Componente unità di progetto denominato "Staff del Comitato di Direzione" (da ottobre 2007).

2002 -2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Corsico.
• Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
• Tipo di impiego Incarico aggiuntivo di Posizione Organizzativa di Responsabile del Servizio Urbanistica.
• Principali mansioni e responsabilità Coordinamento tecnico-amministrativo della pianificazione territoriale e dell'attività edilizia; supporto alle eventuali varianti al P.R.G.; istruttoria amministrativa dei Piani attuativi e delle relative convenzioni urbanistiche;
Coordinamento e gestione delle precedenti funzioni inerenti il Servizio Gestione e Procedure atti d'appalto e del servizio amministrativo del settore gestione del territorio.

1997-2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Corsico.

- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
- Tipo di impiego Funzionario responsabile (cat. D3 e nel 2001 cat.Dg4)) del Servizio Gestione e Procedure atti d'appalto e del servizio amministrativo settore gestione del territorio.
- Principali mansioni e responsabilità Supporto ed Assistenza al Dirigente del Settore e Assessore con le seguenti responsabilità:
 - Per il settore tecnico, programmazione finanziaria, verifica e controllo delle risorse assegnate al settore;
 - predisposizione del programma annuale e triennale dei Lavori Pubblici, controllo e verifica della sua attuazione;
 - predisposizione del programma finanziario, del Bilancio e dei relativi assestamenti e variazioni, della relazione previsionale e programmatica, del Peg, e dello stato di attuazione del conto consuntivo del servizio e del Settore;
 - istruttoria relativa alla richiesta/somministrazione e chiusura dei mutui a finanziamento regionale e mutui contratti con l'Istituto della Cassa Depositi e Prestiti;
 - procedure d'appalto con consulenza sia interna, sia esterna su tutte le materie dell'intero settore;
 - gestione e cura dell'attività pre-contrattuale e dell'affidamento dei lavori/servizi/forniture;
 - Gestione contabile dei lavori dell'intero settore;
 - Consulenza sia interna sia esterna sulle materie del settore con particolare riferimento alla disciplina degli appalti ed alle problematiche relative alla contabilità dei lavori;
 - organizzazione degli aspetti logistici anche a seguito di nuove procedure e/o nuovi processi;
 - supervisione all'attività amministrativa;
 - gestione delle rilevazioni statistiche;
 - Gestione trasmissione dati all'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici;
 - attività di supporto all'amministrazione del personale del Settore.

1989-1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Corsico.
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
 - Tipo di impiego Esperto Amministrativo (ex VII^a q.f.) Responsabile del Servizio Amministrativo Settore Gestione del Territorio.
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle seguenti attività:
 - per il settore tecnico, programmazione finanziaria, gestione, verifica e controllo risorse assegnate al settore- predisposizione programma finanziario- relazione previsionale e programmatica- Bilancio- PEG- stato di attuazione al conto consuntivo;
 - istruttoria richieste mutui;
 - procedure d'appalto;
 - controllo di legittimità finanziaria e contabile, di rispondenza alle leggi e regolamenti di ogni procedura e di ogni atto del settore Gestione;
 - procedure inerenti l'amministrazione e gestione del personale del settore;
 - segreteria dirigente ed assessore;
 - Segreteria Commissione Consigliare.

1981-1989

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Corsico.
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
 - Tipo di impiego Operatore Amministrativo dapprima al settore della Pubblica Istruzione (ex qualifica IV dal 1° aprile al 31 maggio 1981) ed in seguito Tecnico Amministrativo (ex VI^a Q.f.) presso la Segreteria LL.PP. -Ufficio Tecnico.
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto alla segreteria del dirigente/Assessori; predisposizione e controllo di atti e procedure di appalti ll.pp; predisposizione e gestione di atti del Settore ll.pp.; gestione contabilità lavori; amministrazione personale ll.pp; gestione mutui ll.pp.

1980-1981

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Commercialista Dott. Prof. Roberto Araldi (Milano)
- Tipo di azienda o settore *Studio commercialista*
- Tipo di impiego Ragioniera
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla contabilità e redazione dei Bilanci (predisposizione e tenuta della contabilità di varie Società, dalla 1^a nota al Bilancio con annessi adempimenti fiscali).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1980

- Nome e tipo di istituto di istruzione o Istituto Tecnico Commerciale di Buccinasco

formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 • Qualifica conseguita
1996
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 • Qualifica conseguita
1998 - 2011
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 • Qualifica conseguita
- Materie attinenti all'indirizzo tecnico commerciale
- Diploma di ragioniere e perito commerciale (votazione 60/60)
- Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
- Materie previste dal piano di studi specifico-indirizzo Gestione ed Amministrazione delle Imprese.
- Laurea in Economia e Commercio (votazione 98/110)
- Istituto Italiano di Programmazione Neurolinguistica (PNL Meta)
- Percorso formativo e di specializzazione nell'ambito della PNL
- Diploma Master Advanced di Programmazione Neurolinguistica in Comunicazione; Diploma di Practitioner nell'arte del coaching; Diploma di Counselling training -livello Advanced. Tutoraggio e assistentato nei corsi di diploma e master.

PARTECIPAZIONE A CORSI E CONVEGNI PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:

- 1981 Corso istituzionale di diritto Comunale Provinciale e regionale (Cisa-Israel-8 giorni).
- 1982 Corso istituzionale di diritto Comunale Provinciale e regionale (Cisa-Israel-4giorni).
- 1984 Corso di perfezionamento alla lingua inglese (Università Southampton Inghilterra- 18gg.).
- 1988 I conti consuntivi dei Comuni(Cariplo- 2gg.).
- 1989 Corso di studio sulle opere pubbliche degli enti locali (Centro Nazionale Studi e Ricerche- 10gg.).
- 1990 Il controllo di gestione negli enti locali (Prov . di Milano - 1gg.).
- 1991 La normativa CEE in materia di appalti pubblici e la sua applicazione nell'ordinamento interno (CISA- 2gg).
 La disciplina antimafia nei contratti della p.a. e negli appalti di LL.pp.(CISA- 2gg.).
 L'esecuzione del contratto di appalto- riserve- revisione prezzi- direzione lavori e collaudo (CISA - 2gg.).
 Il regolamento di disciplina dei contratti negli enti locali (Lega delle autonomie Locali - 1gg).
- 1992 Gli appalti pubblici, le nuove regole per l'Europa del 93 (C.C.I.A.A. Milano- 1gg).
 Il diritto delle opere pubbliche (Assimpredil Milano - 8gg).
- 1993 La disciplina degli appalti di opere pubbliche nel sistema ordinario, nel sistema comunitario e nei decreti legge di riforma (Scuola Pubblica Amministrazione di Lucca - 3gg).
 Gli appalti pubblici nella Comunità Europea (C.C.I.A.A. Milano-1gg).
 III° forum in materia di Appalti (Paradigma-2gg).
- 1994 Perfezionamento lingua inglese (New English Teaching Buccinasco - 45 ore).
 Sviluppo del potenziale (CIRM Milano- 8gg).
 Il regime di appalti di oo.pp. e forniture degli enti pubblici(Centro studi Marangoni- 1gg).
 Disciplina degli appalti di ll.pp. Gli appalti di servizi nella disciplina comunitaria e nazionale (Paradigma- 1gg).
- 1995 I contratti di fornitura di beni e servizi (CISA -1gg).
 Normativa attuale dell'appalto di lavori pubblici (CISA- 3gg).
 La voce delle donne: le commissioni, i comitati e le consulte femminili –Comitato pari opportunità (Regione Lombardia-1gg).
- 1996 La disciplina dei ll.pp. - Il regolamento- La legge quadro ed il finanziamento della cassa depositi e prestiti (Iscea - 3gg)
 Il contenzioso nell'appalto di oo.pp. (INPUT formazione-informazione - 2 gg).
 Attività di assistentato al corso serale di Matematica Generale –Prof. A. Malavolta – all'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano (1996 -1997)
- 1997 La sicurezza nei cantieri (Corel -Ancitell - 1gg).
 Windows 3.1 e Word 6.0 (Cedif- 4gg).
- 1998 Appalto di lavori e merloni ter (Cisa-1gg).
- 1999 Legge Merloni-ter (Lega delle Autonomie Locali- 1gg).
 L'autocertificazione integrale della gara d'appalto- L'obbligo di predisporre la modulistica per la P.A. (Scuola delle autonomie locali - 2gg).
- 2000 Le nuove regole sulla qualificazione delle imprese negli appalti di ll.pp. (Centro interdisciplinare studi per enti locali - 1g).
 La qualificazione delle imprese nell'appalto di lavori (CISA -1g).
 Il Regolamento di attuazione della legge merloni-ter ed il nuovo sistema di qualificazione delle imprese (Paradigma - 3gg).
 Appalti di lavori pubblici: le nuove regole e la loro applicazione (Ancitel - 1g).
 Le comunicazioni all'osservatorio (CISA ISREL- 1 g).
 L'ammissione delle imprese alle gare(CISA ISREL- 1 g).
 Il nuovo regolamento di qualificazione delle imprese - risarcibilità degli interessi legittimi e responsabilità della PA. (Paradigma - 2gg).

- Applicazione del regolamento generale sugli appalti pubblici - i nuovi appalti alla luce del decreto legislativo 65/2000 (Paradigma-3gg).
- Il programma triennale dei lavori pubblici (CISA - 1g).
- La disciplina degli appalti (CISA - 3g).
- La riforma della disciplina degli appalti (Città S.Giuliano - 1g)
- 2001 Appalti di lavori- Problemi applicativi (Paradigma 2gg)
- Appalti di servizi e forniture- Aspetti operativi (Paradigma 1g)
- Gare di appalto e cause di esclusione (CISA - 1g)
- Le gare di appalti pubblici. Le cause di esclusione. Le recenti pronunce giurisprudenziali in tema di cauzioni. Effetti della recente riforma costituzionale (CISA - 1g)
- 2002 I bandi per l'appalto di lavori (CISA - 1g)
- 2002 Le novità nell'appalto di lavori -Legge n°166/2002 (CISA - 1g)
- Gli oneri per la sicurezza nei lavori pubblici (CISA - 1g)
- Appalti pubblici - gli interessi per ritardato pagamento - Normativa europea e normativa nazionale (CISA - 1 g)
- I bandi per l'appalto dei lavori (Cisa -1g).
- 2003 Project financing e opere pubbliche: problemi e prospettive alla luce delle più recenti riforme (Istituto di diritto comparato Università Bocconi -1gg)
- I lavori pubblici in Lombardia nel 2002 (Regione Lombardia Politecnico di Milano - 1g)
- 2005 Aggiornamento in tema di lavori pubblici (Lega delle Autonomie-1g).
- 2006 Progetto formativo per l'innovazione del Comune di Corsico: Corso di formazione per dirigenti e quadri (Sistema Susio- 12 gg)
- Seminario Residenziale Ischia (Aico-PNL-8gg).
- Codice dei contratti per lavori, servizi e forniture (Lega delle Autonomie-4 ore).
- Il potere generativo dei gruppi...e come provocarlo (R.Dilts c/o PNL Meta-3 gg)
- 2007 L'affidamento degli incarichi pubblici di progettazione e degli altri servizi tecnici alla luce del codice degli appalti (D.Lgs.163/2006) (Regione Lombardia-consulta degli Ordini degli Architetti -1g).
- Piano territoriale degli orari-il tempo di Corsico "finanziato Regione Lombardia" (Sistema Susio-3gg).
- 2008 Il codice dei contratti dopo il 3° decreto correttivo (Assimpredil-Ance Milano 3 ore).
- Primi commenti al nuovo regolamento sui contratti pubblici (Legautonomie-7 ore).
- Comuni e Governo del territorio, un primo bilancio dell'applicazione della L.R. 12/2000, analisi e prospettive(Legautonomie-1 g)
- 2011 Il regolamento di esecuzione del codice dei contratti - le prime analisi e le indicazioni operative (Legautonomie -16 ore)
- Aggiornamento operativo in tema di appalti pubblici (Legautonomie - 4 ore)
- Pubblica illuminazione -riscatto degli impianti e messa a gara del servizio (Legautonomie-4 ore)
- 2012 La nuova disciplina dei servizi pubblici locali: primi profili applicativi e regime transitorio (Legautonomie-4 ore)
- Contrasto alla criminalità organizzata e alle infiltrazioni negli appalti pubblici (EupolisLombardia -Regione Lombardia- 16 ore)
- Appalti pubblici e contratti:dalla Legge 106/2011 alla legge 214/2011-cosa cambia e continua a cambiare per la gestione delle procedure di gara (legautonomie 4 ore)
- Scuola delle buone pratiche (Fieramilanocity - 1g)
- I Comuni contro le Mafie (Ancitel - 1g)
- Contrasto alle infiltrazioni negli appalti pubblici (Ancitel - 1 g)
- 2013 Scuola delle buone pratiche (Fieramilanocity - 1 g)
- 2015 Utilizzo piattaforma Regionale per acquisti Sintel (Arca Regione Lombardia-4 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

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

Scolastico

Scolastico

Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Il ruolo professionale svolto e la formazione in PNL mi hanno permesso di acquisire l'esperienza, le competenze e le abilità relazionali ed organizzative espletate ed agite nello specifico con i collaboratori ed i vari soggetti esterni-interni, e di approfondire le tematiche legate ad una comunicazione efficace. Ho appreso e utilizzato vari strumenti di comunicazione ed organizzazione, tra i quali il counselling ed il coaching, per il raggiungimento degli obiettivi applicati anche al gruppo di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto office, accesso ad internet, gestione della posta elettronica.

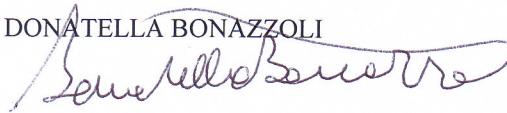
PATENTE

In possesso di patente B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

26 luglio 2016

DONATELLA BONAZZOLI

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Donatella Bonazzoli', written over the printed name.