

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	IULIANELLI Claudia
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	
Luogo di nascita	Milano
Stato civile	Coniugata
Patente	categoria B

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

TITOLO DI STUDIO	<i>Diploma di Perito Aziendale e corrispondente in lingue estere conseguito nel 1995 con la votazione di 58/60</i>
ESPERIENZE PROFESSIONALI (INCARICHI RICOPERTI)	<ul style="list-style-type: none"> - Da ottobre 2023 ad oggi impiegata a tempo indeterminato presso il Settore Affari Legali, Contratti e Innovazione del Comune di Vimodrone con qualifica di Funzionario in qualità di Responsabile del Servizio Commercio/SUAP, società Partecipate e Responsabile del Procedimento delle procedure ad evidenza pubbliche gestite dalla Centrale Unica di Committenza di cui il Comune di Vimodrone è capofila - Dal luglio 2007 impiegata a tempo indeterminato presso il Settore Affari Legali e Contratti del Comune di Vimodrone e dal 2014 Responsabile del procedimento con particolari responsabilità per tutti i procedimenti afferenti alle unità operative Suap e commercio nonché coordinamento di altre risorse umane addette a tali servizi. <p>Le competenze ordinarie nei vari ambiti sono:</p> <p><u>Relativamente al Commercio :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lo studio e l'applicazione delle norme sul commercio, la valutazione delle SCIA/Comunicazioni di inizio attività, subingresso, cessazione. - L'istruttoria e il rilascio di autorizzazioni di medie e grandi strutture di vendita - La partecipazione ai tavoli tecnici organizzati dalla Camera di Commercio - La verifica dei requisiti morali e professionali <p><u>Relativamente alle procedure ad evidenza pubblica/affidamenti diretti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La predisposizione degli atti di gara delle procedure di affidamento di beni e servizi mediante piattaforme telematiche (Sintel e Mepa) - La gestione operativa delle fasi di gara fino alla proposta di aggiudicazione - La verifica dei requisiti previsti dal Codice degli Appalti (oggi D.lgs. 36/2023) - Adempimenti previsti da Anac

	<p><u>Relativamente alle Società Partecipate direttamente dal Comune:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'analisi della documentazione per la partecipazione e la votazione alle Assemblee dei Soci - la redazione annuale del piano di razionalizzazione previsto dal D.Lgs 175/2016 - la redazione della relazione sui servizi pubblici locali ai sensi del D.Lgs. 201/2022 <p>Oltre alla gestione ordinaria recentemente si evidenzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lo studio di fattibilità per l'istituzione di un Distretto Urbano del Commercio del Comune di Vimodrone - La gestione del procedimento di rinnovo delle concessioni di posteggio per il commercio su area pubblica con particolare riguardo alla verifica del permanere dei requisiti, alla verifica del possesso delle attestazioni tramite il portale della Regione Lombardia, nonché alla redazione e al rilascio dell'atto finale - La gestione dell'emergenza COVID19 comprensiva di tutte le modifiche imposte dal legislatore in merito al contingentamento dei mercati durante la fase emergenziale, all'aumento delle distanze dei vari posteggi con predisposizione (unitamente all'ufficio tecnico) di nuove planimetrie idonee a garantire il distanziamento necessario - La gestione della fase propedeutica all'affidamento di incarico di redazione del piano di sicurezza del mercato (studio e redazione del capitolato, gestione procedura di affidamento), della fase successiva di applicazione operativa del piano di sicurezza anche mediante coinvolgimento delle maggiori organizzazioni sindacali nonché degli operatori economici coinvolti - L'elaborazione del nuovo Regolamento per il commercio sulle aree pubbliche per la regolamentazione dei due mercati del Comune di Vimodrone, dei posteggi fuori mercato e degli operatori commerciali itineranti <ul style="list-style-type: none"> - Dal 1999 al giugno 2007 assunzioni a tempo determinato con qualifica di istruttore amministrativo dal presso il Comune di Vimodrone presso i seguenti settori: - Contratti e Affari Legali/Commercio - Tributi - Ragioneria - Urbanistica - Lavori pubblici
INCARICHI ESTERNI	2021/2022: incarico di supporto al SUAP del Comune di Vignate per lo studio e la valutazione autorizzazioni e riposizionamento bandi
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc)	<p>Luglio 2024 partecipazione alla Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP Destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza ai sensi dell'art. 7 comma 7bis della Legge 120/2020 di conversione del DL n.76/2020 – Aggiornamento sulle tematiche del Partenariato Pubblico Privato</p> <p>Marzo 2024 Partecipazione al corso organizzato da UPEL Italia avente ad oggetto “Il nuovo Codice dei contratti e i contratti sottosoglia in MEPA . laboratorio 14/03 – 21/03 – 25/03”</p>

Marzo 2024 Partecipazione al corso organizzato da UPEL Italia avente ad oggetto "Gli autoservizi pubblici non di linea: noleggio con conducente e taxi"

Febbraio 2024 Partecipazione al corso organizzato da UPEL Italia avente ad oggetto "Digitalizzazione e Appalti Pubblici. L'impatto del nuovo codice sulle procedure di acquisto: esercitazione su MEPA"

Novembre 2023 Partecipazione al corso organizzato da UPEL Italia avente ad oggetto: MEPA Modalità operative per gli affidamenti sottosoglia dopo il 1 luglio 2023 "

Novembre 2023 Partecipazione al corso organizzato da UPEL Italia avente ad oggetto "Le cause di esclusione nel nuovo Codice dei contratti pubblici"

Novembre 2023 Partecipazione al corso organizzato da UPEL Italia avente ad oggetto "Corso in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità"

Novembre 2023 Partecipazione al corso organizzato da UPEL Italia avente ad oggetto "Piani di razionalizzazione delle società partecipate"

Ottobre 2023 Partecipazione al corso organizzato da UPEL Italia avente ad oggetto "Novità in materia di fiere, mercati e commercio su aree pubbliche: DDL concorrenza del 20 aprile 2023"

Giugno 2023 partecipazione a Webinar Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup Destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza ai sensi dell'art. 7 comma 7bis della Legge 120/2020 di conversione del DL n.76/2020. Conseguimento attestato per 3 Moduli

Aprile 2023 Partecipazione al corso organizzato da UPEL Italia avente ad oggetto "La trasmissione al MEF dei dati relativi alla revisione ordinaria delle società partecipate"

Marzo 2023 partecipazione a Webinar "La nuova disciplina dei servizi pubblici di rilevanza economica" organizzato da UPEL Italia

Febbraio 2023 Partecipazione al corso organizzato da UPEL Italia avente ad oggetto "I requisiti, le tipologie, i titoli abilitativi afferenti al commercio su aree pubbliche ed aree private"

Dicembre 2022 partecipazione a Webinar Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup Destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza ai sensi dell'art. 7 comma 7bis della Legge 120/2020 di conversione del DL n.76/2020. Conseguimento attestato

Luglio 2021 partecipazione a Webinar organizzato dalla Regione Lombardia " IL SUAP: UN HUB TELEMATICO NELLA PROSPETTIVA DELL'AMMINISTRAZIONE UNICA

Giugno 2021 partecipazione a Webinar organizzato dalla Regione Lombardia "L'ORGANIZZAZIONE DEL SUAP TRA EFFICACIA ED EFFICIENZA. GLI INDIRIZZI REGIONALI"

Giugno 2021 partecipazione a Webinar organizzato dalla Regione Lombardia "IL SUAP: MISSIONE STRATEGICA E PARADIGMA DI SEMPLIFICAZIONE PROCEDIMENTALE"

Giugno 2021 corso formativo sul trattamento dei dati

Dal luglio 2019 ad oggi partecipazione mensile ai tavoli tecnici organizzati dalla Camera di Commercio di Milano, Monza e Brianza e Lodi (incontri pomeridiani di 3 ore ciascuno)

	<p>Ottobre 2019 “Il Codice dei Contratti Pubblici dopo l'entrata in vigore del Decreto Sblocca Cantieri”</p> <p>Novembre 2017 Modulo formativo “Il Mercato Telematico” tenuto da anutel</p> <p>Ottobre 2017 Incontro formativo di aggiornamento sulle novità della piattaforma Sintel tenuto da UTR Città Metropolitana</p> <p>Settembre 2017 – gennaio 2018 Corso online con esame finale “Nuova disciplina dei Contratti Pubblici” tenuto da Regione Lombardia</p> <p>Marzo 2017 Modulo formativo “Piano nazionale di formazione in materia di contratti pubblici. Professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza” con esame finale tenuto da Regione Lombardia</p>
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
---------------------------------	--

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese e francese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	scolastico
• Capacità di espressione orale	buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.	
------------------------------------	--

<i>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>	<p>Mi piace dedicarmi ad attività nel sociale. Sono stata volontaria 118 nel servizio AVIS ambulanze di Cologno Monzese con ruolo di Capo Servizio fino a pochi anni fa. Sono stata Vicepresidente del Consiglio di Istituto delle scuole elementari e medie dei miei due figli nonché Presidente del Comitato Genitori delle medesime scuole fino al termine di frequenza dei miei figli. Attualmente affianco le medesime figure come supporto esterno</p> <p>Amo particolarmente la lettura di tutti i generi e la pallavolo</p>
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE.	
--------------------------------------	--

<p>Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc</p>	<p>Dal 2014 sono Responsabile di Procedimento con particolari responsabilità. Tale ruolo comporta il coordinamento e l'amministrazione delle risorse addette al servizio Suap/Commercio in ambito comunale.</p> <p>Il ruolo di Presidente del Comitato Genitori in ambito scolastico e di Vice Presidente del Consiglio di Istituto hanno richiesto il mio impegno soprattutto nel coordinare differenti figure (insegnanti, genitori, Dirigenti scolastici, Assessori alla scuola nonché gli stessi alunni), nell'organizzare incontri formativi, feste, laboratori, giochi.</p> <p>L'attività svolta presso il servizio AVIS ambulanza in qualità di Capo Servizio richiede particolare lucidità e prontezza nell'affrontare ogni tipo di emergenza imprevista coordinando la squadra, dividendo i compiti tra tutti, mantenendo</p>
--	--

	relazioni con i soggetti da soccorrere e i loro familiari, comunicando con la centrale 118 al fine di scegliere la destinazione più idonea e relazionando la situazione iniziale e il suo evolversi al triage di Pronto Soccorso.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
<i>Computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenza del sistema operativo Windows 10 e di software applicativi di uso comune (Word, Excel, Outlook Express, PowerPoint, world client, Zimbra) — Photo Shop – Globogis – Solo1 – Cityware – Halley- Meet

Sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Reg. UE 2016/679

Vimodrone, lì 27/09/2024

Iulianelli Claudia
Documento firmato digitalmente