

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

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

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

<b>TITOLO DI STUDIO</b>	
•	Diploma di Perito Aziendale e corrispondente in lingue estere conseguito nel 1994 con la votazione di 58/60
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI (INCARICHI RICOPERTI)</b>	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Vimodrone (MI)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Principali mansioni e responsabilità	Assunzioni a tempo determinato con qualifica di istruttore amministrativo dal 1999 presso il Comune di Vimodrone presso i seguenti settori: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratti e Affari Legali/Commercio</li> <li>- Tributi</li> <li>- Ragioneria</li> <li>- Urbanistica</li> <li>- Lavori pubblici</li> </ul> <p><b><u>Dal 2008 a tutt' oggi, assunzione a tempo indeterminato presso il Settore Affari Legali e Contratti.</u></b>  <i>Responsabile di procedimento</i> nei procedimenti afferenti all'unità operativa partecipate, supporto ai Rup nel procedimento di acquisizione e perfezionamento di cig ordinari, di aggiornamento Osservatorio contratti pubblici, nei procedimenti afferenti alle procedure aperte e negoziate di acquisizioni di beni, servizi e lavori, dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i controlli ex art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e adempimenti annessi, liquidazione fatture.</p>



**Dal 2014 a tutt'oggi 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.

Oltre alla gestione ordinaria nell'ultimo periodo si evidenzia:

- 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
- La collaborazione con il settore finanziario nella redazione del Regolamento dei tributi nella parte riguardante i posteggi mercatali
- 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
- 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 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



<p><b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc)</b></p>	<p>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. Conseguito attestato per 3 Moduli</p> <p>Marzo 2023 partecipazione a Webinar "La nuova disciplina dei servizi pubblici di rilevanza economica" organizzato da UPEL Italia</p> <p>Luglio 2021 partecipazione a Webinar organizzato dalla Regione Lombardia "IL SUAP: UN HUB TELEMATICO NELLA PROSPETTIVA DELL'AMMINISTRAZIONE UNICA</p> <p>Giugno 2021 partecipazione a Webinar organizzato dalla Regione Lombardia "L'ORGANIZZAZIONE DEL SUAP TRA EFFICACIA ED EFFICIENZA. GLI INDIRIZZI REGIONALI"</p> <p>Giugno 2021 partecipazione a Webinar organizzato dalla Regione Lombardia "IL SUAP: MISSIONE STRATEGICA E PARADIGMA DI SEMPLIFICAZIONE PROCEDIMENTALE"</p> <p>Giugno 2021 corso formativo sul trattamento dei dati</p> <p>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> <p>Ottobre 2019 "Il Codice dei Contratti Pubblici dopo l'entrata in vigore del Decreto Sblocca Cantieri"</p> <p>Settembre 2017 – gennaio 2018 Corso online con esame finale "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" tenuto da Regione Lombardia</p> <p>6/8/20/22 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> <p>15/11/2017 Modulo formativo "Il Mercato Telematico" tenuto da anutel</p> <p>03/10/2017 Incontro formativo di aggiornamento sulle novità della piattaforma Sintel tenuto da UTR Città Metropolitana</p>

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
--	--

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



<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.</b>	
<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 infatti 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>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE.</b>	
<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 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.</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	
<i>Computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<p>Conoscenza del sistema operativo Windows 10 e di software applicativi di uso comune (Word, Excel, Outlook Express, PowerPoint, world client, Zimbra) — Photo Shop — Globogis — Solol — Cityware — Halley- Meet</p> <p>Utilizzo di — Scanner</p>

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 13/06/2023

Iulianelli Claudia