



COMUNE DI COMO

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SETTORE APPALTI E CONTRATTI

| | | |
|--|--|------------------------------|
| N. 74/2017 di Registro di Settore SETT2-A03 | | N. 2499 di Registro Generale |
|--|--|------------------------------|

L'anno Duemiladiciassette, il giorno 4 del mese di Dicembre in Como, nella Sede Comunale, il
Dirigente di Settore RAGADALI GIUSEPPE, adotta la presente determinazione:

**OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE - PROCEDURA DI
GARA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DELLA GESTIONE "CENTRO SPORTIVO DI REBBIO" VIA
SPARTACO**

**Centro di Responsabilità Appalti e Contratti
Centro di Costo 30106**

**OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE - PROCEDURA DI
GARA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DELLA GESTIONE “CENTRO SPORTIVO DI REBBIO” VIA
SPARTACO**

IL DIRIGENTE

Dato atto che:

- con determinazione a contrattare n. 2009/2017 R.G. del 09/10/2017 del Direttore del Settore Sport, si è determinato di provvedere all’espletamento della gara per l’affidamento della concessione avente ad oggetto “*Gestione Centro Sportivo di Rebbio - Via Spartaco*”-CIG 7154032DF4, con procedura aperta ai sensi dell’art. 60 D.Lgs. 50/2016;
- con determinazione n.2149/2017 R.G. del 26/10/2017 del Direttore del Settore Sport, si è provveduto a rettificare la suddetta determinazione n.2009/2017 R.G. e parte dei suoi allegati al fine di rimuovere alcune incongruenze con gli stessi e/o meglio dettagliare formulazioni in essa contenute;
- con propria determinazione n. 2231 R.G. del 06/11/2017, si è determinata l’indizione della procedura di che trattasi con il seguente calendario:
 - ✓ termine per la presentazione delle offerte il 30/11/2017 ore 23:00
 - ✓ prima seduta pubblica per la verifica documentazione amministrativa e ammissione e, a seguire, verifica contenuto offerta tecnica il 07/12/2017 ore 09:30
 - ✓ seconda seduta pubblica il 12/12/2017 ore 9:30 per comunicazione esiti valutazione tecnica-offerta economicamente più vantaggiosa e proposta di aggiudicazione
- a seguito della cancellazione d’ufficio, ex delibera 1/2017 del 11/01/2017 di ANAC, del codice identificativo di gara iniziale CIG 7154032DF4, si è richiesto il nuovo CIG 7264102E97 che ora l’identifica.
- la gara è stata indetta mediante l’ausilio di sistemi informatici e di modalità di comunicazione in forma elettronica, avvalendosi del Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all’indirizzo internet corrispondente all’URL www.arca.regione.lombardia.it
- la scelta della migliore offerta avverrà con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95 comma 3 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e che, come previsto negli atti di gara, la valutazione è demandata ad una Commissione giudicatrice appositamente costituita;
- essendo già scaduto il termine per la presentazione delle offerte alle ore 23,00 del 30/11/2017, è possibile procedere alla nomina dei commissari nel rispetto dell’art. 77, comma 7 del D.lgs. 50/2016;

Considerato che al fine dell’individuazione dei componenti della Commissione giudicatrice, in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 77, comma 12 del D.Lgs 50/2016, in attesa dell’istituzione dello specifico albo presso ANAC, ai sensi dell’art. 77, co. 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e tenendo in considerazione e aderendo all’orientamento espresso dal TAR Lombardia, Brescia, Sez. 2[^] - 19/12/2016 n. 1757, si è reso necessario valutare le professionalità rinvenibili all’interno del

Comune di Como, tra i funzionari idonei allo svolgimento dell'incarico, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;

Ritenuto opportuno, sulla base della valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute, di individuare i membri della Commissione giudicatrice tra i funzionari del Comune di Como, qui di seguito elencati, che non hanno svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta:

- **Presidente:** Dott.ssa Rossana Tosetti, Direttore Settore Patrimonio e Demanio, in considerazione dell'elevata professionalità e competenza maturata in materia, come da curriculum allegato al presente atto;
- **Commissario:** Licia Viganò, Funzionario Amministrativo Responsabile Posizione Organizzativa U.O Biblioteca Musei Cultura del Settore Cultura Musei Biblioteca Turismo e Sport, in considerazione dell'elevata professionalità e competenza maturata in materia di procedimenti di gara, come da curriculum allegato al presente atto;
- **Commissario:** Dott. Claudio Santoli, Funzionario Amministrativo- Responsabile Posizione Organizzativa Entrate Tributarie del Settore Gestioni Economiche e Finanziarie, in considerazione della consolidata esperienza maturata nella materia di procedimenti di gara, come da curriculum allegato al presente atto;

Dato atto che i membri della Commissione, hanno dichiarato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell' art. 77 del D.lgs. 50/2016;

Visti:

- l'art. 77 del D.Lgs. 50/2016;
- l'art. 107, del D.Lgs 267/00 e successive modificazioni;
- l'art. 107 del vigente Statuto del comune di Como
- l'art. 18 del Regolamento dell'Organizzazione del comune di Como
- il Decreto Sindacale n. 48 del 30/11/2017 "Attribuzione di incarichi di direzione in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n.448 del 23 novembre 2017" con il quale è stata attribuita al precedente la direzione del Settore Appalti e Contratti;

Ravvisata la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, dell'art. 107 del Vigente Statuto, nonché dell'art.18 del Regolamento di Organizzazione;

Valutato positivamente il presente provvedimento, sotto il profilo della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, c. 1 del TUEL 18.08.2000 n. 267 e dell'art. 11, c. 2 del vigente Regolamento comunale sul sistema dei controlli;

Ritenuto di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità né di soggezione all'obbligo di astensione in relazione all'assunzione del presente atto;

DETERMINA

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono interamente richiamate:

1. di nominare la Commissione giudicatrice per la procedura di affidamento della gestione "Centro sportivo di Rebbio - Via Spartaco"

2. di individuare come segue i membri della Commissione:

Presidente : Dott.ssa Rossana Tosetti, Direttore Settore Patrimonio e Demanio;
Componente: Licia Viganò, Funzionario Amministrativo Responsabile Posizione Organizzativa U.O. Biblioteca Musei e Cultura del Settore Cultura Musei Biblioteca Turismo e Sport
Componente: Dott. Claudio Santoli, Funzionario Amministrativo- Responsabile Posizione Organizzativa Entrate Tributarie del Settore Gestioni Economiche e Finanziarie

3. di allegare quale parte integrante del presente atto i *curricula* dei n. 3 membri della Commissione giudicatrice, come individuati al punto 2), per gli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016;

4. di dare atto che i predetti soggetti hanno reso le dichiarazioni circa l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, co. 4,5 e 6 del D.Lgs. n. 50/2016;

5. di conferire le funzioni di segretaria verbalizzante, senza diritto di voto, alla Dott.ssa Elena Lucarella. Funzionaria contabile, Settore Appalti e Contratti;

6. di pubblicare la composizione della predetta Commissione ed i *curricula* dei suoi componenti sul profilo del committente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", ai sensi dell'art. 29, co. 1 del D.lgs. n. 50/2016;

7. di dare atto che dalla presente determinazione Dirigenziale non deriva alcuna spesa per l'Ente.

Il Dirigente del Settore
APPALTI E CONTRATTI
Avv. Giuseppe Ragadali

Li 05/12/2017

Visto
UFFICIO MANDATI
DEL GUASTA ALESSANDRO

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Dirigente del Settore Servizi Finanziari

A T T E S T A

che la presente determinazione è regolare dal punto di vista contabile nel rispetto delle norme della legislazione vigente:

Como, 05/12/2017

**Il Dirigente del Settore Servizi Finanziari
BUONONATO RAFFAELE**

CURRICULUM VITAE

Informazioni Personali

| | |
|-----------------------------|---|
| COGNOME NOME | VIGANO' LICIA |
| Data di nascita | 14.02.1966 |
| Qualifica | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO |
| Amministrazione | COMUNE DI COMO |
| Incarico Attuale | POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE BIBLIOTECA |
| Telefono Ufficio | 031/252869 |
| Fax Ufficio | 031/240183 |
| e-mail istituzionale | vigano.licia@comune.como.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|---|---|
| Titolo di studio | Diploma quinquennale Istituto Magistrale |
| Altri titoli di studio e professionali | Giornalista Pubblicista, iscritta all'Ordine dei giornalisti della Lombardia Corso di laurea di giurisprudenza (in corso) |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <p>Luglio 2011 – In corso Funzionario Amministrativo Comune di Como - Biblioteca Comunale di Como Responsabile Biblioteca Gestione complessiva della struttura e delle risorse umane assegnate Acquisizione, organizzazione, conservazione e valorizzazione del patrimonio informativo e documentario.</p> <p>Gennaio 2003 – Giugno 2011 Istruttore Direttivo Amministrativo - Funzionario Amministrativo Comune di Como - Settore Programmazione, Controllo di Gestione, Aziende Partecipate Elaborazione di strumenti di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi di governo stabiliti dall'Ente Analisi organizzative e gestionali di servizi con impatto sull'utenza esterna Impostazione Piano degli Obiettivi e creazione strumenti di programmazione e analisi dei bilanci Elaborazione criteri di valutazione finalizzati all'erogazione della produttività Studio ed implementazione innovazioni riforma della Pubblica Amministrazione e attuazione riforma l. 150/2009</p> <p>Gennaio 2001 – giugno 2002 Istruttore Direttivo Amministrativo Comune di Como - Segreteria Generale - Ufficio Acquisizione risorse</p> <p>Luglio 1996 – Maggio 2001 Roma - Ufficio di Presidenza Camera dei Deputati Coordinatrice Segreteria di Presidenza della Camera dei Deputati Organizzazione attività del personale dell'Ufficio Elaborazione relazioni e progetti di legge, emendamenti e atti di sindacato ispettivo Organizzazione e comunicazione di iniziative di aggiornamento normativo</p> <p>Maggio 1995 - Giugno 1996 Istruttore amministrativo Comune di Como - Settore Contratti</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------|
| | <p>Riorganizzazione e Informatizzazione Settore</p> <p>Aprile 1988 - Aprile 1995 Istruttore Amministrativo Comune di Como – Settore Cultura Programmazione, organizzazione e promozione di eventi culturali Organizzazione Stagione teatrale per le scuole Mostre e rassegne artistiche presso le strutture espositive della città di Como (Villa Olmo, Broletto, San Francesco, Chiostrino di Sant’Eufemia, San Pietro in Atrio) e presso la Pinacoteca Civica. Allestimento sale espositive ed organizzazione mostre temporanee presso la Pinacoteca Civica di Como Organizzazione concerti e stagione sinfonica Coorganizzazione di grandi eventi promosse dal Comune di Como in altre città: Mostra "Antonio Sant’Elia" presso Cà Pesaro a Venezia Mostra "Antonio Sant’Elia: gezeichnete architekture" presso il Deutsche Architektur Museum di Francoforte sul Meno (Germania)</p> <p>Aprile 1986 – Marzo 1988 Applicata amministrativa Comune di Lecco - Segreteria Generale – Ufficio Consiglio Comunale</p> <p>Maggio 1985 – Marzo 1986 Docente supplente presso Scuole Medie Inferiori e Impiegata amministrativa presso Scuola Media Superiore</p> <p><u>Esperienza in altri Enti e Società:</u></p> <p>Da marzo 2013 - in corso Società pubblica Trasporti S.P.A. Presidente e Amministratore Delegato</p> <p>Da ottobre 2009 - febbraio 2013 Consigliere di Amministrazione Società pubblica Trasporti S.P.A.</p> <p>Da luglio 2008 – giugno 2013 Ancitel Lombardia s.r.l. Consigliere di Amministrazione</p> <p>Da luglio 2004 a novembre 2007 Consorzio Pubblici Trasporti S.p.A. Consigliere di Amministrazione</p> <p>Da novembre 2010 - maggio 2012 Milano - Consiglio delle Autonomie Locali Componente elettivo del Consiglio e dell’Ufficio di Presidenza del Cal</p> <p>Da 2005 a marzo 2010 Milano - Conferenza regionale delle Autonomie Componente della Conferenza</p> <p>Da ottobre 2004 - maggio 2012 Roma - Associazione Nazionale Comuni Italiani Componente Consiglio Nazionale Componente Commissioni Finanza Locale e Cooperazione Internazionale (2004 - 2009) Componente Commissione Servizi Pubblici Locali (2009 - 2012)</p> <p>Da novembre 1999 - maggio 2012 Milano - Anci Lombardia Componente Esecutivo e Direttivo Regionale Componente dei Dipartimenti Finanza Locale e Piccoli Comuni (1999 - 2004) Vice Presidente Dipartimento Riforme Istituzionali, E-government (da 2004 - 2012)</p> | | |
| <p>Capacità linguistiche</p> | <p>Lingua</p> | <p>Livello Parlato</p> | <p>Livello Scritto</p> |
| | francese | fluente | fluente |
| | inglese | scolastico | scolastico |
| | | | |

| | |
|---|---|
| <p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p> | <p>Ottima padronanza pacchetto Office e Internet</p> |
| <p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.)</p> | <p>E' stata relatrice ed ha presieduto convegni organizzati da Enti Locali, Associazioni di Enti Locali e da Università lombarde su diverse tematiche.</p> <p>Ha partecipato a numerosi convegni in materia di riforma dei servizi pubblici locali, legge di governo del territorio, leggi finanziarie, organizzati da Enti ed Associazioni di Enti Locali.</p> <p>Ha pubblicato articoli e opuscoli di storia e di interesse locale.</p> |

CURRICULUM VITAE

Informazioni Personali

| | |
|-----------------------------|--|
| COGNOME NOME | SANTOLI CLAUDIO |
| Data di nascita | 22/05/1966 |
| Qualifica | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO |
| Amministrazione | COMUNE DI COMO |
| Incarico Attuale | POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE |
| Telefono Ufficio | 031 252364 |
| Fax Ufficio | 031 252477 |
| e-mail istituzionale | santoli.claudio@comune.como.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|---|---|
| Titolo di studio | 23/11/92 DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA (UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO) |
| Altri titoli di studio e professionali | 18/11/02 DIPLOMA DI MASTER IN "SISTEMI INFORMATIVI PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE DEGLI ENTI LOCALI" (UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA DI COMO - FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA) 13/04/07 DIPLOMA UNIVERSITARIO IN "DISEGNI ORGANIZZATIVI - GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PERFORMANCE NEGLI ENTI LOCALI" (UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO - FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA) |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | 1998 - 1999 SVOLTO IL SERVIZIO MILITARE COME AUC (ALLIEVO UFFICIALE DI COMPLEMENTO) DEL 131° CORSO DELLA SCUOLA MILITARE ALPINA DI AOSTA E, SUCCESSIVAMENTE, COME SOTTOTENENTE DI COMPLEMENTO NELL'ARMA DI FANTERIA (ALPINI); DAL 28/12/93 AL 28/12/95 DIPENDENTE DELLA DIREZIONE PROVINCIALE DEL TESORO DI COMO; DAL 29/12/95, DIPENDENTE DEL COMUNE DI COMO CON LA QUALIFICA DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PRESSO IL SETTORE LEGALE E CONTRATTI E, DAL 13/09/99, PRESSO IL SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE; DAL 01/01/2002 "POSIZIONE ORGANIZZATIVA" DEL SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE DEL COMUNE DI COMO; NEL 2000, 2005, 2007 E 2008 COMPONENTE DI COMMISSIONI DI CONCORSO DEL COMUNE DI COMO (CO) PER LA COPERTURA DI POSTI DI ISTRUTTORE AREA AMMINISTRATIVA, CAT. C1 (ANNO 2000), ISTRUTTORE DIRETTIVO |

| | <p>CONTABILE, CAT. D1 (2007) E FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, CAT. D3 (2005 E 2008);</p> <p>DAL 2008 RESPONSABILE DEL COMUNE DI COMO PER LA GESTIONE DEL COLLEGAMENTO TELEMATICO CON IL SISTEMA TERRITORIALE (SISTER) DELL'AGENZIA DEL TERRITORIO PER EFFETTUARE LE VISURE CATASTALI E LE ISPEZIONI IPOTECARIE;</p> <p>COMPONENTE NEL 2001 DEL "NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO" DEL COMUNE DI ORSENIGO (CO);</p> <p>DAL 2004 AL 2010 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL CONSORZIO ALTA BRIANZA PER IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE TRA I COMUNI DI TAVERNERIO, ORSENIGO E MONTORFANO;</p> <p>NEL 2006 COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PUBBLICO DEL COMUNE DI ORSENIGO (CO) PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3;</p> <p>NEL 2008 COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PUBBLICO DEL COMUNE DI CESATE (MI) PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1;</p> | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------|-------|-------|--|--|--|--|--|
| Capacità linguistiche | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="651 857 892 902">Lingua</th> <th data-bbox="892 857 1114 902">Livello Parlato</th> <th data-bbox="1114 857 1323 902">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 902 892 947">INGLESE</td> <td data-bbox="892 902 1114 947">BUONO</td> <td data-bbox="1114 902 1323 947">BUONO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 947 892 987"></td> <td data-bbox="892 947 1114 987"></td> <td data-bbox="1114 947 1323 987"></td> </tr> </tbody> </table> | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | INGLESE | BUONO | BUONO | | | | | |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | | | | | | |
| INGLESE | BUONO | BUONO | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | <p>CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI ELABORAZIONE TESTI (WORD), DEI FOGLI DI CALCOLO ELETTRONICO (EXCEL), DELLE BASI DI DATI (ACCESS), DEGLI STRUMENTI DI PRESENTAZIONE (POWERPOINT) E DELLE RETI INFORMATICHE (INTERNET EXPLORER E OUTLOOK EXPRESS).</p> <p>CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE DEL COMUNE DI COMO</p> | | | | | | | | | | | |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.) | <p>PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSI, CONVEGNI E SEMINARI IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI, FINANZA, RISCOSSIONE DEI TRIBUTI, SERVIZI PUBBLICI LOCALI, CONTRATTI E PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE, GESTIONE DEL PERSONALE E MANAGEMENT.</p> <p>08/12/2008 PUBBLICAZIONE SUL QUOTIDIANO "IL SOLE 24 ORE" DI UN ARTICOLO IN MATERIA DI ICI: "NIENTE BENEFICI PER GLI ITALIANI ALL'ESTERO";</p> <p>15/01/2009 PUBBLICAZIONE SUL PERIODICO "CONSULENTE IMMOBILIARE", ABBINATO A IL SOLE 24 ORE, DI UN ARTICOLO IN MATERIA DI ICI: "ESENZIONI ICI PER I RESIDENTI ALL'ESTERO".</p> | | | | | | | | | | | |



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TOSETTI ROSSANA
Indirizzo
Telefono 031.252301
Fax
E-mail Tosetti.rossana@comune.como.it
Nazionalità italiana
Data di nascita 11.04.1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 20/12/2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Como
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo nominata a seguito procedura concorsuale con attribuzione dei seguenti incarichi direzionali di struttura settoriale:
 - dal 30 dicembre 2010, Settore Ambiente e ad interim del Settore Parchi e giardini
 - dal 2 maggio 2012:
 - Settore Parchi, Giardini e Servizi Ambientali
 - Settore Patrimonio
 - dal 30 luglio 2012, sino al 31 maggio 2013:
 - Settore Giuridico amministrativo nell'ambito dell'Area Governo del territorio;
 - Settore Patrimonio
 - dal 1 giugno 2013 ad oggi:
 - Settore Risorse Umane;
 - Settore Patrimonio ed espropriazioniInoltre, dal 23 gennaio 2012, incaricata delle funzioni di Vice segretario generale aggiunto.
- Principali mansioni e responsabilità Dal 30 dicembre 2010 al 1 giugno 2013 ha svolto il ruolo di Autorità competente per la VAS per i piani e programmi di competenza del Comune di Como.
- Date (da – a) Dal 1/11/2008 al 19/12/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Como
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo, Cat. D Posizione economica D5, Incaricata di Alta professionalità in qualità di responsabile giuridico amministrativo dell'ufficio amministrativo a supporto dell'Area Pianificazione del territorio
- Date (da – a) Dal 1/1/2005 al 31/8/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Como

- Tipo di impiego | Funzionario amministrativo, Incaricata di Posizione Organizzativa presso il Settore Segreteria Generale, contratti ed amministrativa Urbanistica Cat. D Posizione economica D4, trasformata in D5 dal 1/9/2006 per effetto di progressione orizzontale
- Date (da – a) | Dal 1/1/2004 al 31/12/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Como
- Tipo di impiego | Funzionario amministrativo, Cat. D Posizione economica D4, Incaricata di Posizione Organizzativa presso il Settore Pianificazione e valorizzazione del territorio
- Date (da – a) | Dal 1/1/2002 al 31/12/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Como
- Tipo di impiego | Funzionario amministrativo, Cat. D Posizione economica D4, Incaricata di Posizione Organizzativa presso la Segreteria Generale, che, a far tempo dal 1 gennaio 2003 ricomprende i seguenti uffici : Segreteria generale, contratti, patrimonio, archivio e protocollo, messi e spedizioni – Settore Affari generali e contratti
- Principali mansioni e responsabilità | Distaccata a tempo parziale nel corso del 2003 presso il Settore Amministrativo dell'Area Tecnica a supporto delle attività gestionali del medesimo Settore
- Date (da – a) | Dal 18/12/1989 al 31/12/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Como
- Tipo di impiego | Funzionario amministrativo presso la Segreteria Generale – Settore Affari generali e contratti, Cat. D posizione economica iniziale D3, trasformata in D4 dal 1/4/1999 per effetto di progressione orizzontale
- Date (da – a) | Dal 1986 al 1987
- Tipo di impiego | Esercizio della pratica forense presso uno studio legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) | Anno accademico 1985-86
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Milano,
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Diploma di maturità scientifica conseguito presso il liceo Scientifico Galileo Galilei di Erba
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Partecipazione a innumerevoli convegni, seminari e corsi di diritto amministrativo e degli enti locali, nonché relativi alla materia urbanistica ed edilizia.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

- Capacità di lettura | Eccellente
- Capacità di scrittura | Buono
- Capacità di espressione orale | Buono

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

| | |
|-------------------------------------|--|
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI | Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza professionale maturata in qualità di incaricata di Posizione Organizzativa presso Settori a supporto dell'attività istituzionale di Ente. Adattabilità alle differenti situazioni di lavoro e agli ambienti pluriculturali. Disponibilità al cambiamento. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | Buone capacità programmatiche e organizzative con spiccato orientamento a progettualità di risultato. Attitudine alla collaborazione e flessibilità comportamentale nella gestione di attività di gruppo. Capacità di integrazione in contesti eterogenei. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Buona conoscenza dei principali pacchetti di Microsoft Office e dei diversi software applicativi in uso nell'Ente. |
| PATENTE O PATENTI | Patente B |
| ULTERIORI INFORMAZIONI | Appassionata di trekking |

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

Data, 5 dicembre 2013

Rossana TOSETTI



