

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	MARIA LUISA COLOMBO
Data di nascita	OMISSIS
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	OMISSIS
PEC	OMISSIS
E-mail	OMISSIS
Nazionalità	ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a) | dal 01.01.2005 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Pregnana Milanese – Piazza Libertà, 1 |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Responsabile del Settore Educativo Culturale - Funzionario apicale a tempo indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Svolgimento delle funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 107, commi 2 e 3 del D. Lgs 267/2000 e responsabilità dei servizi scolastici, asilo nido, scuola sport e tempo libero, cultura, biblioteca, comunicazione. Selezione e gestione degli obiettori di coscienza a seguito di acquisizione dell'accreditamento dell'Ente per tale attività. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a) | dal 16.03.1996 al 31.12.2004 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Pregnana Milanese – Piazza Libertà, 1 |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Responsabile del Settore Socio-Culturale - Funzionario apicale a tempo indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Svolgimento delle funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 107, commi 2 e 3 del D. Lgs 267/2000 e responsabilità dei servizi scolastici, asilo nido, scuola sport e tempo libero, cultura, biblioteca, comunicazione e servizi sociali. Selezione e gestione del Servizio Civile e, quindi, del Servizio Civile Universale tramite Scanci. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a) | dal 01.01.1995 al 31.12.1995 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Pregnana Milanese – Piazza Libertà, 1 |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Incarico di consulenza per attività di coordinamento degli uffici scuola, cultura e ufficio relazioni con il pubblico |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a) | dal 1982 al 1994 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Scuole secondarie di primo grado della provincia di Milano (Cerro Maggiore, Canegrate, Magnago, San Giorgio su Legnano, Parabiago, Legnano) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Scuole statali |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Insegnamento con incarichi temporanei annuali |
| • Principali mansioni e responsabilità | Insegnante di lettere, storia e geografia |

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1979/80-1986/87

Università degli Studi di Milano Statale

Filosofia della Scienza

Laurea in Filosofia

Esito 109/110

Data

1991 – conseguita l'abilitazione all'insegnamento delle materie letterari nella scuola secondaria di primo grado

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1974/75-1978/79

Liceo Scientifico "Galileo Galilei" Legnano

Esito 52/60

Diploma studi superiori

AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

Dal 1995 ad oggi

L'aggiornamento normativo, sia attraverso specifiche iniziative formative, sia attraverso approfondimenti in autonomia, rappresenta una costante.

Di seguito sono indicati alcuni corsi e seminari seguiti nel corso della carriera lavorativa

1. "CONVEGNO – CORSO NAZIONALE PER DIREZIONE MUNICIPALE" – Brescia Maggio 1995
2. "SEMINARIO PER AVVIO UFFICI RELAZIONI CON IL PUBBLICO" – Milano 15 giugno 1995
3. "NUOVO ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE. FORMAZIONE PER LA PIANIFICAZIONE, VERIFICA E CONTROLLO DI GESTIONE – in collaborazione con la Scuola di Pubblica Amministrazione – Garbagnate Milanese 16/17 luglio 1996
4. "IL PEG COME STRUMENTO DI RESPONSABILIZZAZIONE: ASPETTI ORGANIZZATIVI-CONTABILI E SOLUZIONI OPERATIVE" – presso SDA Bocconi anno 1997
5. "I NUOVI STRUMENTI DELLE POLITICHE SOCIALI" – presso Centro Congressi Stelline Milano 23 marzo 1998
6. "LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA PER I RESPONSABILI DEGLI UFFICI CULTURA DEGLI ENTI LOCALI" – presso IREF Milano nei giorni 13/14 aprile 1999
7. CORSI DI FORMAZIONE presso il Comune di Settimo Milanese in collaborazione con La Lega delle Autonomie Locali su:
 - Servizi Sociali ed Enti Locali
6/8/13 febbraio 2001
 - Il controllo di gestione e la gestione economica delle risorse comunali
6/8/13/15 marzo 2001 – 9 ottobre e 6 novembre 2001
 - La gestione delle risorse umane
3/5/10 aprile 2001
 - La qualità negli EE.LL.
9 e 11 ottobre 2001
8. "L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NEL COMUNE ALLA LUCE DEI CONTRATTI PUBBLICI" organizzato da Fondazioni Enti Locali Milano nei giorni 11/18/25 e 29 maggio 2007
9. "LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E LA COMUNICAZIONE DI GENERE" a cura della Lega delle Autonomie Lombardia progetto co-finanziato dalla Regione Lombardia – Milano 20/27 aprile e 11 maggio 2010
10. ANALISI DEI DATI CON MICROSOFT EXCEL – Corso di Pregnana Milanese – ottobre e novembre 2012 - Attestato rilasciato il 05.11.2012

11. FORMAZIONE NORME DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO – Az. Ospedaliera Salvini Garbagnate 16 ore 08 - 15.05.2014. 19.06-22.07.2014
12. ETICA E LEGALITA' Dasein - 20.11.2014
13. Corso su PROCEDURE DI ACQUISTO LAVORI, BENI E SERVIZI: Az. Regionale ARCA spa E LE OPPORTUNITA' PER GLI ENTI LOCALI – 17.02.2015
14. CORSO FORMAZIONE ANTINCENDIO Sintesi Safety for your security 19 e 22.01.2016
15. GDPR: IL REGOLAMENTO EUROPEO PER L APROTEZIONE DEI DATI PERSONALI Appleby 2016
16. IL MERCATO ELETTRONICO DOPO IL NUOVO CODICE APPALTI 6 ore – Caldarini e Associati 10.04.2017
17. AGGIORNAMENTO FORMAZIONE TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO – Az. Ospedaliera Salvini Garbagnate 2 ore 04.12.2017
18. SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE COMUNALE Globo per totale 8 ore 21-28.03.2018
19. CORSO COMPLETO SU SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DATI PERSONALI – GDPR UE 2016/679 Appleby 16.10.2019 Valutazione 97,92%
20. CORSO ANTICORRUZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO – Certificato di frequenza Formazione Asmel 18.06.2024
21. AGGIORNAMENTO LAVORATORI IN TEMA DI SICUREZZA Datek22 6 ore 22.04-22.05.2024
22. ANTICORRUZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO Asmel 18.06.2024
23. NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI – INTRODUTTIVO – corso Syllabus – Certificato di frequenza 21.10.2024
24. EROGARE SERVIZI ONLINE (Livello base edizione 03) – corso Syllabus – Certificato di frequenza 04.02.2025
25. LA RIFORMA CONTABILE ACCRUAL: gli effetti sulla contabilità economico patrimoniale degli EE.LL – Formazione Asmel - Certificato di frequenza 11.02.2025
26. LA DIRETTIVA DEL MINISTRO PA – VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO Acquisito Open badge da Scuola IFEL 08.08.2025
27. PROCEDURE NEGOZiate: COSA CAMBIA DOPO IL CORRETTIVO - Formazione Asmel - Certificato di frequenza 07.03.2025
28. GESTIRE GLI APPALTI PUBBLICI DOPO IL CORRETTIVO: ANALISI E SOLUZIONI Formazione Asmel - Certificato di frequenza 21.03.2025.
29. PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI – Livello Intermedio – Livello Avanzato - corso Syllabus – Certificato di frequenza 13.08.2025
30. CONOSCERE GLI OPEN DATA – Livello Intermedio - corso Syllabus – Certificato di frequenza 13.08.2025.
31. IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI D.LGS. 36/2023 – Base – corso Syllabus – Acquisito report di partecipazione 21.04.2026

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Ho sempre dimostrato capacità organizzative sia nel lavoro individuale che in gruppo e ho assunto il ruolo di coordinamento nel lavoro d'equipe con il personale dei servizi di mia responsabilità con risultati molto soddisfacenti.

Possiedo buone capacità nella gestione dei servizi e nell'acquisire modalità innovative relative ai servizi di mia competenza, processi di innovazione conseguenti ai cambiamenti delle norme legislative, nonché da nuovi contesti socio-economici. Ho dimostrato esperienza nella elaborazione e supporto organizzativo di progetti socio-culturali, nella conseguente complessiva rendicontazione dei medesimi.

Ho buone capacità di relazione e di ascolto, mi adatto con facilità a situazioni/momenti critici ed emergenziali, nonché nella capacità propositiva per la risoluzione di problematiche legate al lavoro nella sua complessità. Sempre disponibile alla formazione e ad incrementare le conoscenze sia lavorative che culturali in generale.

Ho sempre dimostrato capacità critica e volontà di utilizzare al meglio le risorse economiche e, soprattutto, quelle umane, sempre con attenzione e rispetto delle persone, etica professionale

Nell'ambito dell'attività amministrativa prestata per il Comune di Pregnana Milanese ho assunto il ruolo di R.U.P. e D.E.C. per molte gare, di seguito quelle maggiori anche per valore economico:

Concessione servizio di refezione scolastica

Anni 2017-2021 oltre proroga per sospensione causa Covid e rinnovo successivo previsto fino al 31.08.2026

Anni 2008-2012 e successivo rinnovo

Concessione struttura e servizio di asilo nido

Anni 2017-2021 oltre proroga per sospensione causa Covid e rinnovo successivo previsto fino al
Anni 2011-2014 e successivo rinnovo previsto

Appalto servizio di asilo nido

Anni 2003-2007 e successivo rinnovo

Appalto servizio di trasporto scolastico

Anni 2021-2024 oltre proroga per modifica modalità di svolgimento del servizio Anni 2016-2018
e successivo rinnovo previsto oltre proroga per sospensione Covid

Appalto servizi socio-assistenziali educativi e ricreativi scolastici rivolti a minori e disabili –
servizi socio-assistenziali rivolti ad anziani

Gennaio-maggio 2023 proroga tecnica per espletamento nuova gara pubblica triennale

01.06.2023 – 31.05.2026 e rinnovo successivo previsto fino al 31.05.2029

01.01.2017-31.12.2019 affidamento gara pubblica triennale – proroga tecnica causa
sospensione Covid

10.09.2016-31.12.2016 proroga tecnica per espletamento gara

10.09.2012-09.09.2014 e successivo rinnovo biennale previsto

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

Italiano

Inglese

Buona

Buona

Discreta

Francese

Buona

Discreta

Sufficiente

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

In ambito lavorativo, sia durante il periodo di insegnamento, sia in tutti gli anni di lavoro amministrativo nell'ente locale, ho sviluppato la capacità di lavorare in equipe e stretto contatto con i colleghi, gli stagisti, gli obiettori di coscienza prima e le unità di servizio civile poi. Sono sempre stata disponibile, anche per carattere, alla comunicazione attraverso diverse modalità e strumenti con altre persone, indipendentemente dal ruolo o gerarchia in essere; ho, inoltre, acquisito con l'esperienza la capacità e disponibilità ad integrarmi in situazioni nuove e a cambiamenti di contesto per esigenze lavorative. Non ho mai avuto problemi al confronto necessario per risolvere problematiche diverse sia strettamente legate al lavoro, sia di relazione

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.

Come Responsabile di Settore, nel percorso lavorativo, ho acquisito e nel tempo migliorato la capacità di coordinare diverse attività e collaboratori nelle varie fasi degli svariati processi lavorativi. Nell'ambito delle mie responsabilità è centrale l'attività di organizzare eventi e manifestazioni diverse. Pertanto, l'attenzione e l'acquisizione di strumenti fondamentali per sviluppare e migliorare la capacità organizzativa sono sempre state una mia priorità, come anche la collaborazione con le altre figure professionali coinvolte nelle specifiche attività di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza principali tecnologie informatiche, ottima conoscenza ed utilizzo dei tradizionali programmi per l'elaborazione di testi, fogli elettronici, data base, presentazioni con power point – programma di creazioni volantini e manifesti - Canva

PATENTE O PATENTI**B- AUTOMUNITA****ULTERIORI INFORMAZIONI****Dal 1980 al 1997**

Socia della Cooperativa Libreria Popolare Atala di Legnano, dove ho sempre collaborato alla gestione come volontaria e avviando l'attività dei gruppi di lettura su temi ed argomenti specifici come la letteratura femminile e di versi generi letterari (filosofia, giallo, noir ecc.). Nel 1982 ho iniziato a organizzare i gruppi di lettura all'interno della libreria e in Comuni limitrofi a Legnano.

Dal 1992 al 1996

Attività di collaborazione con il Politecnico di Milano presso la cattedra di Tecnologia dell'Architettura – professori Giacomo Scarpini e Ezio Arlati
Conduzione seminario sui trattatisti – dai principi architettonici di Vitruvio all'architettura organica di F. L. Wright.

Dal 1996 al 1998

Organizzazione e conduzione dei gruppi di lettura su temi specifici presso la biblioteca del Comune di Cornaredo.

Dal 1998 al 2001

Organizzazione e conduzione del gruppo di lettura sulla letteratura femminile per l'Associazione di Volontariato La Cicala e la biblioteca di Vanzago.

Dal 1997 al 2000

Organizzazione e conduzione dei gruppi di lettura su temi specifici per le biblioteche dei Comuni di Robecchetto con Induno e San Giorgio su Legnano.

Dal 1998 al 2004

Organizzazione e conduzione del gruppo di lettura sulla letteratura femminile e su temi diversi multiculturali per un'Associazione culturale di volontariato del Comune di Cerro Maggiore.

La lettura e l'acquisizione di conoscenza culturali diverse sono come una seconda attività dopo quella lavorativa; viaggiare e conoscere persone, culture e modi di vita diversi sono il mio hobby preferito.

Dott.ssa M. Luisa Colombo

