

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Martino De Vita
Data di nascita	11 Maggio 1964
Indirizzo	Domiciliato in P.le Aldo Moro n.1 - Giussano
Amministrazione di appartenenza	Comune di Giussano
Qualifica – Incarico attuale	Dirigente Comandante del Servizio Polizia Locale
Tel. Uff.	0362358273
Fax. Uff.	0362358269
E-mail istituzionale	martino.devita@comune.giussano.mb.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none">• Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici per operatori della Pubblica Amministrazione – Università Insubria Como – conseguito nell’anno scolastico 2010/2011 con votazione di 104/110 con tesi su “La Giurisprudenza sui limiti al potere d’ordinanza in materia ambientale”
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">• Assunzione a seguito di concorso pubblico, per titoli ed esami, a tempo indeterminato, dal 1 Luglio 1986, con la qualifica di “Agente di Polizia Locale”• Inquadramento a seguito di concorso pubblico, per titoli ed esami, con la qualifica di “Capo Drappello/Vice Responsabile del Servizio Vigilanza Urbana”- VI qualifica funzionale D.P.R. 268/1987 - dal 1 febbraio 1989;• Attribuzione di mansioni superiori di VII qualifica funzionale dal 1 Novembre 1989 al 30 Ottobre 1991 e dal 1 Gennaio 1993 al 30 Giugno 1994;• Inquadramento a seguito di concorso pubblico, per titoli ed esami, con la qualifica di “Istruttore Direttivo Polizia Municipale”, VII qualifica funzionale D.P.R. 333/1990, con decorrenza dal 1 Marzo 1996;• Inquadramento a seguito di prova selettiva interna, per soli esami, con la qualifica di “Funzionario Comandante Polizia Municipale” - cat. D3 NOP Enti Locali - con decorrenza dal 1 Giugno 2002;• Attribuzioni di funzioni gestionali, ex Art. 107 D.Lgs. 267/2000 , con decreti sindacali n.9 in data 15 Marzo 2005, n.4 in data 15 Febbraio 2006 e n.9 in data 10 Luglio 2009;

		<ul style="list-style-type: none"> Nomina come Responsabile del Servizio Protezione Civile comunale e responsabile operativo comunale, con decreto sindacale dal 23 Novembre 2009 Incarico dirigenziale a tempo determinato, ex art. 110, comma 2, D.Lgs. 267/2000 , dal 1 gennaio 2012 , come Comandante del Servizio Polizia Locale. 									
Capacità linguistiche											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingue</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> </tr> <tr> <td>Spagnolo</td> <td>Sufficiente</td> <td>Sufficiente</td> </tr> </tbody> </table>	Lingue	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Buono	Buono	Spagnolo	Sufficiente	Sufficiente
	Lingue	Livello parlato	Livello scritto								
Inglese	Buono	Buono									
Spagnolo	Sufficiente	Sufficiente									
Capacità nell'uso delle tecnologie		<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo buono delle tecnologie informatiche di base – Esperto nell'utilizzo di sistemi di videosorveglianza , dispositivi di controllo remoto e trasmissione dei dati. 									
Altro (partecipazione a convegni e seminari ecc.)		<ul style="list-style-type: none"> Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca: Corso di formazione per dipendenti settimo ed ottavo livello, conseguito nell'anno 1994; Corso Iref di qualificazione per Ufficiali di Polizia Locale , conseguito nell'anno 1996; Corso di perfezionamento per Funzionari Enti Locali Università degli Studi e Prefettura di Milano, conseguito nell'anno 1998; Corso Iref "Il Piano esecutivo di gestione, costi e performance", conseguito nell'anno 2000; Corso Iref "Qualità per i servizi di Polizia Municipale", conseguito nell'anno 2001; Corso Iref "progetto di ricerca e azioni formative" Sicurezza urbana del territorio. Percezione del rischio ed esperienza della Polizia Locale, conseguito nell'anno 2001; Progetto Quadro P.A. "L'implementazione del sistema qualità", conseguito nell'anno 2003; Corso di istruzione su: "PEG, controllo di gestione e contabilità economico-analitica", conseguito nell'anno 2003; Corso Istituto di Direzione Municipale "Job's competences nella gestione del cambiamento, conseguito nell' anno 2004; Organizzazione convegno sulle leggi sul commercio, esercizi pubblici e giochi leciti per operatori di Polizia Locale, responsabili degli uffici di Polizia Amministrativa e rappresentanti della categoria dei commercianti nell'anno 2004; Corso centro studi di diritto ambientale "La normativa sui rifiuti e sulle acque – tutela penale e indagini", conseguito nell'anno 2005; Corso Istituto di Direzione Municipale "Job's analysis per un sistema integrato di gestione risorse umane", conseguito nell'anno 2006; Partecipazione al gruppo di Lavoro in collaborazione col Politecnico di Milano per la redazione del Piano Generale del traffico urbano nell'anno 2006; 									

- | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• Organizzazione corso sui falsi documentali in collaborazione con la Polizia Locale di Milano nell'anno 2007;• Organizzazione esercitazione protezione civile con simulazione di incidente in un'azienda a rischio di incidente rilevante con gruppi di protezione civile, VV.,FF., e ASL. nell'anno 2008 e 2011; collaborazione con la Prefettura di Milano per la redazione del piano d'emergenza esterno di un'azienda RIR di Giussano;• Partecipazione al gruppo di lavoro per la redazione del Piano d'emergenza comunale nell'anno 2009/2010;• Partecipazione a commissioni sul commercio fisso e su aree pubbliche; vigilanza di pubblico spettacolo ed a gruppi di lavoro per la realizzazione di strade ed opere pubbliche;• Corso di aggiornamento sul Regolamento di attuazione ed esecuzione del codice dei contratti Pubblici (D.P.R. 207/2010), legge 106/2011 – 28 ottobre 2011;• Giornata di studio ed aggiornamento professionale "Pianificare e progettare la segnaletica per prevenire" organizzato dal Politecnico di Milano il 24 novembre 2011; |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Giussano, 14 marzo 2012

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLO DOTTORE
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	21 MARZO 1976
Amministrazione di appartenenza	Comune di Giussano
Incarico attuale	Responsabile del Servizio Ragioneria e Bilancio
Telefono	0362 358205
E-mail	paolo.dottore@comune.giussano.mb.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di ragioniere programmatore

Ho partecipato ai seguenti convegni, seminari e corsi di formazione:

- Corso di formazione per utilizzo di Microsoft Access, organizzato da Elea S.p.A., svoltosi nell'aprile 2000;
- Corso di formazione su bilancio e contabilità negli enti locali, organizzato da Consiel (Management, Consulting e Formazione), svoltosi nel corso del 2001;
- Corso di formazione sulla contabilità analitica, organizzato dalla Provincia di Milano, svoltosi nell'ottobre 2002;
- Corso di formazione per utilizzo avanzato di Microsoft Excel, organizzato da Talento srl, svoltosi nell'ottobre 2003;
- Corso di formazione per l'ottimizzazione delle conoscenze informatiche e sul pacchetto MS Office, organizzato da Talento srl, svoltosi nel settembre 2005;
- Corso di formazione denominato "L'ABC della contabilità degli enti pubblici – la contabilità economico patrimoniale", organizzato da ITA srl, svoltosi nel gennaio 2006;
- Corso di formazione denominato "L'ABC della contabilità degli enti pubblici – i collegamenti tra contabilità finanziaria e contabilità economica", organizzato da ITA srl, svoltosi nel febbraio 2006;
- Corso di formazione denominato "Metodologie e tecniche per una scrittura efficace", organizzato da ES Studio – Impresa di comunicazione, svoltosi nel luglio 2008;
- Corso di formazione per l'ottimizzazione delle conoscenze informatiche e sul pacchetto MS Office, organizzato dal CFP Vigorelli della Provincia di Milano, svoltosi nel mese di ottobre 2008;
- Convegno "Agenti contabili e debiti fuori bilancio – aggiornamento alla luce dei controlli della Corte dei Conti", organizzato da Maggioli Editore S.p.A., svoltosi nel mese di settembre 2012;
- Corso di formazione denominato "Nuova normativa servizi pubblici locali e società partecipate", organizzato dal Comune di Varese, svoltosi nel marzo 2015;
- Seminario denominato "Fondo di solidarietà, Patto di stabilità – come fare nel 2015", organizzato da Risorse Comuni, svoltosi nel mese di aprile 2015.

ESPERIENZA LAVORATIVA

COMUNE DI GIUSSANO

Dal 1° aprile 2015 svolgo l'incarico di Responsabile del Servizio Ragioneria e Bilancio, titolare di Posizione Organizzativa. Sono stato assunto dal Comune di Giussano tramite mobilità dalla Provincia di Milano, dopo un breve periodo di comando. Il Servizio di cui sono responsabile è a capo di ogni attività di natura economico/finanziaria di competenza del Comune: redazione dei bilanci (preventivo e rendiconto), gestione delle entrate e delle spese (verifiche contabili su determinazioni e deliberazioni), verifica degli equilibri di bilancio e di cassa anche in relazione agli obiettivi del patto di stabilità, controlli in materia di società partecipate, collaborazione con il Collegio dei Revisori e con la Tesoreria, verifica degli adempimenti fiscali.

PROVINCIA DI MILANO

Sono stato assunto a seguito di concorso pubblico dalla Provincia di Milano in data 16 novembre 1998, ente in cui ho prestato servizio fino al 31 marzo 2015. In questa lunga esperienza ho collaborato presso diversi uffici sempre nell'ambito dell'Area Finanziaria, come di seguito specificato.

Settore Risorse, bilancio e affari generali

- Dal 16 novembre 1998 al 14 giugno 1999 sono stato impiegato presso l'unità organizzativa "Risorse, Bilancio e Affari Generali". Ho collaborato con il Responsabile di Servizio nella redazione del bilancio di previsione e nella predisposizione delle relative variazioni;

Settore Controllo di gestione e auditing

- Dal 15 giugno 1999 al 31 ottobre 2000 sono stato impiegato presso l'unità organizzativa "Controllo di gestione e auditing". Mi sono occupato di implementare i sistemi di controllo di gestione e di contabilità analitica presenti nell'ente e di portare a compimento specifiche analisi sul costo di alcuni processi richieste dal vertice politico;

Ufficio Collegio dei Revisori

- Dal 1° novembre 2000 al 30 settembre 2005 ho collaborato con il Collegio dei Revisori. L'incarico presso questo ufficio è stato particolarmente utile per la mia crescita professionale considerato che ho potuto esaminare ed approfondire ogni aspetto del bilancio provinciale svolgendo controlli richiesti dalla normativa vigente o posti in essere a seguito di specifiche richieste del Collegio;

Settore Contabilità e Patrimonio

- Dal 1° ottobre 2005 al 22 giugno 2006 sono stato impiegato presso il Settore "Contabilità e Patrimonio" collaborando direttamente con il Dirigente nello svolgimento dell'attività di competenza del Settore. Nello specifico, mi sono occupato di redigere il conto economico e lo stato patrimoniale, prima predisposto da altro dirigente non più in servizio, collaborando nel contempo anche alla stesura del conto del bilancio di natura finanziaria;

Ufficio Contabilità Economico Patrimoniale

- Dal 23 giugno 2006 al 10 marzo 2010 sono stato responsabile dell'Ufficio "Contabilità economico patrimoniale". Oltre ad occuparmi di contabilità economico patrimoniale, ho continuato a collaborare direttamente con il dirigente nell'espletamento dell'attività in capo al Settore Contabilità e Patrimonio;

P.O. Servizio Contabilità beni patrimoniali e controllo rendiconto

- Dall' 11 marzo 2010 al 31 marzo 2012 sono stato responsabile del Servizio "Contabilità beni patrimoniali e controllo rendiconti", titolare di posizione organizzativa. Mi sono occupato della redazione del bilancio di previsione, in stretta collaborazione con il Direttore dell'Area Finanziaria e con il vertice politico, oltre alla redazione del rendiconto ed alla verifica generale dell'andamento degli equilibri di bilancio. Mi sono inoltre occupato di coordinare l'implementazione di un nuovo sistema di inventariazione dei beni mobili patrimoniali;

P.O. Servizio Bilancio e contabilità economico patrimoniale

- Dal 1° aprile 2012 al 31 marzo 2015 sono stato responsabile del Servizio "Bilancio e contabilità economico patrimoniale", titolare di posizione organizzativa. Ho continuato a svolgere le attività già seguite negli anni precedenti per quanto sia stata riconosciuta una fascia economica più alta al Servizio da me coordinato.

FINEURO P S.P.A.

- Dal mese di settembre 1997 al mese di novembre 1998 sono stato impiegato presso Fineurop S.p.A., società specializzata in operazioni finanziarie volte a favorire l'esportazione di beni strumentali. Ho operato nell'ambito dell'Ufficio Contabilità, occupandomi di contabilità generale e di redazione di bilanci.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE STRANIERE

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

**CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE**

PATENTE

LINGUA INGLESE

BASE

BASE

BASE

Utilizzo di software dedicati alla gestione della contabilità pubblica. Utilizzo del pacchetto Microsoft (Word, Excel, Access).

Patente B

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

RABBOLINI CLAUDIA
GIUSSANO (MB – VIA FIUME N. 23)

claudia.rabbolini@comune.giussano.mb.it

Italiana

27 FEBBRAIO 2017

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 4 novembre 1985 in corso
Presso il Comune di Giussano – Piazzale Aldo Moro n. 1 - Giussano

Ente Pubblico

Dal 1° novembre 2002 – Istruttore Direttivo Amministrativo
Settore Organizzazione, Programmazione e Controlli
Servizio Affari Generali e Contratti

ISTRUZIONE

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

Anno scolastico 1983/1984
Diploma di scuola media superiore

Istituto Tecnico Commerciale “Martino Bassi” di Seregno (MB)
Diploma di “Ragioneria”

FORMAZIONE

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

11/3/2016 – 21/5/2016
Politecnico di Milano – Dipartimento di architettura e Studi Urbani
Corso “Appalti pubblici e procedure di gara: dalla gara al contratto”
Attestato di frequenza

- Date (da – a) 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UPEL Unione Provinciale Enti Locali
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “L’utilizzo dell’AVCPass”
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCA – Agenzia Regionale Centrale Acquisti
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Sintel base”
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Caldarini Associati
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Il sistema AVCPass per la verifica dei requisiti e la gestione informatica delle gare di appalto”
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCA – Agenzia Regionale Centrale Acquisti
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Sintel”
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli S.p.A.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “I principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture”
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Giussano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Il regolamento di attuazione del codice dei contratti – ruoli e compiti del R.U.P.”
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CISEL - Centro Studi per gli Enti Locali
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “L’attività contrattuale della P.A. alternativa all’evidenza pubblica”
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) Dicembre 2006/gennaio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi Amministrativi
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “L’attività contrattuale della Pubblica Amministrazione Locale”
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

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

- 2006
Comune di Mariano Comense

Seminario in tema di lavori pubblici

Attestato di frequenza
- 2005
FORMEL – Scuola di formazione per gli Enti Locali

Corso “La nuova disciplina del processo di acquisto dei beni e servizi nelle Pubbliche Amministrazioni”

Attestato di frequenza
- 2004
Regione Lombardia

Corso di informatica livello intermedio

Attestato di frequenza
- 2003
Comune di Giussano

Corso di formazione – D.Lgs. 626/1994

Attestato di frequenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

ITALIANO

INGLESE/FRANCESE

buono
elementare
elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buone capacità di utilizzo del sistema operativo Windows (word, excell)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI