

Titolo di studio

l'Università Statale di Milano - Laurea in giurisprudenza con tesi in diritto internazionale.

Esperienza professionale

Da maggio 1997 a maggio 1998 - cat. D3 (ex q.f. 8[^]) - Comune di San Donato Milanese in qualità di capo servizio affari generali.

Dall'1 giugno 1998 attribuzione delle mansioni superiori di Dirigente settore Affari Generali prorogate fino al 15 maggio 1999.

Da luglio 1999 a giugno 2002 incarico di Dirigente Area Affari Generali ed Istituzionali con funzioni vicarie di Vicesegretario generale.

Dal 1 luglio 2002 Dirigente dell'Area Affari Generali ed Istituzionali – vice segretario generale.

L'area di competenza si riferiva ai seguenti servizi:

- Comunicazione e informazione
- Supporto agli organi istituzionali
- Servizi generali e legali
- Servizi assicurativi
- Servizi demografici
- Stranieri e diritti di cittadinanza
- Statistica e privacy
- Ufficio Relazioni con il Pubblico

Dal 23 marzo 2009 sono stati inoltre affidati, in aggiunta all'Area Affari Generali e Istituzionali, i Servizi sociali e in particolare:

- Area Minori e famiglia – area Adulti - area Anziani – area Disabili
- Gestione servizi in forma associata (piano di zona)
- Ufficio tutele e amministrazione di sostegno
- Ufficio casa – gestione e assegnazione alloggi ERP
- Università della famiglia
- Relazione con Ente capofila per la gestione in forma associata del Piano di Zona per la programmazione delle gestioni in forma associata

Dal 1 novembre 2009 al 22 maggio 2012 Dirigente dell'Area Servizi alla Collettività che comprendeva:

- il complessivo dei servizi sociali
- pubblica istruzione – mense – centri diurni ricreativi
- servizi all'infanzia e asili nido
- servizio cultura ,biblioteche
- sport e tempo libero – gestione impianti sportivi
- gestione cinema/teatro e civico istituto musicale
- tempi e orari e pari opportunità
- politiche giovanili

Dal 23 maggio 2012 al 31 dicembre 2013 dirigente dell'Area Affari generali, Istituzionali (compresi i servizi sociali).

Dal 15 settembre 2012 al 31 dicembre 2012 ad interim incarico di Dirigente dell'Area Finanza Pianificazione e Controllo.

Dal 1 gennaio 2013 al 31 dicembre 2013 ad interim incarico Dirigente Area Risorse, che comprendeva i servizi finanziari e il servizio personale.

Dal 1 gennaio 2014 a oggi Dirigente Area Affari Generali, Istituzionali e Finanziari - vice segretario generale. che comprende:

- Supporto agli organi istituzionali
- Servizi generali e legali
- Ufficio contratti e gare
- Ufficio Protocollo

- Servizi demografici
- Stranieri e diritti di cittadinanza
- Statistica e privacy
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Servizi Finanziari e Controlli
- Trasparenza
- Servizio Informatico Comunale
- Servizio tributi/entrate **dal 1 gennaio 2019**

Dal 1 febbraio 2018 al 29 maggio 2018 in reggenza **Dirigente Area Sviluppo di Comunità** che comprende:

- Servizi sociali
- Ufficio tutele e amministrazione di sostegno
- Pubblica Istruzione
- Servizi per l'infanzia
- Formazione – lavoro
- Politiche giovanili
- Risorse Umane

Dal 4 marzo al 19 luglio 2020 in reggenza **Dirigente Area Territorio Ambiente ed opere pubbliche.**

Ricoperto per alcuni mesi il ruolo di **segretario generale reggente** garantendo il supporto giuridico legale per l'attività dell'Ente e in qualità di **vice - segretario** generale supporto l'attività del segretario generale e supporto l'attività amministrativa delle altre aree organizzative del comune.

Partecipato come presidente/esperto a commissioni di concorso/gara presso alte pubbliche Amministrazioni.

Svolta attività di docenza per seminari interni al Comune di San Donato Milanese e per altre pubbliche amministrazioni con riferimento in particolare a:

- modalità di redazione e contenuti degli atti amministrativi;
- testo unico degli Enti locali e semplificazione amministrativa;
- diritto di accesso e disposizioni in materia di privacy e tutela dei dati personali;
- contratti e appalti;
- codice amministrazione digitale

Competenze e abilità

Coordinamento e controllo di tutte le gare e gli appalti nei diversi servizi dell'Ente, garantendo assistenza tecnico/giuridica in qualità di responsabile dell'ufficio contratti e appalti anche di rilevanza comunitaria per la predisposizione dei bandi, verifica capitolati e stesura bozza dei contratti.

Mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente finalizzato alla governance degli adempimenti della legge 241/1990 per la trasparenza e per quelli della normativa sulla privacy con definizione delle disposizioni regolamentari e dei relativi modelli.

Definito procedura e governato parte del processo di risoluzione contrattuale del project financing della gestione dei centri sportivi per attivazione procedura della relativa immissione in possesso da parte del Comune.

Personalizzazione del software di gestione degli atti amministrativi del comune e attivazione del protocollo informatico e quindi della totale de materializzazione della gestione degli atti amministrativi sia collegiali che monocratici (dalla proposta alla pubblicazione all'albo pretorio online).

A seguito dell'adesione del Comune nel 2014 al percorso della sperimentazione dei nuovi principi contabili si è dato corso alla riclassificazione di tutta la documentazione contabile e all'adeguamento dei relativi applicativi.

Partecipazione alle trattative sindacali con le RSU interne in qualità di componente della delegazione trattante di parte pubblica.

Gestione di organismi partecipati e attivazione di operazioni straordinarie di liquidazione e trasformazione societaria (Direttore dell'istituzione comunale "Società oggi: donne, giovani e lavoro" governandone il processo di liquidazione e della reinternalizzazione dei servizi affidati – governo dell'iter e stesura degli atti fondamentali per la trasformazione dell'azienda comunali di servizi del comune di San Donato Milanese in una società di capitali in house providing e predisposta istruttoria e atti per la sua successiva liquidazione).

Realizzazione di sistemi di supporto alle decisioni e analisi costi benefici relativamente a operazioni di esternalizzazione di servizi pubblici locali e realizzazione dei relativi modelli tariffari, tra i quali i nidi comunali e il passaggio dal ruolo di Ente capofila del I piano di zona sud est Milano alla costituita azienda speciale consortile ASSEMI con conseguente chiusura delle diverse partite contabili ancora aperte con gli enti sovraordinati e con gli aderenti.

Supporto e controllo di governance nell'ambito dei servizi a domanda gestiti sia internamente che tramite concessioni e società partecipate definendo i processi di nuova determinazione e modifiche dei sistemi tariffari, tra i quali quello del servizio di refezione scolastica e dei corsi di sport e tempo libero.

Formazione professionale

Percorsi finalizzati all'acquisizione delle conoscenze teoriche e pratiche necessarie per svolgere i compiti assegnati per specifiche tematiche, per qualificazione, e specializzazione nonché per l'aggiornamento normativo per migliorare le competenze professionali.

Capacità e Competenze personali

Conoscenza lingue straniere: inglese: buona comprensione della lingua scritta, parlato sufficiente – francese: buona conoscenza sia della lingua scritta e parlata.

Conoscenze informatiche: Buona conoscenza sistemi informatici e PC (ambiente Windows). Conoscenza principali pacchetti applicativi individuali e sistemi informativi gestionali su piattaforma Oracle.

Capacità e competenze relazionali: riconosciuta ottima capacità di relazione sia in ambito professionale che privato. Particolare attenzione alle diverse modalità di relazione sia verso i collaboratori che con i colleghi. In grado di motivare il gruppo e di fare squadra nei processi complessi e trasversali. Elevato grado di disponibilità per la soluzione delle problematiche organizzative/gestionali dedicando tutto il tempo e la presenza sul campo necessaria.

Capacità e competenze organizzative: Orientamento ai processi e al risultato in ottica di miglioramento della performance. Attitudine al coordinamento delle risorse e al lavoro in team. Capacità di individuazione di soluzioni finalizzate al raggiungimento del risultato con ottimizzazione delle risorse disponibili.

Dott.ssa Nadia Brescianini
Firmato digitalmente