

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

STEFANEA LAURA MARTINA

E-mail

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/11/2024 SINO AD OGGI

**COMUNE DI BOLLATE IN CONVENZIONE CON COMUNE SAN DONATO MILANESE (CAT 1/B)**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale con funzioni di Dirigente area Personale**

Quelle proprie del ruolo ex art. 97 D.lgs 267/2000 – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Gestore dell'antiriciclaggio – Componente Delegazione Trattante di parte pubblica

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/09/2024 al 31/10/2024

**COMUNE DI BOLLATE IN CONVENZIONE CON COMUNE DI BASIGLIO (CAT 1/B)**

**ENTE LOCALE**

**Segretario generale con funzioni di Responsabile area Personale**

Quelle proprie del ruolo ex art. 97 D.lgs 267/2000 – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Gestore dell'antiriciclaggio – Componente Delegazione Trattante di parte pubblica

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 06/10/2021 SINO AL 31/8/2024

**COMUNE DI BOLLATE IN CONVENZIONE CON COMUNE DI NOVATE MILANESE (CAT. 1/B)**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale**

Quelle proprie del ruolo ex art. 97 D.Lgs n. 267/2000. Inoltre incarico di Direzione Area Affari Generali, Personale, Partecipate, Segreteria Generale. Servizi Informatici – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- Responsabile della transizione digitale – Controlli Interni – Componente Delegazione Trattante di parte pubblica- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 07/10/2019 al 05/10/2021

**COMUNE DI NOVATE MILANESE IN CONVENZIONE COMUNE BOLLATE (CAT. 1/B)**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale**

Quelle proprie del ruolo ex art. 97 D.Lgs n. 267/2000. Inoltre incarico di Direzione Area Affari Generali, Personale, Partecipate, Segreteria Generale. Servizi Informatici – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- Responsabile della transizione digitale – Controlli Interni – Componente Delegazione Trattante di parte pubblica- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 07/09/2018 al 06/10/2019

**COMUNE DI BOLLATE IN CONVENZIONE COMUNE SANTO STEFANO TICINO (CAT. 1/B)**  
**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale**

Quelle proprie del ruolo ex art. 97 D.Lgs n. 267/2000. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- Controlli Interni – Componente Delegazione Trattante di parte pubblica- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 02/05/2018 al 31/08/2018

**COMUNE DI ARLUNO IN CONVENZIONE COMUNE ROBECCO SUL NAVIGLIO E MESERO**  
**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale**

Quelle proprie del ruolo ex art. 97 D.Lgs n. 267/2000. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- Controlli Interni – Componente Delegazione Trattante di parte pubblica- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari – Responsabile ad interim Area Economico Finanziaria Comune di Robecco sul Naviglio

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/10/2014 al 01/05/2018

**COMUNE DI ROZZANO (MI) (CAT. 1/B)**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale**

Quelle proprie del ruolo ex art. 97 D.Lgs. n. 267/2000 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – Dirigente ad interim Programmazione e controllo economico finanziario e Società Partecipate, Ced, dal 01/10/2016 al 01/3/2018 – Dirigente ad interim Affari Generali, Personale, Legale, Sportello al Cittadino, Cirp dal 01/10/2014 AL 01/12/2015  
In particolare direzione e coordinamento dell'area programmazione e controllo economico finanziario con avvio e attuazione progetto di riorganizzazione del servizio tributario e catasto con recupero evasione tributaria. Sviluppo di competenze e conoscenze per l'applicazione del controllo analogo società a partecipazione pubblica, avvio percorsi di ristrutturazione aziendale con applicazione di procedure concorsuali alle società in house. Avvio progetto di Open Data e coordinamento del servizio informatico. Processi di riorganizzazione struttura comunale.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/02/2012 al 30/09/2014

**COMUNE DI ASSAGO**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale con funzioni di Direttore Generale**

Quelle proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 D.Lgs n. 267/2000. Responsabile Area Affari Generali - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- Controlli Interni – Componente Delegazione Trattante di parte pubblica- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari

Coordinamento e direzione del personale, controllo di gestione e ciclo performance con definizione piano degli obiettivi, processi di costituzione di società pubbliche e coordinamento progetto per la realizzazione della metropolitana di Assago con cura degli eventi inaugurativi.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/09/2009 al 31/01/2012

**COMUNE DI ASSAGO IN CONVENZIONE CON GRAFFIGNANA**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale con funzioni di Direttore Generale**

Quelle proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 D.Lgs n. 267/2000. Responsabile Area Affari Generali – Responsabile Area Economico Finanziaria del Comune di Graffignana - Componente Delegazione Trattante di parte pubblica- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari Coordinamento e direzione del personale per raggiungimento obiettivi degli organi di governo dell'ente.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 02/05/2007 al 31/08/2009

**COMUNE DI BASIGLIO IN CONVENZIONE GRAFFIGNANA**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale con funzioni di Direttore Generale**

Quelle proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 D.Lgs n. 267/2000. - Componente Delegazione Trattante di parte pubblica- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari - Responsabile Area Economico Finanziaria del Comune di Graffignana Coordinamento e direzione del personale per raggiungimento obiettivi degli organi di governo dell'ente.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/12/2006 al 01/05/2007

**COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale con funzioni di Direttore Generale**

Quelle proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 D.Lgs n. 267/2000. - Componente Delegazione Trattante di parte pubblica- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari - Responsabile Area Economico Finanziaria del Comune di Graffignana Coordinamento e direzione del personale per raggiungimento obiettivi degli organi di governo dell'ente.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 02/05/2007 al 31/08/2009

**COMUNE DI BASIANO IN CONVENZIONE CON COMUNI DI MASATE E RODANO**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale con funzioni di Direttore Generale**

**Segretario dell'Unione dei Comuni di Basiano e Masate**

Quelle proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 D.Lgs n. 267/2000. - Componente Delegazione Trattante di parte pubblica- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari Coordinamento e direzione del personale per raggiungimento obiettivi degli organi di governo dell'ente.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/10/2005 al 01/05/2007

**COMUNE DI BASIANO IN CONVENZIONE CON MASATE**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale con funzioni di Direttore Generale**

**Segretario dell'Unione dei Comuni di Basiano e Masate**

Quelle proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 D.Lgs n. 267/2000. - Componente Delegazione Trattante di parte pubblica- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari Coordinamento e direzione del personale per raggiungimento obiettivi degli organi di governo dell'ente. In particolare si è dato attuazione alla nascita dell'Unione dei Comuni seguendo tutte le fasi e processi riorganizzativi dei due Comuni con il passaggio delle funzioni comunali all'Unione.

Cura e attuazione delle fasi che hanno interessato il passaggio e trasferimento del personale comunale in capo all'Unione. Il progetto ha avuto l'attenzione del dipartimento dedicato alle Unioni dei Comuni presso l'Anci Lombardia per il completo trasferimento delle funzioni comunali. Inoltre si è realizzata la prima Carta dei Servizi dell'Unione attraverso l'ottenimento di un finanziamento regionale e con il coinvolgimento di tutto il personale.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15/05/2000 al 30/09/2005

**COMUNE DI ASSAGO**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale con funzioni di Direttore Generale**

Quelle proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 D.Lgs n. 267/2000. Responsabile Area Affari Generali - Componente Delegazione Trattante di parte pubblica- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari

Coordinamento e direzione del personale per raggiungimento obiettivi degli organi di governo dell'ente.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/03/2000 al 14/05/2000

**COMUNE DI PANTIGLIATE**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale con funzioni di Direttore Generale**

Quelle proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 D.Lgs n. 267/2000 - Componente Delegazione Trattante di parte pubblica- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari

Coordinamento e direzione del personale per raggiungimento obiettivi degli organi di governo dell'ente.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/06/1998 al 28/02/2000

**COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale con funzioni di Direttore Generale**

Quelle proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 D.Lgs n. 267/2000 - Componente Delegazione Trattante di parte pubblica- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari

Coordinamento e direzione del personale per raggiungimento obiettivi degli organi di governo dell'ente.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/1997 al 31/05/1998

**COMUNE DI COMAZZO E MERLINO**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale**

Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, statuto e regolamenti.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/1996 al 31/12/1996

**COMUNE DI CAVENAGO D'ADDA IN CONVENZIONE MAIRAGO**

**ENTE LOCALE**

**Segretario Generale**

Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, statuto e regolamenti.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 11/05/1993 al 31/12/1995  
**COMUNE DI ACQUAFREDDA (BS)**  
**ENTE LOCALE**

### **Segretario Generale**

Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, statuto e regolamenti.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1985 al 1988

**SOCIETA' ILS - IPES S.p.A. con Sede a Lecce e Potenza**

**Società Informativa e Sviluppo Software per la Pubblica Amministrazione**

### **Coordinatrice Amministrativa**

Compiti in ambito contabile e amministrativo con funzioni di coordinamento di gruppo di persone per lo svolgimento di attività connesse alla tenuta della contabilità, redazione di bilanci ed aspetti fiscali e supporto all'amministratore delegato

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1989

**Università degli Studi di Bari - Facoltà di Giurisprudenza**

Diritto pubblico, contabilità, scienze finanze e diritto tributario, diritto commerciale, privato

**Diploma di laurea in Scienze Politiche con votazione 110/110** indirizzo economico amministrativo con tesi in Scienze delle Finanze e diritto tributario dal titolo "La Finanza Locale tra emergenze e riforme" anno accademico 1988-1989

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2020/2021

**Università Sacro Cuore - Milano**

**ESAMI SOSTENUTI:** Innovazione e digitalizzazione, Modelli e processi organizzativi, People Strategy, Sistemi di finanza locale, Sistemi contabili pubblici, Sistemi di pianificazione e controllo, Service e quality management, Public Social Responsibility e Public Procurement, Sistemi e competitività dei sistemi Paese

**Master Executive II Livello "Management e Innovazione delle Pubbliche Amministrazioni" MIPA con tesi e votazione finale di 30 e lode su "One click, la scrivania digitale del cittadino", anno accademico 2020/2021**

## ALTRI TITOLI PROFESSIONALI E DI FORMAZIONE

### **TITOLI PROFESSIONALI**

- Abilitazione all'esercizio della Professione di Dottore Commercialista;
- Iscrizione Registro dei Revisori dei Conti;
- Iscrizione Elenco dei Revisori degli Enti locali;
- Iscrizione Elenco Nazionale Organismi Interni di Valutazione (OIV) presso il Dipartimento della Funzione Pubblica Fascia 2 al n. 3508;

## **TITOLI PROFESSIONALI**

- Iscrizione Banca Dati Esperti delle Pubbliche Amministrazioni – Dipartimento della Funzione Pubblica

## **FORMAZIONE**

### **Scuola di Direzione Aziendale – Università Bocconi – Milano**

Corso di Perfezionamento per Dirigere l'Ente Locale (COPERFEL) – Diploma di perfezionamento riconosciuto ai sensi del DPR n. 162/82;

### **Scuola Superiore del Ministero dell'Interno – Roma**

Formazione dirigenziale e nuovo modello organizzativo inquadramento normativo e concettuale del controllo di gestione, con valutazione finale di "Ottimo";

### **S.S.P.A.L. – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Roma**

Corso di specializzazione per l'abilitazione alla titolarità di sedi di Segreteria Generale per Comuni sino a 65.000 abitanti – Iscrizione alla fascia "B" dell'Albo Professionale a seguito di superamento esame finale;

### **S.S.P.A.L. – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Roma**

Corso di specializzazione per l'abilitazione alla titolarità di sedi di Segreteria Generale per Comuni superiori a 65.000 abitanti, capoluoghi e capoluoghi di provincia – Iscrizione alla fascia "A" dell'Albo Professionale a seguito di superamento esame finale;

### **Scuola Superiore di Economia e delle Finanze "Ezio Vanoni" – Dipartimento delle Scienze Economiche – Ministero di Economia e Finanza – Milano**

Corso di Alta Formazione su "Danno erariale alla luce della spending review e della funzione di controllo" anno 2014 conseguito con esame finale;

### **Scuola Superiore di Economia e delle Finanze "Ezio Vanoni" – Dipartimento delle Scienze Economiche – Ministero di Economia e Finanza – Milano**

Corso di Alta Formazione su "Acquisti di beni e servizi della P.A. alla luce della e-tecnologia, della funzione di controllo e della spending review" conseguito con superamento esame finale anno 2014.

## **PUBBLICAZIONI**

"BUDGETARY CONTROL PER UNA RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE PUBBLICHE" SU RIVISTA AMMINISTRAZIONE E POLITICA CHE COLLABORA CON CNR;  
"I SERVIZI DEGLI ENTI LOCALI" SU RIVISTA AMMINISTRAZIONE E POLITICA CHE COLLABORA CON CNR.

## **DOCENZE**

ASSISTENTE UNIVERSITARIO PRESSO LA CATTEDRA DI SCIENZE DELLE FINANZE DELLA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI, ANNO 1989-90;  
CORSO PER ASSISTENTI ALLA DIREZIONE ORGANIZZATO DALLA REGIONE UMBRIA DI DURATA BIENNALE.

## **SUPPLENZE**

SEGRETARIO REGGENTE E IN SUPPLENZA NEI SEGUENTI COMUNI: Bertonico, Turano Lodigiano, Castiglione D'Adda, Camairago, Settala, Lodi Vecchio, Cornegliano Laudense, Pieve Fissiraga, Lacchiarella, Vimodrone, Pieve Emanuele, Santo Stefano Ticino, Basiglio.

## PRINCIPALI CORSI E SEMINARI

Corso Sda Bocconi – Scuola di Direzione Aziendale “Strumenti e strategie per lo sviluppo locale negli anni di crisi” anno 2015;

Corso Sda Bocconi – Scuola di Direzione Aziendale – “Guidare l'Ente Locale – caposaldi e priorità del processo di cambiamento” – Milano;

Corso Sda Bocconi – Scuola di Direzione Aziendale – “il nuovo bilancio dell'ente locale: contabilità finanziaria ed economica” anno 2016;

Corso per esperti in diritto, economia e politiche comunitarie – Regione Umbria;

Corso per funzioni di Tutor per attività didattica presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale- 2003 – Milano;

Corso di Pianificazione e controllo degli obiettivi gestionali – Dasein Milano;

Corso per le valutazioni delle performance negli Enti Locali – Indicatori e analisi dei costi – Formel Milano;

Corso su “La pianificazione e il controllo degli obiettivi gestionali” dicembre 1999 a marzo 2000- Dasein;

Corso di aggiornamento direzionale per segretari comunali “Merlino” Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Milano;

Corsi presso l'Ordine dei Commercialisti ed esperti contabili di Pisa in materia di revisione contabile conseguiti nell'anno 2013/2014;

Corso “il referto dei controlli interni negli enti locali” Ordine dei Commercialisti di Milano – anno 2016;

Corso sulla nuova fiscalità locale, tributi e le priorità dell'ente locale per al riscossione tenuto dal Legautonomie – anno 2016;

Seminario su “Novità di finanza e contabilità comunale dopo il DL 114/2016” tenuto da Delfino & Partners S.p.A. – settembre 2016;

Seminario su “Il nuovo decreto legislativo sulle partecipate e i riflessi sui comuni” Anci – Lombardia anno 2016;

Giornata studio su “Finanza Locale e armonizzazione contabile” organizzata da Delfino & Partners – maggio 2017;

Giornata studio “La nuova contabilità integrata comunale” organizzata da Delfino & Partners – ottobre 2017;

Corsi Ministero dell'Interno su Personale e Management, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione –novembre e dicembre 2018;

Corso di formazione su DPCM sulle assunzioni e le altre novità sul personale – Milano – Publika – febbraio 2020;

MASTER in contabilità pubblica svolto dal 01/2/2021 al 29/3/2021 ANUTEL;

Corso Formazione per Revisori Enti Locali 12-16 marzo 2021 UPEL Varese;

Corso di Alta formazione sulla gestione della transizione digitale – febbraio 2022

**Corso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) su “Valutare le performance e i comportamenti nella PA- In Collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica” con superamento prova finale – maggio 2021**

"La gestione del personale degli enti locali alla luce delle ultime novità della legge di Bilancio de decreto mille proroghe" Corso Ministero dell'Interno – febbraio 2025;

"I sette controlli capitali negli enti local"i, Corso Ministero dell'Interno, marzo 2023

Migliorare la qualità dei servizi pubblci e la performance organizzativa – Università Cattolica – giugno/novembre 2024

#### LINGUA

FRANCESE: CONOSCENZA SCOLASTICA

INGLESE: CONOSCENZA SCOLASTICA

#### ULTERIORI INCARICHI RICOPERTI

**Segretario del Parco Rio Vallone dal 2003 al 2009;**

**Componente Nucleo di Valutazione** con pluriennale esperienza nel campo della valutazione delle performance e delle metodologie di valutazione dei dipendenti e dei dirigenti contribuendo anche al miglioramento dei relativi strumenti in relazione al contesto organizzativo di riferimento nei seguenti Comuni: Settala, Vizzolo Predabissi, Assago, Basiano, Masate. Rodano, Trezzano sul Naviglio, Basiglio, Graffignana, Santo Stefano Ticino;

**Membro dell'Associazione Italiana di valutazione (AIV)** – Roma – anno 2018;

**Membro dell'Associazione Italiana per la direzione del personale (AIDP)** – Roma – anno 2018;

**Componente del Dipartimento Unione dei Comuni-** Anci Lombardia ann0 2005;

**Nomina come curatore fallimentare** – Tribunale Perugia

**Revisore enti locali nei seguenti Comuni:** Averara, Oliveto Lario e Cocquio Trevisago

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

MILANO, GENNAIO 2026

DOTT.SSA STEFANEA LAURA MARTINA  
(DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE)

STEFANEA

LAURA

MARTINA

30.01.2026

11:51:21

GMT+02:00

