

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ARDIZIO SILVIA**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1 MARZO 2014 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Nerviano (MI)**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
- Tipo di impiego **VICESEGRETARIO RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA CAT. D3 GIURIDICA**
- Principali mansioni e responsabilità **Direzione e coordinamento Segreteria, Servizi Demografici, Servizi Generali (messi, commessi, centralino, protocollo, archivio), Ufficio relazioni con il pubblico, Sicurezza sul Lavoro, Servizi informativi, Gare, contratti e affari legali, servizi strumentali, Biblioteca e Cultura. Responsabile della Trasparenza fino al 31.12.2016.**
  
- Date (da – a) **1 GENNAIO 2009 al 28 FEBBRAIO 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Nerviano (MI)**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
- Tipo di impiego **VICESEGRETARIO RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA CAT. D3 GIURIDICA**
- Principali mansioni e responsabilità **Direzione e coordinamento Segreteria, Servizi Demografici, Servizi Generali (messi, commessi, centralino, protocollo, archivio), Ufficio relazioni con il pubblico, Sicurezza sul Lavoro, Servizi informativi. In luogo della direzione dell'ufficio Personale per il 2009 è stato affidato il nuovo servizio Gare, contratti e affari legali, oltre ai servizi strumentali.. Responsabile della Trasparenza dal 2013 fino al 31.12.2016.**
  
- Date (da – a) **16 agosto 2000 al 31.12.2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Nerviano (MI)**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
- Tipo di impiego **VICESEGRETARIO RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA CAT. D3 GIURIDICA**
- Principali mansioni e responsabilità **Direzione e coordinamento Ufficio Personale, Segreteria, Servizi Demografici, Servizi Generali (messi, commessi, centralino, protocollo, archivio), Ufficio relazioni con il pubblico, Sicurezza sul Lavoro, Servizi informativi. Per l'anno 2008 il servizio personale è gestito in staff con il servizio finanziario e la relativa responsabilità è affidata ad altra figura professionale.**
  
- Date (da – a) **Dal 20 marzo 1989 al 15 agosto 2000**
- Nome e indirizzo del datore di **Comune di Nerviano (MI)**

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- lavoro
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Ente pubblico**  
**Capo ufficio personale ex VII Q.F. successivamente cat. D1**  
**Gestione giuridica ed economica del personale, comprese le pratiche pensionistiche**
- Dal 1987 al 1989**  
**Studio Avvocato Mazzarelli - Verziere - Milano**
- Studio legale**  
**Pratica legale (diritto tributario)**  
**Mansioni di supporto al legale**
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1986 al 1987**  
**Eurogest – corso Sempione 111 Milano**
- Intermediario finanziario**  
**Consulente finanziario – libera professione**  
**Collocamento fondi di investimento**
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1979 al 1986**  
**Vari enti pubblici e scuole**
- Incarichi a tempo determinato presso vari Comuni – incarichi di supplenza temporanei presso le Scuole medie inferiori del territorio e presso l'Istituto Bernocchi di Legnano**  
**Impiegate - insegnamento**

## INCARICHI PROFESSIONALI

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Anni 2016 - 2017 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI SAN GIORGIO SU LEGNANO**  
**Comune di SAN GIORGIO SU LEGNANO (MI)**
- Ente pubblico**  
**INCARICO PROFESSIONALE**  
**Valutazione responsabili di servizio e verifica adempimenti trasparenza**
- Anno 2015 – 2016 – 2017 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI VILLA CORTESE**  
**Comune di VILLA CORTESE (MI)**
- Ente pubblico**  
**INCARICO PROFESSIONALE**  
**Valutazione responsabili di servizio e verifica adempimenti trasparenza**
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Anni 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 e 2013 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI GERENZANO**  
**Comune di GERENZANO (MI)**
- Ente pubblico**  
**INCARICO PROFESSIONALE**  
**Valutazione responsabili di servizio. Dal 2013 verifica adempimenti trasparenza**

responsabilità

- Date (da – a) Anni 2004, 2005, 2006, 2007 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI POGLIANO MILANESE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di POGLIANO MILANESE (MI)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego INCARICO PROFESSIONALE
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione responsabili di servizio
  
- Date (da – a) Anno 2005 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di CARONNO PERTUSELLA (MI)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego INCARICO PROFESSIONALE
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione responsabili di servizio
  
- Date (da – a) Anni dal 2010 al 31 luglio 2014 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI FENEGRO'
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di FENEGRO' (CO)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego INCARICO PROFESSIONALE
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione responsabili di servizio. Dal 2013 verifica adempimenti trasparenza
  
- Date (da – a) Dal dicembre 2014 al 31 dicembre 2018 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI VILLA CORTESE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di VILLA CORTESE
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego INCARICO PROFESSIONALE
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione responsabili di servizio e verifica adempimenti trasparenza
  
- Date (da – a) Dal dicembre 2015 al 31.12.2019 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI SAN GIORGIO SU LEGNANO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di SAN GIORGIO SU LEGNANO
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego INCARICO PROFESSIONALE
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione responsabili di servizio e verifica adempimenti trasparenza

## ISTRUZIONE

- Date (da – a) Dal 1979 al 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di laurea in giurisprudenza
- Principali materie / abilità Università degli Studi di Milano

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

**Laurea in Giurisprudenza**

- Date (da – a)

**Dal 1975 al 1979**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Liceo Scientifico A. Tosi Busto Arsizio**

- Qualifica conseguita

**Diploma superiore**

## **FORMAZIONE**

Si elencano i principali corsi di aggiornamento professionali frequentati negli ultimi anni

- Date (da – a)

**Anno 2017 5 MAGGIO**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Appalti pubblici dopo il correttivo**

- ISTITUTO

**c/o UPEL**

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

**Anno 2017 21 e 28 marzo**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Rispettivamente seminario sulle novità del nuovo codice dei contratti e acquisti sotto i 40.000 euro**

- ISTITUTO

**c/o UPEL**

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

**Anno 2016 27 ottobre – 2 dicembre**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Master su legalità anticorruzione e trasparenza nella PA**

- ISTITUTO

**c/o UPEL**

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

**Anno 2016 (1 marzo – 7 giugno – 17 maggio)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Vari seminari su appalti pubblici**

- ISTITUTO

**c/o UPEL**

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

**Anno 2016 – 6 dicembre e 24 gennaio 2017**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Corso di formazione per Dirigenti di cui al D.Lgs. 81/2008**

- ISTITUTO

**c/o SINTESI**

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

**Anno 2015 – 14 e 27 ottobre**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Prevenzione del crimine organizzato e della corruzione e promozione della cultura della legalità”**

- ISTITUTO

**c/o Eupolis Lombardia**

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

**Anno 2014 - 27 ottobre**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Performance trasparenza e legalità negli enti locali**

- ISTITUTO **c/o Eupolis**
  
- Date (da – a) **Anno 2014 - 3 giugno**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Gli appalti pubblici dopo le recenti novità normative**
  - ISTITUTO **c/o UPEL**
  
- Qualifica conseguita **Anno 2013**
- Date (da – a) **La riforma della contabilità comunale – Dlgs. 118/2011 DPCM 28.12.2011 totale 20 ore**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **docente Avv. Maurizio Delfino**
  - ISTITUTO **c/o Comune di Legnano**
- Qualifica conseguita
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Aggiornamento in materia di trasparenza totale 5 ore docente Avv. Alberto Ponti**
  - ISTITUTO **c/o Comune di Legnano**
- Qualifica conseguita
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Aggiornamento in materia di anticorruzione totale 5 ore docente Avv. Alberto Ponti**
  - ISTITUTO **c/o Comune di Legnano**
- Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) **1999**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SEMINARIO “I CONTROLLI INTERNI NEGLI ENTI LOCALI” 2 GIORNATE**
  - ISTITUTO **FORMEL**
- Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) **9 GIUGNO 1995 – 30 MARZO 1996 – 20 GIORNATE**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO PER SEGRETARI COMUNALI**
  - ISTITUTO **UNIVERSITA’ CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI MILANO**
- Qualifica conseguita

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

#### **PRIMA LINGUA**

- Capacità di lettura **Inglese**
- Capacità di scrittura **Buona**
- Capacità di espressione orale **Buona**

#### **SECONDA LINGUA**

**FRANCESE**

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

**Discreta  
scolastica  
scolastica**

**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.*

**Buone**

**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.*

**Buone**

Coordinamento di servizi con oltre 15 addetti

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**Buon utilizzo dei sistemi operativi e programmi: Windows e pacchetto OFFICE  
Internet, posta elettronica**

13 gennaio 2020