

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 1136 del 20-10-2021 - ORIGINALE

PIANO DI ZONA - SERVIZI SOCIALI

IL RESPONSABILE P.O.

Allegati: n° 3

OGGETTO:	GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO SERVIZIO DISTRETTUALE INTEGRATO PER LA FAMIGLIA E I MINORI, SEGRETARIATO SOCIALE, SERVIZI COMPLEMENTARI E SERVIZI AFFERENTI AL PIANO NAZIONALE POVERTA' -CERNUSCO SUL NAVIGLIO AMBITO DISTRETTUALE 4 – 16 GENNAIO 2021 – 31 DICEMBRE 2025. – LOTTO 3: CIG 84866415B3 - NOMINA NUOVA COMMISSIONE GIUDICATRICE, IN OTTEMPERANZA DELLA SENTENZA TAR LOMBARDIA N. 1919 DEL 11/8/2021, PER LA RIVALUTAZIONE DEI PROGETTI TECNICI AMMESSI ALLA GARA.
----------	--

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n° 53 del 03.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Approvazione piano esecutivo di gestione, piano dettagliato degli obiettivi e piano delle performance 2021/2023 Immediatamente eseguibile";

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n°422 del 29.12.2010 avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento degli uffici e dei servizi" e smi;
Premesso che

- con determinazione dirigenziale n. 1351 del 19/11/2020 esecutiva ai sensi di Legge, l'Amministrazione Comunale di Cernusco Sul Naviglio ha stabilito di affidare, mediante procedura aperta in piattaforma Sintel, il SERVIZIO DISTRETTUALE INTEGRATO PER LA FAMIGLIA E I MINORI, SEGRETARIATO SOCIALE, SERVIZI COMPLEMENTARI E SERVIZI AFFERENTI AL PIANO NAZIONALE POVERTA' -CERNUSCO SUL NAVIGLIO AMBITO DISTRETTUALE 4 – 16 GENNAIO 2021 – 31 DICEMBRE 2025.

- alla scadenza della pubblicazione dell'avviso per il lotto 3 sono pervenute n. 2 offerte, a cura delle seguenti aziende:
- IL MELOGRANO Società Cooperativa Sociale onlus di Segrate (MI)
- MARTA SCS ONLUS di Sannazzaro di Burgondi (PV)

- con determinazione dirigenziale nr. 1554 del 21/12/2020 - ad oggetto "Nomina commissione giudicatrice per gara europea a procedura aperta per l'appalto servizio distrettuale integrato per la famiglia e i minori, segretariato sociale, servizi complementari e servizi afferenti al 2021 /determina n.1136

Piano Nazionale Povertà - Cernusco sul Naviglio - Ambito distrettuale 4 – 16 gennaio 2021 – 31 dicembre 2025. - lotto 1: CIG 84866350C1, LOTTO 2: CIG 848663940D, LOTTO 3: CIG 84866415B3” - si è proceduto con la nomina della Commissione giudicatrice;

- con determinazione dirigenziale nr. 8 del 13/1/2021 ad oggetto “Piano di zona – aggiudicazione appalto del servizio distrettuale integrato per la famiglia e i minori, segretariato sociale, servizi complementari e servizi afferenti al Piano Nazionale Povertà, mediante procedura aperta su piattaforma regionale di e-procurement sintel, approvazione verbali di gara e aggiudicazione (16 gennaio 2021 – 31 dicembre 2025)” - sono stati approvati i verbali di gara e si è proceduto con l’aggiudicazione della procedura di gara, che per il Lotto 3 CIG 84866415B3 ha visto l’aggiudicazione in favore di:

MARTA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS Via Traversi 13/15 – 27039 SANNAZZARO DE' BURGONDI (PV) Milano Italia P.IVA: 01341140182 (in ATI con COMIN Cooperativa Sociale di Solidarietà E. Fonseca Pimentel, 9 – 20127 MILANO Italia P.IVA 02340750153); Valore totale del contratto d’appalto/del lotto 1.070 404,00 EUR, al netto di IVA, compresi oneri per la sicurezza;

Atteso che in data 11/2/2021 la Cooperativa il Melograno, concorrente 2^a classificata, ha presentato ricorso presso il Tribunale Amministrativo di Milano ex art. 119 C.P.A.;

Vista la sentenza TAR nr. 1919 dell’11 agosto 2021, con la quale il Tribunale ha accolto uno dei motivi del ricorso, ovvero l’individuazione del Presidente della Commissione di gara nella persona del Dirigente del Settore Servizi Sociali, firmatario degli atti di gara, stabilendo che:

1 - deve essere annullata la determinazione dirigenziale di nomina della Commissione giudicatrice e tutti gli atti ad essa successivi, inclusa la determinazione di aggiudicazione del servizio all'a.t.i. Marta;

2 - l’effetto conformativo della sentenza di annullamento consiste nell’ordinare al Comune di Cernusco sul Naviglio di procedere, ai sensi dell’articolo 77, comma 11, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, alla nomina di una nuova Commissione giudicatrice per la ripetizione delle operazioni di valutazione delle offerte;

(omissis)

4 - Il vizio dell’aggiudicazione non comporta tuttavia l’obbligo di riedicare l’intera procedura di gara ma solo la fase della valutazione delle offerte da parte di una commissione in diversa composizione.

(omissis)

Ritenuto pertanto, in ottemperanza a quanto stabilito dal Tar, la cui sintesi è riportata nel precedente paragrafo, di dover procedere con la nomina di una nuova commissione giudicatrice per la rivalutazione dei progetti tecnici del LOTTO 3 presentati dalle due cooperative concorrenti Coop. Marta e Coop. Il Melograno;

Considerato che per l’individuazione dei due commissari componenti della commissione il Comune di Cernusco sul Naviglio ha ritenuto opportuno indire un avviso pubblico;

Visto l’avviso pubblico approvato con DD 975 del 21.09.2021 ad oggetto APPROVAZIONE AVVISO PER MANIFESTAZIONE D’INTERESSE PER LA INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE DI GARA /GIUDICATRICE INERENTE AL LOTTO 3 DELLA GARA EUROPEA MULTILLOTTO A PROCEDURA APERTA PER L’APPALTO SERVIZIO DISTRETTUALE INTEGRATO PER LA FAMIGLIA E I MINORI, SEGRETARIATO SOCIALE, SERVIZI COMPLEMENTARI E SERVIZI AFFERENTI AL PIANO NAZIONALE POVERTÀ -CERNUSCO SUL NAVIGLIO - AMBITO DISTRETTUALE 4 - CIG 84866415B3
2021 /determina n.1136

la cui scadenza per la presentazione delle candidature era prevista per il giorno 5 ottobre 2021 alle ore 12.00;

Considerato che alla scadenza indicata sono pervenute al comune di Cernusco sul Naviglio n. 2 candidature da parte delle sotto riportate professioniste:

- prot nr. 52124 del 01.05.2021, dott.ssa Roberta Perego, Assistente Sociale area minori e famiglia, dipendente del comune di Melzo;
- prot nr. 52403 del 04.10.2021, dott.ssa Serena Bini, responsabile del Settore Servizi Sociali, dipendente dell'Unione dei Comuni Adda Martesana;

Ritenuto che le due candidature sopraindicate siano idonee alla funzione richiesta, in quanto, verificate le istanze e valutati i due curricula allegati da parte del RUP, risultano in possesso dei requisiti di esperienza professionale richiesta, ovvero valida competenza nel settore minori e famiglia e servizi correlati e adeguata preparazione nella gestione di procedure di gara pubblica;

Ritenuto, per le competenze professionali accertate sia in materia amministrativa che sociale, di dover procedere alla nomina dei seguenti professionisti, di cui si allegano i curricula:

- dott.ssa Roberta Perego, Assistente Sociale area minori e famiglia, dipendente del comune di Melzo;
- dott.ssa Serena Bini, responsabile del settore servizi sociali, dipendente dell'Unione dei Comuni Adda Martesana;

Viste le autorizzazioni formali allo svolgimento della funzione di Commissario rilasciate dalle rispettive amministrazioni comunali, agli atti;

Viste altresì le dichiarazioni sottoscritte dalle due professioniste in merito all'insussistenza di cause di divieto di nomina, conflitto di interessi, cause ostative, cause di incompatibilità ed astensione di cui agli artt. 42 e 77 co. 4,5 e 6 del D.Lgs 50/2016, di cui all'art. 35-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;

Considerato che le funzioni di Presidente di Commissione saranno svolte dal Dirigente del Settore Servizi alla Città del Comune di Cernusco sul Naviglio, dott. Fabio la Fauci, titolare dello specifico incarico sindacale allo stesso conferito con decreto prot. n. 40048 del 26/7/2021, prorogato con decreto prot. n. 51881 del 30.09.2021;

Ritenuto pertanto di nominare quali membri della Commissione il Presidente e i due Commissari sopraindicati;

Dato atto altresì che le funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice verranno svolte dal dott. Fabio Mandelli, responsabile amministrativo del settore servizi sociali;

Atteso che, secondo quanto stabilito dall'Avviso pubblico, ad ognuno dei due componenti esterni della Commissione di gara è dovuto per lo svolgimento delle predette prestazioni un compenso economico pari a € 300,00 omnicomprensivi, per ogni seduta di lavoro della commissione;

Preso atto che il RUP della procedura in oggetto è la responsabile P.O. del Settore Servizi Sociali del comune di Cernusco sul Naviglio- dott.ssa Raffaella Pozzi;

Ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del Lgs. 267/2000 e dell'articolo 5, comma 3, del Regolamento dei controlli interni, si attesta la conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti vigenti nonché la correttezza della procedura seguita.

Dato atto che la presente determinazione viene emanata in conformità agli obiettivi e nei limiti delle risorse assegnate al Settore dal Piano Esecutivo di Gestione;

Dato atto altresì che il responsabile del procedimento in riferimento all'oggetto della presente determinazione, ai sensi degli artt. 4 e ss. della Legge 241/1990 e degli artt. 7 e 8 del Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 26.02.1998, è la Responsabile del settore servizi sociali dott.ssa Pozzi;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto l'art.137 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativo alle competenze dirigenziali;

Visto il Titolo VI del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che la presente determinazione viene assunta nel rispetto delle norme legislative, regolamentari e tecniche riguardanti la materia in oggetto;

Visto il Regolamento di contabilità e quello per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Decreto Legislativo n.267 del 2000;

DETERMINA

Le premesse risultano parte integrante della presente determinazione;

1. Di nominare, in conformità all'art. 6 del Regolamento Comunale per la disciplina transitoria di alcune fasi e procedure relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori, in attuazione del D.Lgs n. 50/2016, la Commissione Giudicatrice per la ri-valutazione delle offerte del LOTTO 3 presentate per la Procedura aperta per l'affidamento del servizio DISTRETTUALE INTEGRATO PER LA FAMIGLIA E I MINORI, SEGRETARIATO SOCIALE, SERVIZI COMPLEMENTARI E SERVIZI AFFERENTI AL PIANO NAZIONALE POVERTÀ - CERNUSCO SUL NAVIGLIO AMBITO DISTRETTUALE 4 – 16 GENNAIO 2021 – 31 DICEMBRE 2025, come stabilito dalla sentenza TAR Milano nr. 1919 del 11 agosto 2021;

2. Di nominare, i seguenti membri della Commissione Giudicatrice, individuati mediante avviso pubblico comunale e ritenuti professionalmente idonei a svolgere la funzione di Commissari della gara in oggetto:

- dott.ssa Roberta Perego, Assistente Sociale area minori e famiglia, dipendente del comune di Melzo;
- dott.ssa Serena Bini, responsabile del settore servizi sociali, dipendente dell'Unione dei Comuni Adda Martesana;

3. Di dare atto che la Commissione di gara verrà presieduta dal Presidente dott. Fabio La Fauci, dirigente del Settore Servizi alla Città del comune di Cernusco sul Naviglio, titolare 2021 /determina n.1136

dello specifico incarico sindacale allo stesso conferito con decreto prot. n. 40048 del 26/7/2021, prorogato con decreto prot. n. 51881 del 30.09.2021;

4. Di dare atto che funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice verranno svolte dal dott. Fabio Mandelli, responsabile amministrativo del settore servizi sociali del Comune di Cernusco sul Naviglio;

5. Di comunicare agli interessati la nomina e la data della prima convocazione;

6. Di confermare che la presente Determinazione Dirigenziale prevede un impegno di spesa in favore delle due professioniste indicate come segue:

- Dott.ssa Perego Roberta € 600,00 complessive (corrispondenti alla previsione di 2 sedute della commissione di gara);

- Dott.ssa Bini Serena € 600,00 complessive (corrispondenti alla previsione di 2 sedute della commissione di gara);

7. Di imputare la predetta spesa di € 1.200,00 al capitolo 9191.0 del bilancio 2021 che presenta adeguata disponibilità, demandando a successivo atto l'eventuale integrazione dell'impegno e la liquidazione del rimborso spettante alle due professioniste incaricate di far parte della commissione di gara;

8. Di impegnare al capitolo di spesa 9927.2 "Distretto 4 - IRAP collaborazioni" la somma di € 102,00 a titolo di imposta Irap sui compensi della commissione;

9. Di dare atto che le spese di cui al presente provvedimento sono esigibili entro il 31.12.2021.

IL RESPONSABILE P.O.
PIANO DI ZONA
POZZI RAFFAELLA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i

CURRICULUM VITAE DI ROBERTA PEREGO

INFORMAZIONI PERSONALI:

Roberta Perego

0295120220

Piazza Vittorio Emanuele 1

comune di Melzo

E-mail : rperego@comune.melzo.mi.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- dal 2005 ad oggi: Assistente Sociale Coordinatore del Nucleo Operativo dei Percorsi Educativi presso il servizio sociale del Comune di Melzo. La matrice organizzativa di tale nucleo operativo prevede che vengano gestite quattro unità di offerta, nello specifico: il servizio minori e famiglie (Mi.Fa), il servizio di integrazione scolastica ed orientamento (IAO), la consulenza ai ruoli nelle scuole (Free Pass) ed un progetto di sviluppo di comunità . Tale complesso assetto è reso possibile dalla cogestione dello stesso in ATI con alcuni soggetti ritenuti snodi strategici e interlocutori privilegiati con cui coprogettare l'architettura dei servizi del territorio.
- Dal 2003 al 2005: Assistente Sociale Responsabile del Servizio Adulti presso Comune di Melzo.
- Dal 2001 al 2003: Assistente Sociale del Centro Psico Sociale di Monza.

ISTRUZIONE

- Dal 1991 al 1996

I.T.S.O.S. "Marie Curie" di Cernusco sul Naviglio

Diploma socio pedagogico

- Marzo 2001

Università Bicocca di Milano

Diploma Universitario in Servizio Sociale -

con votazione di 65/70 .

FORMAZIONE (ultimi 8 anni)

- aprile 2008: corso per operatori dei Servizi alla Persona su tematiche dell'immigrazione organizzato dall'ufficio di Piano del Distretto 5 in collaborazione con la Cooperativa Sociale Progetto Integrazione di Milano;
- ottobre – dicembre 2008: “Innescare, presso tutti i ruoli che generano il contesto organizzativo istituzionale dei servizi alla Persona a livello comunale e distrettuale, competenze di promozione di una cultura della gestione delle esigenze di salute della Comunità” organizzato dal Distretto 5 in collaborazione con Pragmata s.r.l.;
- dal 2009 sino ad oggi, nel comune in cui lavoro è stato possibile conoscere approfondire e quindi utilizzare il metodo dialogico attraverso una attività di formazione continua e permanente. È la matrice stessa assunta dall'intero Settore Servizi alla Persona che mette a disposizione costanti inserti formativi per garantire la manutenzione dell'assetto organizzativo e il costante implemento delle competenze dei diversi ruoli attraverso strategie elettive quali il coach ai ruoli gestori e la supervisione. Fondamentale è il riferimento per tutti i ruoli agli obiettivi e processi delegati per garantire l'aderenza al modello teorico in uso.
- 4 ottobre 2011 partecipazione al convegno “Architetti di Sussidiarietà. Come un territorio può diventare laboratorio di Welfare Partecipato” promosso dalle Organizzazioni aderenti al Modello Dialogico Pragmata, Dialogica e Altrestrade;
- Marzo 2013: Workshop di 2 giornate su “Lo sviluppo del sistema di Welfare locale in una prospettiva di coprogettazione” organizzato da Ufficio di Piano distretto 5
- Aprile – maggio 2013 “Percorso di riflessione e scambio di esperienze di mediazione linguistico culturale nell’ ambito sociale” organizzato da Ufficio di Piano distretto 5 in collaborazione con Cooperativa Ajka Essenza di Bussero;
- Giugno 2015 – giugno 2016 “Laboratorio per un Welfare generativo” percorso formativo rivolto agli operatori del Distretto di Melzo a cura del prof. G. Turchi dell’Università di Padova.
- Maggio 2016 “L'esecuzione dei decreti del tribunale per i Minorenni tra obbligatorietà e vincoli di bilancio” organizzato dall’ ambito territoriale di Seriate

- Ottobre 2016 – ad oggi “Prosegua del laboratorio sul Welfare generativo” rivolto agli operatori del Distretto di Melzo a cura del prof. G. Turchi dell’Università di Padova.

Esperienze di tirocinio :

- 1993-1994 Asilo nido di Via Nievo Sesto San Giovanni ,reparto lattanti.
- 1995-1996 Scuola primaria Via Aldo Moro Cernusco sul Naviglio, classe prima.
- 1997-1998 Mappatura dei servizi esistenti sul territorio milanese e creazione di una banca dati delle risorse esistenti.
- 1998-1999 Affiancamento al ruolo dell' assistente sociale del Comune di Melzo
- 1999-2000 Affiancamento al ruolo dell'assistente sociale e della psicologa del servizio sociale della Provincia di Milano "Servizio Madre Segreta "per la tutela e riservatezza della madre e del bambino.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue: Inglese scolastico

Competenze comunicative: acquisite competenze interattive relazionali utili alla definizione di flussi comunicativi efficaci alla gestione di processi e al raggiungimento di obiettivi.

Competenze organizzative e gestionali: acquisite competenze di gestione dei processi ed organizzazione delle risorse.

Competenze professionali: acquisite competenze di collocazione nei ruoli che l’assetto mi richiede di rivestire, acquisite competenze di valutazione dei processi in atto in relazione all’obiettivo condiviso.

Competenze digitali: discreta padronanza dell'uso del personal computer in ambiente Windows e dei pacchetti applicativi Office. Buona conoscenza dell'uso del Web e dei social network.

Altre competenze: Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

DOCENZE

Dal 2015 al 2019 ho svolto altre docenze per l'università Bicocca all'interno del corso di Laurea in servizio sociale nelle ore di metodi e tecniche e in guida al tirocinio.

Inoltre ho svolto delle ore di docenza durante il master dell'università Bicocca "Devianza Sistema della giustizia e servizi sociali" sia nel primo che nel secondo anno dello stesso.

- Dicembre 2015: Invitata dal Prof. Antonio Iudici docente presso i Corsi di "Psicologia clinica dell'interazione" e "Interventi in Psicologia Clinica dell'Interazione" dell'Università di Padova a portare un contributo circa l'esperienza maturata nella gestione del Nucleo operativo Percorsi Educativi;

- Dicembre 2014: Invitata dal Prof. Antonio Iudici docente presso i Corsi di "Psicologia clinica dell'interazione" e "Interventi in Psicologia Clinica dell'Interazione" dell'Università di Padova a portare un contributo circa l'esperienza maturata nella gestione del Nucleo operativo Percorsi Educativi.

L'invito a partecipare ad alcune lezioni Universitarie è stato esteso anche per l'anno accademico in corso.

INTERESSI

Da alcuni anni faccio parte della Associazione Sportiva Dilettantistica "Rugby Monza" in qualità di referente per il progetto "MISCHIAMOCI: Rugby in carcere", in collaborazione con la Casa Circondariale di Monza.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SERENA BINI**
e-mail **serena.bini@unioneaddamartesana.it**

Nazionalità **Italiana**

Luogo e data di nascita **ROSIGNANO SOLVAY (LI) 11.07.1960**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da Settembre 2020- in corso**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione dei Comuni Lombarda Adda Martesana**
 - Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
 - Tipo di impiego **Funzionario (D5) – titolare di P.O con attribuzione funzioni dirigenziali ex art. 107 e 109 D. lgs n. 267/2000 – Capo Settore n. 7 "Servizi Sociali, Comunicazione e Progetto di Sviluppo Sportelli Polifunzionali"**
 - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dei procedimenti attinenti al Settore, della gestione economico-finanziaria delle risorse assegnate nonché della programmazione e coordinamento dei servizi sociali dell'Unione.**
-
- Date (da – a) **Da Luglio 2009 a maggio 2019**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Pioltello**
 - Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
 - Tipo di impiego **Funzionario (D5) – titolare di posizione organizzativa -. Responsabile Ufficio di Piano Distretto Sociale Est Milano**
 - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dei procedimenti necessari alla realizzazione dei Piani di Zona e della gestione economico-finanziaria delle risorse assegnate al Distretto nonché della programmazione e coordinamento intercomunale e interdistrettuale per la gestione degli interventi e servizi in forma associata.**
-
- Date (da – a) **Dal 2000 a Agosto 2020**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Pioltello**
 - Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
 - Tipo di impiego **Funzionario (D5) – titolare di posizione organizzativa -. Responsabile Servizi Sociali**
 - Principali mansioni e responsabilità **Le funzioni svolte sono attinenti a:
 - coordinamento della rete complessiva dei servizi e degli interventi attuati dall'ente nell'ambito delle politiche sociali ed abitative
 - responsabile del raggiungimento degli obiettivi individuati nel Piano Esecutivo di Gestione**

Responsabile tecnico dei seguenti progetti:

- "Dentro e fuori la rete" – finanziato ai sensi della L.R 45/99 realizzato in accordo di programma con 8 Comuni della Martesana – Anni 2002-2005
- "Casa senza frontiere" progetto finanziato ai sensi della L.40/98 e FNPS anni 2006-2009 -azioni di contenimento del disagio abitativo, orientamento e consulenza a favore di immigrati
- "Comunità in Sviluppo" in partenariato con la Provincia di Milano triennio 2009 – 2011 azioni dirette a favorire la partecipazione e l'inclusione dei giovani e dei cittadini stranieri nella comunità locale.
- "Contratto di città Adda Martesana" finanziato nell'ambito del Bando Provinciale Città di città anno 2010 progetto finalizzato a Migliorare la dimensione dell'accoglienza nei Comuni di Carugate, Melzo, Segrate, Pioltello
- "Le nostre voci, le voci delle altre" azioni a favore di donne neo-immigrate con figli 0-3 anni- finanziato da Regione Lombardia - Bando 2011 Progettare la parità in Lombardia
- "Spazio d'inclusione – progetto rivolto all'emarginazione sociale e nuove prassi verso le nuove povertà" finanziato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali - anno 2012-2013
- "Periferie al Centro" progetto di rigenerazione sociale del quartiere Satellite di Pioltello. Progetto finanziato con il fondo periferie. Anno 2018-2020

Relatrice a seminari e convegni:

- Convegno "Esercizi di autonomia per adolescenti" - 15 dicembre 2009
- Seminario "Percorsi lavorativi possibili per cittadini con patologia psichiatrica" - 13 maggio 2010
- Workshop "Mettersi in rete per promuovere nuovi modelli di welfare" – 24 novembre 2011
- Convegno regionale "Verso il sistema per la protezione giuridica delle persone fragili" – 23 gennaio 2013
- Workshop "Welfare generativo e rappresentanza istituzionale del terzo settore. 5 marzo 2016

• Date (da – a)	1992 - 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pioltello – Via Cattaneo, 1 Pioltello (MI)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Assistente sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Impegnata nell'area minori e famiglie con incarichi di: Responsabile della costituzione del Servizio tutela minori comunale e coordinatrice dello stesso Referente per l'ente del servizio sociale professionale Gestione e coordinamento di gruppi di lavoro
• Date (da – a)	Da dicembre 1987 a febbraio 1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	USSL 75/20 – P.le Accursio, 19 Milano
• Tipo di azienda o settore	Assistenza socio – sanitaria
• Tipo di impiego	Assistente sociale collaboratore
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento di mansioni attinenti al profilo professionale nell'ambito di un Consultorio familiare con incarichi di: <ul style="list-style-type: none">- conduzione di gruppi sulle tematiche della contracccezione, sessualità, genitorialità- referente per il Tribunale dei minori in tema di adozioni nazionali e internazionali- gestione casistica varia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pisa – Scuola Superiore di Servizio Sociale-
- Qualifica conseguita Diploma universitario in Servizio Sociale – Discussione della Tesi dal titolo: "Dalla scuola al Sistema formativo – Modelli teorici ed esperienze" - votazione 70/70

- Date (da – a) 1975 - 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "E. Fermi" - Cecina (LI)
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Propensione al teamwork
Spiccate capacità comunicative
Interesse e attenzione al continuo accrescimento delle competenze proprie e dei collaboratori quale fattore indispensabile allo sviluppo della comunità locale e alla qualità dei servizi resi ai cittadini

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Governare unità organizzative complesse
Guidare gruppi di lavoro
Riorganizzare i contesti di lavoro in relazione agli obiettivi da raggiungere
Interagire con le altre funzioni in contesti di lavoro organizzato
Formulare e gestire budget e bilanci

ISCRIZIONE ORDINE

ISCRITTA SEZ. A ORDINE ASSISTENTI SOCIALI DAL 29/04/1995

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura INGLESE Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona

PATENTE

In possesso di patente B

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Luogo e Data di nascita

LA FAUCI FABIO

C/O PALAZZO COMUNALE VIA F.LLI TIZZONI N. 2 – 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO
02/9278210

fabio.lafauci@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

Italiana
Messina, 22/9/1967

dipendente a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale

Dirigente del Settore Servizi alla Città

durata dell'incarico: dal 1/8/2021 al 31/7/2024

Servizi e Uffici del Settore: Servizio Amministrazione del Personale, Servizi Demografici e Statistici, Sportello Polifunzionale Anagrafe/Urp, Segreteria Generale

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

[gennaio 2011 – luglio 2021]

Comune di Cernusco sul Naviglio

Via F.Ili Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio

Ente locale

Funzionario Amministrativo – cat. D6

Responsabile della Posizione Organizzativa "Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale", comprendente il Servizio Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali, i Servizi Demografici e Statistici, Segreteria Generale, Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) e Sportello Polifunzionale.

[giugno 2004 – dicembre 2010]

Comune di Cernusco sul Naviglio

Via F.Ili Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio

Ente locale

Funzionario Amministrativo – cat. D5

Responsabile della Posizione Organizzativa "Settore Servizi Istituzionali", comprendente i Servizi Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali, Demografici e Statistici e Segreteria Generale.

[novembre 2002 – maggio 2004]

Comune di Cernusco sul Naviglio

Via F.Ili Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio

Ente locale

Funzionario Amministrativo – cat. D4

Responsabile della Posizione Organizzativa "Servizi Demografici e Personale"

• 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

[aprile 1999 – ottobre 2002]

Comune di Cernusco sul Naviglio

Via F.Ili Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio

Ente locale

Funzionario Amministrativo – cat. D3 (vincitore di concorso pubblico)

Capo Servizi Demografici e Statistici

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni eresponsabilità</p>	<p>[aprile 1997 – marzo 1999]</p> <p>Comune di Cernusco sul Naviglio Via F.Illi Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio</p> <p>Ente locale Istruttore Amministrativo –cat. C</p> <p>Addetto ai Servizi Demografici (svolgimento delle funzioni di Ufficiale delegato di Anagrafe e di Stato Civile, rilascio certificazioni e carte d'identità, autenticazioni di copie e sottoscrizioni, addetto all'Ufficio Elettorale)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni eresponsabilità</p>	<p>[1994 – 1995]</p> <p>"Amendolia & Minutoli" s.a.s., Viale Principe Umberto, 98100 Messina</p> <p>Agenzia di rappresentanza per la Sicilia orientale di varie case editrici di libri scolastici ed universitari</p> <p>Dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</p> <p>Area commerciale - Responsabile della diffusione dei testi e dei rapporti con i docenti delle scuole superiori e dell'Università</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni eresponsabilità</p>	<p>[1992 – 1993]</p> <p>Capitaneria di Porto – Guardia Costiera di Venezia Direzione Marittima, San Marco 1324/a, - 30124 - Venezia</p> <p>Marina Militare – Ministero della Difesa</p> <p>Ufficiale di complemento con il grado di Guardiamarina</p> <p>addetto alle relazioni istituzionali presso la Segreteria dell'Ammiraglio Comandante, esercizio di funzioni operative in materia di armamenti e spedizioni, sicurezza della navigazione, polizia marittima e demanio marittimo</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Frequenza a numerosi corsi di formazione e aggiornamento inerenti al profilo professionale ricoperto, fra i quali si riportano a fianco i più significativi.

- La gestione del personale - Lega dei Comuni 2020
- Le assunzioni e il fondo per le risorse decentrate - Studio Giallo 2020
- Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali GDPR UE 2016/679 - Appleby srl 2019
- I fabbisogni, le assunzioni, il fondo e la contrattazione decentrata - Publika 2019
- Sicurezza informatica e utilizzo delle postazioni di lavoro - Sinet 2018
- CCNL 2018 e novità in materia di personale enti locali - Delfino & Partners 2018
- Il fondo e la contrattazione integrativa – Publika 2017
- Spese di personale, turn over e regole per l'accesso – Publika 2017
- La legge di stabilità e il fondo per le risorse decentrate – Studio Giallo 2016
- Il processo di delega: la sfida del Leader del Terzo Millennio – Formel 2015
- Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione ed integrità del personale ai sensi L. 190/2012- SistemaSusio 2015
- Personale negli enti locali – Publika 2015
- La contrattazione integrativa – Publiformez 2015
- Il Conto Annuale 2013. Prima la rilevazione e dopo il controllo. Incongruenze ed irregolarità da evitare – Publiformez 2014
- Le manovre estive e la gestione del personale degli enti locali – Publika 2014
- Prevenzione della corruzione e Integrità per il personale – SistemaSusio 2014
- Il Conto Annuale 2012 – Publiformez 2013
- Testo Unico Trasparenza – Legautonomie 2013
- Gli appalti pubblici: le procedure di gara – ASL MI 2 2013
- La legge 190 del 6 novembre 2012. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione – ASL MI 2 2013
- Decreto Legislativo 33 del 14/3/2013 e disciplina generale dell'accesso ai documenti amministrativi - ASL MI 2 2013
- Sicurezza del lavoro – formazione generale ai sensi dell'Accordo Stato/Regioni del 21/12/2011 – Mercurio srl 2013
- Sicurezza del lavoro – gestione dell'emergenza: antincendio rischio basso – Mercurio srl 2013
- Sicurezza del lavoro – gestione dell'emergenza: rischio specifico videoterminalisti – Mercurio srl 2013
- Il federalismo fiscale – Risorse Comuni 2012
- La riforma Fornero e il decreto spending review: riflessi sulla gestione del personale – Studio Giallo 2012
- Riconoscimento e certificazione delle competenze acquisite in contesti di apprendimento non formali e informali – Fondazione Politecnico di Milano – 2011
- Strumenti di management per le P.O. della Città di Cernusco sul Naviglio – SDA BOCCONI 2011
- Corso di formazione per Ufficiali d'Anagrafe – Prefettura – UTG Milano 2010

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Titolo/Qualifica conseguito/a • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Titolo/Qualifica conseguito/a • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Titolo/Qualifica conseguito/a • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Accademia Navale di Livorno</p> <p>Diritto della navigazione, navigazione e cinematica, costruzioni navali, macchine marine, comunicazioni, meteorologia, storia navale</p> <p>Aspirante Guardiamarina</p> <p>Corso post-laurea per allievi ufficiali di complemento</p> <p>[novembre 1985 – ottobre 1989]</p> <p>Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano</p> <p>Collegio "Augustinianum"</p> <p>Storia della filosofia, filosofia teoretica, filosofia morale, filosofia del diritto, logica matematica, filosofia della storia, psicologia, storia medievale e contemporanea, lingua inglese e tedesca</p> <p>Laurea in Filosofia conseguita nel 1990 con la votazione di 110 e lode</p> <p>Diploma di Laurea vecchio ordinamento</p> <p>[1980 -1985]</p> <p>R. Liceo Ginnasio "Francesco Maurolico" di Messina</p> <p>Lingua e letteratura italiana, latina e greca, storia, filosofia, lingua e letteratura inglese</p> <p>Diploma di maturità classica con la votazione di 60/60</p> <p>Diploma di scuola secondaria superiore</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRA(E) LINGUA(E) autovalutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>ITALIANO</p> <p>INGLESE</p> <p>buona</p> <p>buona</p> <p>buona</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di coordinare i processi per veicolare i giusti input agli uffici di competenza, per l'attuazione delle azioni e degli obiettivi dell'Amministrazione. Attitudine ai rapporti con il pubblico, capacità di ascolto e di analisi dei problemi degli utenti esterni ed interni nonché sviluppo delle tecniche di comunicazione al pubblico verbale e scritta.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Alla posizione dirigenziale fanno capo circa 35 dipendenti. La gestione delle risorse umane assegnate comporta la distribuzione dei carichi di lavoro, l'autorizzazione delle ferie e permessi, l'organizzazione dei turni straordinari di presenza, la valutazione delle prestazioni, un ruolo attivo nella strutturazione e standardizzazione di procedimenti complessi, nonché l'adozione delle misure organizzative per l'efficace espletamento dei servizi di competenza.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza del diritto amministrativo e dei fondamentali istituti di diritto privato, delle norme di legge e contrattuali, degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali. Buona capacità nell'utilizzo dei più diffusi <i>software d'ufficio (excel, word per Windows)</i> , nonché di <i>software specifici</i> per la gestione delle diverse procedure afferenti al Settore (Anagrafe, Elettorale, gestione determinazioni dirigenziali e deliberazioni della Giunta e del Consiglio).
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Da aprile 2019 a luglio 2020, incarico professionale presso il Comune di Pioltello per supporto e formazione <i>on the job</i> alla UOC Servizi al Cittadino.</p> <p>Dal 18/11/2014 al 4/6/2015 Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Vimodrone, con incarico a tempo parziale 8 ore settimanali (22% del tempo lavoro) in convenzione ex art. 14 CCNL 22/1/2004 con il Comune di Cernusco sul Naviglio.</p> <p>Partecipazione in qualità di esperto in Commissioni di concorso per il reclutamento del personale presso l'Ente di appartenenza e presso vari Comuni della provincia di Milano.</p> <p>Formatore dei coordinatori e dei rilevatori per i Censimenti generali del 2001 e 2011.</p> <p>Incaricato dall'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro Est Milano A.s.c. in qualità di "Assessor" per la certificazione delle competenze riguardante il profilo "Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico" – marzo-luglio 2011</p> <p>Attività di docenza per la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti presso altri Enti.</p>
PATENTE O PATENTI	Patente automobilistica cat. B Abilitato al conseguimento della patente nautica
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Stato civile: coniugato, con 2 figli</p> <p>Svolgimento di periodi di ricerca e studio per l'elaborazione della tesi di laurea presso la Bayerische Staatsbibliothek di Monaco di Baviera e la University Library di Cambridge</p> <p>Pubblicazioni:</p> <p><i>L'argomento modale di Anselmo nella formulazione di Charles Hartshorne</i>, in "Itinerarium" 3 (1995), 71-89</p> <p><i>Anselmo rivisitato: l'argomento ontologico nella filosofia del processo di Charles Hartshorne</i>, in "Vivarium", n. 3 (1995), 387-404</p> <p><i>Ancora sulle prove dell'esistenza di Dio: la logica filosofica della "via" a posteriori</i>, in "Itinerarium" 4 (1996), 185-204</p>