

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Stefano Pietro Ferraro**  
Indirizzo  
Telefono cell.331 1953744  
E-mail [stefano.ferraro@comune.parabiago.mi.it](mailto:stefano.ferraro@comune.parabiago.mi.it)  
PEC  
Fax  
Nazionalità Italiana  
Data e luogo di nascita 24/12/1971 – NERVIANO(MI)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- data a.a. 2018-2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Milano-Bicocca - Scuola di Economia e Statistica  
Dipartimento di Scienze Economico Aziendali e Diritto per l'Economia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia della P.A.- Contabilità e bilancio – Management, Marketing and communication - ICT and economic analysis - Business english - Competition policy & regulation - Diritto Pubblico e Amministrativo - Management degli Enti Territoriali/Comuni - Gestione delle imprese partecipate

---

- Qualifica conseguita** **Master Universitario di I livello in Gestione delle Autonomie Locali e dei trasporti (MPA)**  
*(Diploma di MU1)*

---

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 2<sup>a</sup>:perfezionamento scientifico/Alta formazione post laurea
  
- Data a.a. 2010-2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bergamo – Facoltà di Giurisprudenza in collaborazione con OIM(international organization for migration) e Rappresentanza in Italia della Commissione europea
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Area giuridica(diritto costituzionale italiano ed europeo, internazionale, penale internazionale, diritto comparato, disciplina delle migrazioni in Italia, integrazione sociale: misure contro la discriminazione, diritto d'asilo, diritti fondamentali:l'esercizio della libertà di pensiero, di coscienza e di religione)  
Area scienze sociali(politiche migratorie, sociologia delle migrazioni, etica e giustizia sociale, migrazioni e mezzi di comunicazione)  
Area scienze economiche(il contesto strutturale, processi socio-economici e migrazioni, modelli di welfare e migrazioni, mercato del lavoro e migrazioni)  
Tesi dal titolo: *L'ingresso in Italia per motivi di lavoro subordinato. Lo sportello unico per l'immigrazione*
- Qualifica conseguita **Master Universitario di II livello in Diritto delle Migrazioni(Diploma di MU2)**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 3<sup>a</sup>:perfezionamento scientifico/Alta formazione post laurea specialistica
  
- Data 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Solid Group S.r.l., via Tortona ,18, Milano  
ente accreditato dalla Regione Lombardia per la formazione Superiore e Professionale.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo e degli enti locali - comunicazione e marketing pubblico - norme su Qualità UNI EN ISO 9001/2000 - Ambiente (Iso 14001 - Emas) e Sicurezza (Ohsas 18001 -

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni)

Seminario su il bilancio sociale negli enti locali e sulle prospettive per la certificazione di qualità ambientale negli enti locali - Fiera Milano, febbraio 2005

Stage presso l'area servizi alla persona del Comune di Como, giugno 2005

Conferenza su Linux per E-Government - San Donato Milanese (Mi), maggio 2005

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Data

- Qualifica conseguita

## **Specializzazione in tecniche di Gestione per la Qualità nella Pubblica Amministrazione (durata 600 ore)**

Attestato di specializzazione professionale

Attestato di frequenza del corso per valutatori di Sistemi Qualità UNI EN ISO/ 9001

Attestato di frequenza corso di formazione per RSPP e ASPP - modulo A

a.a. 2003-2004

Università degli Studi di Milano - Facoltà di Giurisprudenza

Diritto costituzionale e privato - amministrativo - civile - penale - proc. penale e civile - ecc.  
Tesi dal titolo " **i poteri normativi degli enti locali**"

## **Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)**

2^:Laurea Magistrale (specialistica : equiparazione ai sensi dell'art. 2 D. l. 5 maggio 2004)

1989 -1990

Diploma di Maturità Magistrale e attestato V anno integrativo

AMMINISTRAZIONE DI  
APPARTENENZA  
CATEGORIA CONTRATTUALE

## **Comune di Parabiago (MI)**

Istruttore Direttivo Amministrativo /Funziario Cat. D, pos.econ. D1 CCNL Enti Locali

ASPIRAZIONI/MOTIVAZIONI

1. Desiderio di crescita nel proprio ruolo e ambito professionale  
- **GIURISTA di AMMINISTRAZIONE/management DELLA P.A.**
2. Ricerca di nuovi stimoli intellettuali
3. Formazione permanente

COMPETENZE e aree di interesse

1. **SERVIZI ALLA PERSONA :Politiche sociali ed educative/istruzione/sport-tempo libero/attività culturali/biblioteca**
2. **PERSONALE/RELAZIONI SINDACALI E CCNL AUTONOMIE LOCALI**
3. *Ufficio legale/contrattualistica pubblica*

## **ESPERIENZA LAVORATIVA LAVORO SUBORDINATO**

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità  
Partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento/formazione in materie giuridiche o di carattere organizzativo/amministrativo

**DAL 2020** →

**Comune di Parabiago (Milano)**

**Settore Servizi alla Persona**

Pubblica Amministrazione – Enti locali

**Funziario Amministrativo – (di ruolo)**

Responsabile P.O. Servizi Educativi, Culturali, Sportivi & Biblioteca Civica

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> <p>Partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento/formazione in materie giuridiche o di carattere organizzativo/amministrativo</p>	<p><b>2019/2020</b></p> <p><b>Comune di San Giorgio su Legnano (Milano)</b> <b>Settore Ragioneria - Segreteria - Affari Generali</b> Pubblica Amministrazione – Enti locali <b>Funzionario Amministrativo Contabile<sup>1</sup>– (di ruolo)</b> Procedure amministrative e contabili connesse alla programmazione e gestione economica-finanziaria dell'ente (reversali, mandati, ecc). Gestione gare e affidamenti di spettanza del Settore.. Supporto nelle procedura di reclutamento e gestione del personale.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. corso sulla programmazione del fabbisogno del personale nelle more di attuazione del decreto attuativo del D.L. n. 34/2019 a cura del Dott. Andrea Scacchi organizzato on site dal Comune di San Giorgio su Legnano (Milano)– febbraio 2020;</li><li>2. corso la programmazione del personale negli enti locali alla luce del DPCM 17 APRILE 2020 a cura del Dott. Andrea Scacchi organizzato on site dal Comune di San Giorgio su Legnano (Milano)– maggio 2020</li></ol>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> <p>Partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento/formazione in materie giuridiche o di carattere organizzativo/amministrativo</p>	<p><b>2013/2019</b></p> <p><b>Comune di Canegrate (MI)</b> <b>Area Comunicazione Cultura e Politiche Sociali</b> Pubblica Amministrazione – Enti locali <b>Istruttore Amministrativo – (di ruolo)</b> <b>UFFICIO CULTURA- SPORT &amp; SERVIZI EDUCATIVI</b> <i>Gestione e organizzazione dei servizi e funzioni in capo all'ufficio;</i> Stesura e controllo di atti amministrativi(delibere e determinazioni,ecc) di contratti e convenzioni di regolamenti e ordinamenti; Elaborazione atti di gara per affidamento di servizi e forniture; Interfaccia con altri enti pubblici, strumentali, nazionali e locali per il corretto svolgimento delle pratiche istituzionali; Supporto all'attività degli organi del vertice politico-amministrativo; all'attività amministrativa degli altri uffici e all'eventuale fase precontenziosa di controversie nei servizi e funzioni di competenza dell'ufficio;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. aggiornamento professionale su “La prevenzione della corruzione amministrativa. Il piano anticorruzione del Comune di Canegrate nell'ottica della revisione dei processi” organizzato dal Comune di Canegrate – novembre 2019;</li><li>2. corso di formazione per delegati RSU il CCNL Funzioni Locali 2016-2018 la contrattazione decentrata e integrativa organizzato da Funzioni Locali FP CGIL Nazionale e tenuto da Alessandro Purificato – Osson (Mi) Aprile 2019;</li><li>3. incontro di aggiornamento professionale sugli adempimenti dopo la sottoscrizione definitiva del nuovo CCNL per il comparto funzioni locali 21.05.2018 organizzato dal Comune di Legnano e tenuto dal prof.avv. Luca Tamassia - Legnano - ottobre 2018;</li><li>4. aggiornamento professionale “i reati di corruzione e la corruzione amministrativa” – organizzato dal Comune di Canegrate - Canegrate – ottobre 2018;</li><li>5. corso di aggiornamento sul regolamento n. 2016/679/UE in materia di protezione dei dati personali tenuto dallo studio Legale Morelli Milano e organizzato dal Comune di Canegrate, maggio 2018;</li><li>6. corso di alta formazione su “Appalti e contratti pubblici alla luce del nuovo codice” organizzato dall' Università degli Studi di Milano - Bicocca A.A. 2017-18 Settore Master e</li></ol>

<sup>1</sup> **Specialisti nella gestione nella Pubblica Amministrazione**  
*Le professioni comprese in questa unità coordinano le attività degli uffici dell'amministrazione (...) locale, (...)formulano proposte e pareri ai dirigenti da cui dipendono funzionalmente, curano l'attuazione dei progetti, delle attività amministrative e delle procedure loro affidate, coordinando le attività del personale subordinato.*

**Specialisti in scienze giuridiche – esperti legali in ente pubblico:** Le professioni comprese in questa classe conducono ricerche e approfondiscono questioni legali, normative e regolamentari; forniscono consulenze in materia legale (.....)  
Definizioni tratte dalla “ Nomenclatura e classificazione delle Unità Professionali - ISTAT”

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

- Formazione Permanente nell'ambito di INPS-VALORE P.A. – febbraio – maggio 2018;
7. corso su “come fare una campagna di comunicazione” a cura del Prof. Amadori - Vice Presidente Istituto Piepoli e Docente c/o Università Cattolica di Milano organizzato da FP CGIL Ticino-Olona.Magenta (Mi)- aprile 2018;
  8. aggiornamento professionale “la trasparenza e i diritti d'accesso” – organizzato dal Comune di Canegrate - Canegrate – novembre 2017;
  9. partecipazione al convegno dal titolo “InterAzioni Metropolitane: Le politiche giovanili che contaminano” organizzato da Città Metropolitana di Milano – Milano, ottobre 2015
  10. corso di aggiornamento dal titolo “La procedura di gara per l'affidamento in appalto dei servizi socio-educativi dopo il decreto correttivo del nuovo codice dei contratti” organizzato da Progetto Sofis, Saronno, settembre 2017;
  11. giornata formativa su “Le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori dopo il secondo decreto correttivo al D.Lgs 50/2016 e il ruolo delle Centrali Uniche di Committenza nel nuovo scenario legislativo” presso la sede di Anci Lombardia, Milano giugno 2017;
  12. corso formativo sul tema “Norme, sistemi e valori per un approccio integrato alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione” organizzato da Éupolis Lombardia e ANCI presso la sede di Anci Lombardia maggio, giugno 2017;seminario dal titolo “La riscossione delle rette scolastiche e la gestione della morosità sugli appalti della ristorazione collettiva” (a cura di CAMST) presso la sede di Anci Lombardia nell'ambito di Risorse Comuni, Milano aprile 2017;
  13. seminario dal titolo “Art Bonus, partenariato pubblico privato e strumenti innovativi per finanziare e valorizzare i Beni Culturali presso la sede di Anci Lombardia nell'ambito di Risorse Comuni, Milano aprile 2017;
  14. corso di aggiornamento dal titolo “Il Comune e la gestione degli impianti sportivi: ipotesi derogatorie di affidamento diretto ad associazioni e società sportive senza fini di lucro organizzato da Progetto Sofis, Saronno, gennaio 2017;
  15. giornata formativa “Il ruolo delle Centrali Uniche di Committenza nel nuovo sistema degli appalti pubblici dopo l'entrata in vigore del Nuovo Codice” organizzato da Anci Lombardia, Milano, ottobre 2016;
  16. corso di aggiornamento “appalti e contratti pubblici:nuovo codice degli appalti pubblici” organizzato dal Gruppo Cap Milano - Assago - Maggio 2016;
  17. aggiornamento professionale “l'incidenza della normativa anticorruzione sul procedimento amministrativo” – organizzato dal Comune di Canegrate - Canegrate - Marzo 2016;
  18. corso di formazione sullo SDA per l'utilizzo della piattaforma di e-procurement Sintel organizzato da ARCA - Azienda Regionale Centrale Acquisti - Milano – giugno 2015;
  19. corso di formazione “Trasparenza e innovazione: obblighi di diffusione delle informazioni della P.A. e modellizzazione di flussi di informazione” organizzato da Ancitel Lombardia Canegrate - Maggio 2015;
  20. corso di formazione “Prevenire la corruzione nel Comune: il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Codice di comportamento del Comune di Canegrate” organizzato da Ancitel Lombardia Canegrate - Maggio 2015;
  21. corso di formazione “valutazione delle politiche degli eventi culturali” organizzato dal MIP politecnico di Milano Graduate School of Business - Aprile , 2015;
  22. corso di formazione “l'avvio del nuovo isee:l'uso dell'indicatore e le modalità di calcolo, la revisione dei regolamenti, le procedure amministrative e i controlli dopo il D.P.C.M. 159/2013” organizzato da Centro Servizi Villa Corvini s.c.a.r.l.- Parabiago - Febbraio 2015;
  23. corso di formazione on line “il nuovo isee:analisi del D.P.C.M. 03.12.2013” organizzato da Formel, Novembre 2014;
  24. corso di formazione “i contratti pubblici: disciplina sostanziale e profili processuali” organizzato dalla Società Italiana Avvocati Amministrativisti – Tar Lombardia – ottobre-dicembre 2014;
  25. corso di formazione “Prevenire la corruzione: legalità, integrità ed etica” - l.190/2012 organizzato da Ancitel Lombardia – Canegrate Maggio 2014;
  26. corso di formazione “trasparenza e innovazione:come attuare gli obblighi di diffusione delle informazioni della P.A. - d.lgs. 33/2013 organizzato da Ancitel Lombardia – Canegrate Maggio 2014;
  27. corso di formazione in materia di appalti pubblici :corso pratico completo sull'utilizzo dell'AVCpass organizzato da Upel Varese – Legnano (Mi) Maggio 2014;
  28. seminario di aggiornamento sulla leva civica regionale organizzato da Ancitel Lombardia – Varese- Febbraio 2014;

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

29. corso di aggiornamento “il d.lgs 23/06/2011 n. 118 – l’armonizzazione contabile enti territoriali(ARCONET)” – Canegrate (Mi) Dicembre 2013;
30. convegno dal titolo “come coniugare qualità e sostenibilità nei servizi di ristorazione scolastica” nell’ambito di Risorse Comuni – Milano Novembre 2013
- Date da aprile a giugno 2016
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Enti locali - affari generali e servizi alla persona del Comune di Turbigo (Mi) – in convenzione con il Comune di Canegrate (Mi)
  - Principali mansioni e responsabilità **Istruttore Direttivo – cat.D - Incarico temporaneo ad interim**  
**RESPONSABILE AREA titolare di P.O.**  
Direzione e coordinamento di servizi e funzioni afferenti all’area organizzativa
- 2007-2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Turbigo (Milano)**  
**Area affari generali e servizi alla persona**
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Enti locali
  - Tipo di impiego **Istruttore Amministrativo – (di ruolo)**
  - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile unità operative** “ufficio sociale”, “ufficio cultura e pubblica istruzione”- coordinamento ufficio (3 operatori amministrativi e un assistente sociale) - Istruzione atti amministrativi (deliberazioni,determinazioni,ecc) - predisposizione pareri sulla legislazione socio-sanitaria, pubblica istruzione ed in materia civile ed amministrativa - ricerche giuridiche/legali - redazione o supporto alla stesura di regolamenti, capitolati, bandi, contratti, convenzioni, progetti, rendiconti, relazioni in materie attinenti i servizi alla persona e affari generali – gestione rapporti esterni con azienda consortile per i servizi delegati(area minori, anziani,emarginazione, stranieri, disabili).  
Gestione amministrazioni di sostegno, tutele, progetti di pubblica utilità in capo all’ente.
- Partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento in materie giuridiche o in altre discipline
1. corso dal titolo: “storia delle migrazioni” organizzato da Associazione per gli studi sulle migrazioni, il rifugio e l’apolidia - Università degli Studi di Milano ottobre 2013
  2. corso sulla comunicazione interpersonale organizzato dalla UILFPL Milano Lombardia – Sesto San Giovanni (Mi) febbraio 2013;
  3. seminario dal titolo: educazione alimentare e diritto allo studio nelle mense scolastiche nell’ambito di Risorse Comuni – Milano Novembre 2012
  4. corso di aggiornamento: “l’assegnazione e la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica nella Regione Lombardia” organizzato da Progetto Sofis, Saronno, Ottobre 2012
  5. attestato di partecipazione al workshop conclusivo del “Programma di formazione integrata per l’innovazione dei processi organizzativi di accoglienza ed integrazione dei cittadini stranieri e comunitari”, Il edizione, organizzato da Ancitel, Anci e Ministero, Milano, Giugno, 2012
  6. attestato di partecipazione alla giornate seminariali previste dal “Programma di formazione integrata per l’innovazione dei processi organizzativi di accoglienza ed integrazione dei cittadini stranieri e comunitari”, Il edizione, organizzate da Ancitel, Anci e Ministero dell’interno, Milano, Febbraio 2012;
  7. seminario di aggiornamento: “le tariffe dei servizi a domanda individuale nel settore educativo e sociale:politiche generali e applicazioni dopo le recenti novità normative” organizzato da Progetto Sofis, Magenta, Novembre 2011;
  8. seminario di aggiornamento: “appalti e concessioni dei servizi alla persona dopo l’adozione del D.lgs n. 53/2010 e il regolamento del codice dei contratti” organizzato da Progetto Sofis, Magenta, Gennaio 2011;
  9. seminario di aggiornamento: “il regolamento di accesso agli interventi ed ai servizi alla persona”organizzato da Progetto Sofis, Magenta, Novembre 2010;
  10. seminario dal titolo: DoteComune: una nuova opportunità di crescita per i giovani negli Enti Locali organizzato nell’ambito di Risorse Comuni – IX Fieraforum Milano Novembre 2010;
  11. corso dal titolo “ il procedimento amministrativo dopo la legge n. 69/2009” organizzato dal Comune di Castano Primo (Mi) e tenuto dal Prof. Aldo Travi – 3 CFU – giugno 2010
  12. corso dal titolo “le più recenti novità nei servizi sociali in materia di ISEE e accreditamento regionale” organizzato da progetto Sofis – marzo 2010
  13. corso dal titolo: “servizi sociali:aggiornamento sulle politiche legislative” organizzato dalla

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Provincia di Milano - settore sviluppo delle professionalità, volontariato, associazionismo e terzo settore ottobre in partnership con l'Università di Milano Bicocca - novembre 2009

14. seminario di aggiornamento: "i comuni e l'ISEE, il bonus gas naturale, il bonus vacanze e la carta acquisti" organizzato da progetto Sofis - settembre 2009
15. seminario dal titolo: "il modello di welfare lombardo: la L.R. n. 3/2008 governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario" organizzato dalla Provincia di Milano - settore sviluppo delle professionalità, volontariato, associazionismo e terzo settore - marzo 2009
16. corso dal titolo: "i Comuni e l'isee: il bonus elettrico, le provvidenze economiche e le agevolazioni fiscali e tariffarie" organizzato da progetto Sofis - gennaio 2009
17. seminario sul sistema SGATE di gestione delle agevolazioni sulle tariffe energetiche organizzato da ANCI Lombardia - gennaio 2009
18. corso in materia di protezione dei dati personali (d.lgs 196/03) organizzato dalla Provincia di Milano - settore sviluppo delle professionalità, volontariato, associazionismo e terzo settore - ottobre 2008
19. seminario sulla legge regionale Lombardia n.3/2008 organizzato dalla Cooperativa Sociale La Ruota di Parabiago (Mi) - maggio 2008

• Date 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Comune di Lainate (Milano)**

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione – Enti locali

• Tipo di impiego

**Collaboratore Amministrativo**

• Principali mansioni e responsabilità

Front e back office servizio polifunzionale e URP - delega alla firma carte d'identità, legalizzazione fotografie, autentica firme e copie - gestione del reclamo

### **Partecipazione a corsi di formazione**

*Principali materie*

*Normativa sulla sicurezza - Organizzazione e sistemi di gestione della sicurezza (Ohsas 18001)- Il sistema delle relazioni e della comunicazione - Ruolo dell'informazione e formazione*

*Qualifica conseguita*

*Responsabili del sistema sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro*

*Livello nella classificazione nazionale data*

*Attestato di frequenza corso di formazione per RSPP e ASPP - attestato ASL - modulo C 2007*

*Ente formatore*

*C.F.P. Vigorelli, via Soderini, 24 Milano*

• Date 2005 / 2006

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**A.R.P.A. Lombardia**

• Tipo di azienda o settore

Dipartimento di Milano, sede di Parabiago

• Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione - Protezione Ambientale

• Principali mansioni e responsabilità

**Assistente Amministrativo**

Gestione protocollo informatico e front office - trasmissione e archiviazione documentazione - applicazione delle norme e procedure di S.G.Q. aziendale<sup>2</sup>

Partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento sulle politiche ambientali

1. giornata di studio sulla mobilità sostenibile - aprile 2006

2. presentazione dello stato dell'ambiente in Lombardia - anno 2005 - marzo 2006

### **COLLABORAZIONI PROFESSIONALI**

Nome e indirizzo

Studio legale Avv. Morelli Matteo, Piazzetta Guastalla, 1, Milano

• data - impiego

**2010-2015 Collaborazione occasionale a titolo gratuito** in materia di diritto amministrativo dei servizi sociali( normativa socio /sanitaria, organizzazione dei servizi alla persona), diritto civile(tutele e ads), diritto amministrativo, diritto degli enti locali, diritto dell'immigrazione e diritto del lavoro alle dipendenze pubbliche

### **COLLABORAZIONI COORDINATE E**

<sup>2</sup>

Il Dipartimento di Milano sede di Parabiago è certificato UNI EN ISO 9001

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## CONTINUATIVE

- Date 2002 / 2003
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vanzago (Milano)**  
Collaborazione coordinata e continuativa
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Politiche sociali - integrazione scolastica
  - Tipo di impiego **Educatore**
  - Principali mansioni e responsabilità Stesura e conduzione di progetti di sostegno socio-educativo e didattico ad alunni disabili - interfaccia con il corpo docente, con l'equipe specialistica e con i genitori
- 
- Date 2000 / 2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Il giornale dell'Alto Milanese di Marcallo con Casone (Mi) - editrice Omnia s.r.l.**
  - Tipo di azienda o settore *Informazione*
  - Tipo di impiego *Collaboratore cronista*
  - Principali mansioni e responsabilità *Stesura di brevi articoli di cronaca e politica locale*
- prestazione d'opera
- 
- Date 1995 / 2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Nerviano (Milano)**  
Collaborazione coordinata e continuativa
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Politiche sociali - servizi socio-educativi
  - Tipo di impiego **Educatore** (anche con funzioni di coordinatore)
  - Principali mansioni e responsabilità Ideazione, gestione dell'intervento e verifica dei risultati di un progetto di prevenzione primaria e secondaria del disagio giovanile - coordinamento equipe educativa  
Progetti di educativa domiciliare
1. il linguaggio del corpo : genitori e bambini si conoscono (Canegrate - Mi - 2000)
  2. i servizi d'intervento nelle problematiche giovanili (Milano - 1999)
  3. vita in famiglia con figli nella società attuale: problemi ed interrogativi (Nerviano - Mi -1997)
  4. collegamenti territoriali dei c.a.g. Lombardia (1996 -1997)
  5. ricerca intervento sul disagio giovanile (Casorezzo - Mi - 1994 - *nel corso del servizio civile*)
- Partecipazione a vari convegni nell'area educativa e sociale
- Corsi di aggiornamento e formazione nell'area educativa e sociale
- con la cooperativa Don Milani, Milano : psicologia - pedagogia generale (70 ore), metodologia e didattica (68 ore), sociologia (40 ore) e educazione alla salute (30 ore)

## Servizio civile

- Date 1994/1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Nerviano(Milano) settore servizi sociali**
- Tipo di azienda o settore Centro di aggregazione giovanile
- Tipo di impiego Animatore minori/assistente domiciliare minori disabili

## Altre esperienze

- Date 1990 /1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Lavoro Subordinato Società Autostrade S.p.A.**
- Tipo di azienda o settore **Prestazioni d'opera Comune di Nerviano(Milano) e Comune di Parabiago (Milano)**
- Tipo di impiego Servizi comunali di assistenza scolastica ed educativa(pre/post scuola, mensa e trasporto alunni, centri estivi - colonie ricreative)
- Tipo di impiego Animatore/assistente minori
- Corsi di formazione nell'area educativa stage CEMEA per la formazioni di animatori per minori (Salice Terme - Pv - 1990)

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Buono

Buono

Discreto

Attestati di frequenza corsi di inglese - Biblioteca di Nerviano(Mi) dal 2001 al 2008

Attualmente cerco di mantenere il livello acquisito mediante lo studio individuale e attraverso contatti con conoscenti di madrelingua inglese e inglese/americano

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ho sviluppato le mie abilità relazionali e di comunicazione in particolare nei seguenti ambiti:

1. Front office del Comune di Lainate, ufficio sociale Comune di Turbigo e servizi educativi cultura e sport Comune di Canegrate
2. Formatore nel campo della difesa del diritto allo studio e dell' animazione sociale di giovani ed adulti con la Cooperativa Don Milani, via Adriano, 2, Milano
3. Assistenza ai disabili
4. Servizio civile
5. RSU c/o i Comuni di Turbigo e Canegrate
6. Supplenza del titolare di posizione organizzativa c/o Comune di Turbigo
7. Titolare di posizione organizzativa c/o Comune di Parabiago
8. Esperienza di formatore in materia di diritto amministrativo e degli enti locali

Provegno da un ambiente familiare dove sperimento continuamente le mie capacità relazionali e di comunicazione interpersonale.

Ho praticato in passato sport di squadra ed individuali a livello amatoriale ed attualmente mi tengo in forma, con buona costanza, praticando nuoto, facendo escursioni in bicicletta o dedicandomi a lunghe passeggiate.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Titolare di posizione organizzativa. Esperienza di facente funzioni titolare di posizione organizzativa come apicale.

Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro, sia nell'ambito lavorativo (equipe educativa e ufficio amministrativo ), sia sul territorio (nell'associazionismo e in gruppi politici).

Posseggo buoni doti organizzative, amministrative e di problem solving sviluppate nei miei percorsi professionali e nell'ambito familiare.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ho una buona conoscenza del sistema operativo Windows e di vari programmi informatici (Microsoft word, excel, internet explorer, outlook express, Power Point, grafica open source) e applicativi vari per la gestione e semplificazione dei flussi documentali e procedimenti amministrativi — contabilità – protocollo – anagrafe e intranet per gestione sito web

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Ho affinato le mie capacità di scrittura attraverso la stesura di programmi, di relazioni, di valutazioni personali, di progetti educativi e attualmente di atti, regolamenti amministrativi, capitolati, bandi, contratti, relazioni, ecc.

Leggo abitualmente romanzi, quotidiani, periodici e apprezzo l'arte in tutte le sue forme( cinematografia, teatro, architettura, pittura e musica).

Già cantore in un gruppo corale della Parrocchia SS Salvatore e Margherita di Busto Garolfo (Mi)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Componente di varie Commissioni di gara per l'affidamento dei contratti di appalto e concessione di servizi (Comuni di Turbigo, Canegrate e San Giorgio su Legnano) e di commissione di concorso Comune di Turbigo

Presidente di Commissione di gara per affidamento servizi educativi di Azienda Sociale Consortile So.Le.- Legnano



## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Formatore a titolo gratuito in diritto amministrativo e degli enti locali per concorsisti  
Vincitore di concorso di ruolo presso il Comune di Turbigo (Mi) - 2007  
Vincitore di concorso di ruolo presso il Comune di San Giorgio su Legnano (Mi)- 2019  
Classificato in prima posizione in selezione per mobilità volontaria presso il Comune di Canegrate(Mi) - 2013

Ho ottenuto inoltre l'idoneità in altre selezioni e concorsi pubblici:

1. collaborazioni coordinate e continuative:
  - 1999 -Comune di Nerviano (Mi) e 2001 - Comune di Vanzago (Mi)
2. tempo determinato:
  - 2004 - Arpa Lombardia e 2006 - Comune di Lainate (Mi)
3. **tempo indeterminato(di ruolo):**
  - **Cat. C:**
    - 2007-Comune di Castellanza (Va)
  - **Cat. D:**
    - **2006-Comune di Calolziocorte(Lc)**
    - **2007-Provincia di Novara**
    - **2009-Comune di Arese(Mi) 2^ posizione**
    - **2019 -Comune di Bareggio(Mi) 2^ posizione**

Classificato in graduatoria di merito in procedura di mobilità esterna volontaria presso ufficio di staff della direzione generale del Comune di Settimo Milanese (Mi) (2012)

Già iscritto all' albo dei collaboratori della Provincia di Varese ( 2005-2007) e all'albo dei formatori del Comune di Varese(2008-2011)

### Patente ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente B

Referenze:

1. *Comune di Nerviano (Mi)*
2. *Comune di Vanzago (Mi)*
3. A.R.P.A. Lombardia - Dott.ssa Pierluisa Dellavedova
4. Comune di Lainate (Mi)
5. Comune di Turbigo (Mi) – Sig.ra Braga Elisabetta
6. Comune di Canegrate(Mi) – Dott. Gianpiero Colombo
7. Comune di San Giorgio su Legnano –
8. Comune di Parabiago – Dott.ssa Roberta Pazzi

Ferraro Stefano Pietro

Nerviano (Mi), 26/05/21