

INFORMAZIONI PERSONALI

Serena Manfrinato



0331/471570

✉ manfrinato.serena@legnano.org

ESPERIENZA PROFESSIONALE

30/04/2022 – alla data attuale

Istruttore Direttivo Amministrativo - cat. D (posizione economica D3), Servizio Istruzione

Comune di Legnano, Settore Attività Educative e Sociali

Attività svolta:

- Predisposizione degli atti amministrativi attinenti alle mansioni svolte (Deliberazioni e Determinazioni Dirigenziali);
- Supporto all'attività amministrativa e gestionale del servizio istruzione;

01/01/2005 – 29/04/2022

Istruttore Direttivo Amministrativo - cat. D (posizione economica D3), Responsabile Servizi Scolastici ed Educativi, titolare di Indennità per particolari responsabilità (alla data del 31.12.2021)

Comune di Rho, Area 2 Servizi alla Persona, Servizi Scolastici ed Educativi

Attività svolta:

- Predisposizione del Piano Comunale per il Diritto allo Studio;
- Predisposizione degli atti amministrativi attinenti alle mansioni svolte (Deliberazioni e Determinazioni Dirigenziali);
- Stesura dei documenti per le gare d'appalto dei servizi scolastici e degli asili nido;
- Elaborazione degli atti amministrativi (accertamento e liquidazione) per l'erogazione dei contributi di cui alla misura di Regione Lombardia "Nidi gratis";
- Gestione amministrativa del progetto *Distretto Digitale Comune di Rho* per l'informatizzazione delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali di Rho;
- Collaborazione con le dirigenze scolastiche nelle fasi di installazione delle infrastrutture e del software per la realizzazione del distretto digitale rhodense;
- Organizzazione, in collaborazione con gli Istituti Comprensivi di Rho e con l'Università Bicocca, del percorso formativo rivolto a tutto il personale scolastico per l'acquisizione delle competenze necessarie all'utilizzo delle nuove tecnologie introdotte con il distretto digitale;
- Svolgimento dell'attività amministrativa relativa alle procedure di acquisto di beni e servizi per importi non superiori ad euro 40.000,00 tramite piattaforme SINTEL e Me.Pa.;
- Responsabilità amministrativa - organizzazione dei centri ricreativi diurni per bambini/e e ragazzi/e di età compresa tra 3 e 12 anni;
- Coordinamento del personale assegnato agli Uffici Pubblica Istruzione e Asili Nido;

- Verifica della qualità dei servizi scolastici ed educativi e trattamento dei reclami;
- Gestione dei rapporti con le Dirigenze degli Istituti Scolastici pubblici e paritari e coordinamento amministrativo;
- Gestione e coordinamento amministrativo delle aziende/cooperative appaltatrici dei servizi degli asili nido comunali, della refezione scolastica, dei Centri Estivi per l'Infanzia e per la scuola Primaria e dei servizi socio-educativi a supporto del Piano dell'Offerta Formativa delle scuole (interventi a favore di alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento e attività di inclusione di soggetti diversamente abili tramite l'esercizio dell'attività sportiva nelle scuole primarie e secondarie di primo grado);
- Collaborazione con le Dirigenze Scolastiche, con l'Ufficio Tecnico e con l'Ufficio Economato nell'organizzazione delle attività conseguenti agli interventi di manutenzione straordinaria nei plessi scolastici, con particolare riferimento alla gestione finale delle pulizie alla chiusura dei cantieri;
- Referente Amministrativa per il Comune di Rho del progetto *"HUB IN Luoghi per crescere insieme"* nell'ambito del bando *"Prima Infanzia"* promosso da Impresa Sociale *"Con i Bambini S.R.L."*, con le seguenti mansioni:
 - o Redazione degli atti amministrativi attinenti al progetto e della documentazione necessaria alla realizzazione delle azioni previste dal progetto stesso;
 - o Svolgimento di incontri e riunioni organizzative con il soggetto capofila e con gli altri partners;
 - o Rendicontazione periodica delle attività svolte;
 - o Svolgimento di attività afferenti alle procedure ad evidenza pubblica connesse;
 - o Relazioni con il Direttore di Area e con gli organi politici per aggiornamenti relativi al progetto;
 - o Coordinamento e supervisione personale addetto alla gestione del progetto.
- Responsabile per il Comune di Rho del progetto *"MICROCOSMI – SPAZI PER UNA CITTA' EDUCATIVA"* nell'ambito del Bando *"Edu-care"* promosso dal Dipartimento per le Politiche della Famiglia, con le seguenti mansioni:
 - o Predisposizione documentazione amministrativa necessaria alla realizzazione delle azioni previste dal progetto;
 - o Svolgimento di incontri e riunioni organizzative con il partner;
 - o Redazione atti amministrativi afferenti al progetto;
 - o Relazioni con il Direttore di Area e con gli organi politici per aggiornamenti relativi al progetto;
- Durante il periodo di emergenza epidemiologica:
 - o Coordinamento del call center a supporto dei cittadini per la compilazione on-line della domanda per l'erogazione di buoni spesa;
 - o Attività di supporto all'Unità Operativa dei Servizi Sociali per la gestione dell'erogazione di buoni spesa per l'acquisto di generi alimentari;
- GARE D'APPALTO - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP) nella seguenti procedure:
 - o gara d'appalto per l'affidamento di tre asili nido comunali per 36 mesi per il Comune di Rho: *PROCEDURA APERTA*;
 - o gara d'appalto per l'affidamento dei servizi di refezione scolastica, produzione pasti dei centri estivi e per la mensa del povero unitamente a servizi complementari e connessi per 36 mesi: *PROCEDURA APERTA*;
 - o gara d'appalto dei servizi di refezione scolastica, produzione pasti asilo nido e

centri estivi unitamente a servizi complementari e connessi per 48 mesi (A. Sc. 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019 – 2019/2020): *PROCEDURA APERTA*;

- gara d'appalto per l'affidamento del controllo della qualità del servizio di refezione scolastica per gli anni scolastici 2016/2017 - 2017/2018 – 2018/2019. *PROCEDURA APERTA*;
- gara d'appalto per l'affidamento per anni 5 del servizio di tutte le assistenze necessarie al corretto funzionamento del "Distretto Digitale" in qualunque suo componente sia esso software o di infrastruttura. *PROCEDURA NEGOZIATA CON UN SOLO OPERATORE ECONOMICO, AI SENSI DELL'ART. 63 COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. 50/2016*;
- gara d'appalto per un periodo di trentasei mesi del servizio territoriale integrato per il supporto di alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA). *PROCEDURA APERTA*;
- gara d'appalto per la progettazione e gestione per un periodo di trentasei mesi di un servizio di inclusione di soggetti diversamente abili tramite l'esercizio dell'attività sportive nelle scuola di Rho. *PROCEDURA APERTA*;
- gara d'appalto per la gestione per un periodo di sessanta mesi, dei seguenti servizi (incarico fino al 31/01/2020):

1. in concessione: dei centri ricreativi estivi diurni;
2. in concessione della struttura comunale "MAST" per attività di:
 - a. animazione sociale, culturale, e ricreativa rivolta alla popolazione giovanile e alle famiglie;
 - b. promozione delle potenzialità della popolazione giovanile;
3. in appalto delle azioni di educativa territoriale.

PROCEDURA APERTA;

- affidamento della gestione per trentasei mesi del servizio territoriale integrato per il supporto di alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA). *PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO*;
- affidamento della progettazione e gestione per un periodo di trentasei mesi di un servizio di inclusione di soggetti diversamente abili tramite l'esercizio dell'attività sportiva nelle scuole di Rho: lotto n. 1 scuole dell'infanzia, lotto n. 2 scuole primarie e secondarie di primo grado statali. *PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO*;
- affidamento per anni 5 del servizio di tutte le assistenze necessarie al corretto funzionamento del "Distretto Digitale" in qualunque suo componente sia esso software o di infrastruttura. *PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO*;

- Componente ESPERTO nelle procedure di gara d'appalto:

- affidamento in concessione per la durata di anni quattro della gestione dei centri ricreativi estivi, educativa territoriale, struttura MAST (2013-2017);
- procedura aperta per l'affidamento in concessione di due asili nido comunali, del coordinamento unitario nell'area della prima infanzia, dei servizi educativi e ausiliari di due sezioni dell'asilo nido di via Deledda e del servizio di integrazione nella gestione delle attività educative ed ausiliarie in caso di assenza del personale comunale per 36 mesi (A. Ed. 2014/2015 – 2015/2016 – 2016/2017);

- Componente ESPERTO nelle procedure di selezione pubblica:

- per titoli e colloquio finalizzata al conferimento di incarico di collaborazione per la progettazione del modello gestionale del nuovo teatro cittadino;
- per stagisti di Dote Comune (anno 2013/2014; anno 2018/2019);

02/1997 – 12/2004

Istruttore Amministrativo - cat. C3

Comune di Rho, Area 2 Servizi alla Persona - Ufficio Pubblica Istruzione, Rho:

- Stesura di atti, provvedimenti e procedimenti amministrativi con particolare riguardo al Piano Comunale per il Diritto allo Studio;
- Gestione dei rapporti con le Istituzioni Scolastiche;
- Gestione dei servizi scolastici (refezione, pre/post-scuola, assistenza disabili);
- Front-office.

09/1993 – 02/1997

Collaboratore professionale – terminalista ex-Vq.f.

Comune di Lainate, Settore Finanziario - Ufficio Tributi, Lainate;

- Iscrizione ed elaborazione ruolo Tassa Rifiuti Solidi Urbani; Accertamento I.C.I.;
- Elaborazione e stesura regolamenti comunali in materia di Tributi Locali.

11/1992 – 04/1993

Ricercatrice presso Laboratorio di Biologia

Università Statale degli Studi di Milano, Milano

- Collaborazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

12/11/1992

Laurea in Scienze Naturali (v.o.)

Università Statale degli Studi di Milano, Milano. Votazione: 108/110

1985-1986

Maturità scientifica

Liceo scientifico statale "G. Galilei", Legnano. Votazione: 40/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B1	B1	B1	B1

Competenze comunicative

In grado di relazionarsi efficacemente con target diversificati di utenti, grazie al lavoro di front.office e successivamente di Responsabile di servizio.

Competenze organizzative e gestionali

In grado di coordinare e gestire proficuamente le persone che compongono l'ufficio relativo ai servizi scolastici ed educativi, così come di coordinarsi con altri servizi e uffici comunali per il raggiungimento degli obiettivi.

Capacità di lavorare in situazione di stress, legate sia al rapporto con il pubblico sia alle scadenze amministrative.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

- Buona padronanza delle applicazioni per ufficio (Word, Excel, PowerPoint);
- Buona capacità di utilizzo di software specifici per gli atti amministrativi (PRO-NET), per la consultazione e ricerca di documenti nei servizi on line della Pubblica Amministrazione;
- Buona padronanza della piattaforma Aria di Regione Lombardia per la gestione delle procedure di gara sotto soglia;
- Utilizzo della piattaforma MEPA per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia;

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi di Formazione

Corso base e-learning promosso dal Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità Sostenibili, attuato da ITACA, IFEL e SNA: "Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP"; (2022)

Corso di formazione organizzato da Caldarini & Associati: "Il RUP nei contratti di servizi e forniture – Codice, Linee Guida ANAC, Decreti Ministeriali"; (2021)

Corso di Formazione organizzato dall'Università Cattolica del Sacro Cuore – ALTIS – Alta Scuola Impresa e Società: "Migliorare la qualità dei Servizi pubblici e la performance organizzativa – Il livello"; (2019)

Corso di Formazione per la prevenzione della corruzione organizzato da Spazioetico – Associazione Professionale; (2019)

Corso di formazione organizzato dal Comune di Rho in collaborazione con Aon Hewitt Risk and Consulting: "Corso Privacy"; (2019)

Corso di formazione organizzato da UPEL – Unione Provinciale Enti Locali: "Anticorruzione"; (2016)

Corso di formazione organizzato da Progetto Sofis: "Approfondimenti sul nuovo ISEE dopo il primo periodo di applicazione: revisione dei regolamenti, controlli, rapporti con l'utenza"; (2015)

Corso di formazione organizzato da sistema Susio: "Formazione obbligatoria ai sensi della L. 190/2012 sui temi della prevenzione della corruzione, dell'integrità e della trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni"; (2015)

Corso di formazione organizzato da Azienda Ospedaliera "G. Salvini" – Garbagnate Milanese: "Corso di formazione per dirigenti e preposti in conformità agli artt. 18, 19, 30 e 37 del D.Lgs. 81/08; (2012)

Corso di formazione organizzato da Azienda Ospedaliera "G. Salvini" – Garbagnate Milanese: "Corso di formazione per dirigenti e preposti sul rischio stress lavoro-correlato in conformità agli artt. 15,35 e 37 del D.Lgs. 81/08; (2011)

Seminari/Convegni

Seminario organizzato da ANCI Lombardia: "Nidi gratis 2018/2019 – verifica dei requisiti delle famiglie, attività di competenza dei Comuni; (2018)

Seminario organizzato da ANCI Lombardia: "Nidi gratis 2018/2019 istruzioni operative per l'adesione dei comuni alla misura regionale; (2018)

Seminario organizzato da ANCI Lombardia: "Procedure per la rendicontazione della misura Nidi Gratis 2017/2018; (2018)

Incontro organizzato da ANCI Lombardia: "Diritto allo Studio"; (2018)

Seminario organizzato da UPEL Unione Provinciale Enti Locali: "Gestione dello strumento

ISEE"; (2017)

Seminario organizzato da UPEL Unione Provinciale Enti Locali: "Il nuovo Codice Contratti Pubblici"; (2016)

Workshop pratico operativo SINTEL base e avanzato organizzato da UPEL Unione Provinciale Enti Locali; (2016)

Seminario organizzato da UPEL Unione Provinciale Enti Locali: "Appalti pubblici e tutte le novità del 2016"; (2016)

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Legnano, 27 Giugno 2022

Serena Manfrinato
