

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

D'ANTONA TERESA

Data di nascita

18/11/1967

Qualifica

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Amministrazione

COMUNE DI LEGNANO

Incarico attuale

TITOLARE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - RESPONSABILE UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI E GIOVANI, MUSEO CIVICO E BIBLIOTECA

Telefono Ufficio

0331/471577

E-mail istituzionale

DANTONA.TERESA@LEGNANO.ORG

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DALL'1 LUGLIO 2023→

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

Comune di Legnano

Ente pubblico

Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato – funzionario amministrativo

RESPONSABILE UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI E GIOVANI, MUSEO CIVICO E BIBLIOTECA

TITOLARE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Cura, istruzione e autonomo compimento di attribuzioni e processi organizzativi e gestionali di competenza del Servizio Cultura e Turismo, compresa la formulazione, il perfezionamento e la sottoscrizione dei relativi atti e provvedimenti, anche strumentali, di supporto e complementari nonché l'adozione dei connessi impegni di spesa con un limite di Euro 40.000,00 al netto dell'IVA; progettazione e realizzazione di interventi in materia di biblioteconomia, i per la conservazione e promozione dei beni culturali, museali, storici ed artistici, promozione e organizzazione di iniziative nel settore cinematografico, musicale e teatrale, organizzazione di mostre di arte contemporanea.

Coordinamento, organizzazione, controllo e responsabilità funzionale del personale assegnato.

• Date (da – a)

DALL'1 FEBBRAIO 2011 AL 30/06/2023

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

Comune di Legnano

Ente pubblico

Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato – funzionario amministrativo

RESPONSABILE UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI E GIOVANI, DIREZIONE ATTIVITA' MUSEO CIVICO E BIBLIOTECA

TITOLARE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Progettazione e realizzazione di interventi in materia di biblioteconomia; progettazione e realizzazione di interventi per la conservazione e promozione dei beni culturali, museali, storici ed artistici; promozione e organizzazione di iniziative nel settore cinematografico, musicale e teatrale. Organizzazione di mostre di arte contemporanea.

• Date (da – a)	DALL' 1 GENNAIO 2004 AL 31 GENNAIO 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Legnano
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato – funzionario contabile
• Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE <i>Pianificazione, sviluppo e gestione economica del personale.</i>
• Date (da – a)	DALL' 1 GENNAIO 2000 AL 31 DICEMBRE 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Legnano
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato – funzionario contabile
• Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO E PATRIMONIO TITOLARE DELL' INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL 1/12/2000 AL 30/6/2002 (Responsabilità dell'Ufficio Patrimonio fino al 20 gennaio 2003) <i>Predisposizione dei bilanci di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, dei piani esecutivi di gestione; analisi economico – finanziarie; impianto della contabilità direzionale e di analisi dei costi. Impianto Ufficio patrimonio dell'Ente con inventario beni immobili e mobili.</i>
• Date (da – a)	DAL 4 NOVEMBRE 1996 AL 31 DICEMBRE 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Legnano
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato – funzionario contabile
• Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE SETTORE RAGIONERIA <i>Predisposizione dei bilanci di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, dei piani esecutivi di gestione; analisi economico – finanziarie; gestione adempimenti fiscali; gestione degli Uffici Entrata e Spesa e relativi adempimenti.</i>
• Date (da – a)	DAL 8 LUGLIO 1996 AL 3 NOVEMBRE 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Legnano
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro dipendente a tempo determinato – collaboratore professionale videoterminalista
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto all'Ufficio Relazione con il Pubblico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Novembre 1986 – giugno 1992
Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Tesi di laurea su "Fondazioni e imprese"

Dottore in Economia e Commercio
Corso di laurea quadriennale

Settembre 1981 – giugno 1986
Liceo Statale Scientifico Classico Linguistico - Galileo Galilei di Legnano

Diploma di maturità classica
Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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.

Grazie all'esperienza maturata in ruoli differenti all'interno del Comune di Legnano, ho acquisito alcune capacità e competenze relazionali fondamentali per rivestire una posizione direttiva all'interno di un Ente Pubblico. Le buone doti di leadership e comunicative mi hanno permesso di coordinare la gestione di progetti di carattere culturale con ottimi risultati. Ritengo di essere capace di riconoscere ed apprezzare il contributo degli altri e di gestire le relazioni con i colleghi anche nei momenti di conflitto.

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.

Possiedo un buon livello in tutte le competenze in termini di pianificazione, orientamento al risultato, motivazione, collaborazione, gestione dei conflitti, orientamento economico. In particolare nell'organizzazione del lavoro reputo fondamentale la pianificazione delle attività ed il relativo monitoraggio.

Mi occupo della gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate al Servizio, della predisposizione di progetti per la partecipazione a bandi di finanziamento pubblici e privati, della predisposizione di atti di impegno di spesa, proposte di deliberazione, contratti, convenzioni.

Dimostro una forte determinazione a raggiungere gli obiettivi assegnati, mantenendo alta la

motivazione e mobilitando tutte le risorse che ho a disposizione, in termini di tempo ed energia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Conoscenza del pacchetto Office in particolare in particolare Word, Excel e Powerpoint.
Conoscenza di applicativi specifici per la gestione degli atti amministrativi e della contabilità pubblica (CIVILIA OPEN)
Buona conoscenza di Internet, dei programmi di posta elettronica e dei principali social network.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Elenco corsi di aggiornamento e formazione

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

CURRICULUM VITAE

Corsi di formazione

Seminari

4 febbraio 1997 Seminario su "La dichiarazione annuale IVA e novità sulla Legge Finanziaria 1997" organizzato da ANCITEL SPA

6 e 7 febbraio 1997 Corso "L'imposta sul valore aggiunto: adempimenti, dichiarazione annuale, novità e prospettive" organizzato da ITA SRL

2 giugno 1997 Seminario su "Il conto consuntivo 1996" organizzato da ANCITEL SPA

29 settembre 1997 Seminario su "Il Comune come sostituto d'imposta" organizzato da ANCITEL SPA

20 novembre 1997 Seminario su "La riforma dell'IVA" organizzato da ANCITEL SPA

5 giugno 1998 Seminario su "La sanatoria fiscale per gli Enti Pubblici e la verifica della dichiarazione annuale IVA per il 1997" organizzato da ANCITEL SPA

5 novembre 1999 Seminario su "Bilancio di Previsione 2000 e nuovo modello di relazione programmatica" organizzato da ANCITEL SPA

23 novembre 2000 Incontro su "Ordinamento finanziario e contabile. Modalità di redazione dei bilanci 2001" organizzato dalla Lega delle Autonomie Locali

maggio 2001 corso organizzato da Quare Consulting su "Lo stile comunicativo e di leadership del manager pubblico"

16 novembre 2001 seminario su "Il Bilancio di Previsione 2002. Il passaggio all'Euro" organizzato da ANCIFORM

20 dicembre 2001: incontro formativo su "Finanziaria 2002 e bilancio di previsione annuale 2002 e pluriennale 2002/2004"

13 maggio 2002 – incontro formativo su "Procedimento disciplinare, arbitrato e conciliazione" – Ufficio Formazione Comune di Legnano

29 maggio 2002 – incontro formativo su "Attività di spettacolo – adempimenti ENPALS" - Ufficio Formazione Comune di Legnano

10 giugno 2002 – incontro formativo su "La contabilità Pubblica" – Ufficio Formazione del Comune di Legnano

20 giugno 2002 – incontro formativo su "Testo Unico degli enti locali" - Ufficio Formazione del Comune di Legnano

giugno 2002 : tre sessioni formative su "L'applicazione dell'IVA nel settore edilizio" organizzato da Assimpredil delle province di Milano e Lodi

11 luglio 2002 seminario su "La contabilità IRAP" organizzato da ANCIFORM

ottobre/novembre 2002: 5 giornate formative (35 ore) su "Il Piano Esecutivo di Gestione" organizzato Ufficio Formazione del Comune di Legnano per i funzionari dell'Ente in collaborazione con SSPAL

anno 2002 Corso del Fondo Sociale Europeo - durata ore 40 – "Governance e strumenti del processo di sviluppo economico locale" organizzato dall'Università LIUC di Castellana

18 dicembre 2002 – incontro formativo-comportamentale "Pianificazione obiettivi strategici" Ufficio Formazione del Comune di Legnano

28 febbraio 2003 – seminario interistituzionale "La governance comunale" organizzato da Ufficio Formazione del Comune di Legnano

9 giugno 2003 seminario su "Le collaborazioni coordinate e continuative" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano per i funzionari dell'Ente in collaborazione con SSPAL

18 giugno 2003 corso su "Appalti pubblici per la fornitura di beni e servizi e novità introdotte con la finanziaria 2003" per i funzionari dell'Ente in collaborazione con SSPAL

dicembre 2003: tre sessioni formative (24 ore) su "Navigazione e comunicazione in internet" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

anno 2003: corso di 104 ore organizzato da ANCITEL Lombardia SRL su "Diffusione di competenze di information e communication technology di base"

anno 2003 corso di 16 ore organizzato da ANCITEL Lombardia SRL su "Formazione e aggiornamento sugli applicativi dell'area prevista dai progetti SIAL – SISCOTEL"

gennaio 2004: corso di 24 ore su "Protocollo informatico, firma digitale e gestione documentale" di 24 ore organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

11 febbraio 2004: seminario su " il CCNL del Personale degli Enti Locali per il quadriennio 2002/2005 e per il biennio economico 2002/2003"

7 aprile 2004: corso di formazione sul "Nuovo codice della privacy" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

da aprile a maggio 2004: corso di formazione intermedio di informatica (24 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

22 aprile 2004: incontro formativo di 8 ore su "I compensi agli Amministratori"

26 aprile 2004: incontro formativo di 8 ore su "Le problematiche connesse ad una efficace contrattazione decentrata integrativa"

2 luglio 2004: incontro formativo di 4 ore su "Indagine per la rilevazione dei fabbisogni formativi"

17 dicembre 2004: autoformazione informatica attraverso l'uso del CD-ROM (4 ore)

26 gennaio 2005: incontro formativo di 4 ore su "Stress e mobbing" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

gennaio/febbraio 2005: corso di formazione di 16 ore "Carta no – soluzioni per una PA senza carta" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

16 maggio 2005: seminario organizzato dall'INPDAP – Direzione Provinciale di Varese - sulla "Denuncia mensile analitica"

9 giugno 2005: incontro di verifica su "autoformazione informatica attraverso l'uso del CD-ROM" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

16 giugno 2005: incontro formativo di 4 ore su "Evoluzione del ruolo di governo degli enti locali"

29 novembre 2005: corso di aggiornamento sul tema "Costruzione ed utilizzo delle risorse decentrate – personale dirigente e non" tenuto dal Dott. Domenico di Cocco (OPERA)

novembre e dicembre 2005: corso di formazione di 16 ore sulla "Programmazione negoziata" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

12 gennaio 2006: seminario di formazione sul tema "Legge finanziaria 2006 e DPCM 2005 – Le novità per il Settore Personale" tenuto dal Dr. Mario Caldarini

29 marzo 2006 seminario di formazione di 8 ore su "Il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale – biennio 2004/2005"

30 maggio 2006: seminario di formazione sul tema "Il trattamento economico del Comparto EE.LL. alla luce dell'ipotesi di accordo dell'8/2/2006 sul biennio economico 2004/2005" tenuto dal Dr. Mario Caldarini

*19 settembre - 20 dicembre 2006 corso di due giornate su "Gestione degli istituti relativi alle assenze dal lavoro tra permessi, congedi e aspettative" tenuto dall'Avv. Luca Tamassia

settembre- ottobre 2006: incontri formativi comportamentali di 16 ore su "Insight discovery: nuovo strumento di sviluppo personale" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

18 ottobre 2006 giornata di studio CISEL "Il reclutamento e la gestione del personale nelle regioni e negli enti locali"

6 novembre 2006: incontro formativo di 4 ore su "I profili di responsabilità del dipendente pubblico" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

30 gennaio 2007 corso di formazione su "Le disposizioni del personale tra continuità e innovazione" tenuto dal Dott. Claudio Geniale per conto del Centro Servizi Villa Corvini di Parabiago SCARL – Polo Formativo Enti Locali

12 febbraio 2007 seminario "Finanziaria 2007: nuove regole per il personale" tenuto dall'Avv. Luca Tamassia

14 giugno 2007: incontro formativo di 4 ore su "Linee guida del garante della privacy in tema di utilizzo della posta elettronica e di internet" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

3 ottobre 2007 seminario INPDAP dal titolo: "La certificazione della posizione assicurativa: aspetti connessi all'utilizzo dell'applicativo Passweb"

17 ottobre 2007: incontro formativo-comportamentale di 4 ore su "Riflessioni sui temi del project management della PA" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

15 e 20 novembre 2007: corso di formazione di 16 ore su "La contrattazione decentrata e le ispezioni ministeriali"

28 novembre 2007: incontro formativo di 4 ore "L'Inpdap e la previdenza complementare"

7 dicembre 2007: corso di formazione manageriale di 4 ore su "Sistema di programmazione e controllo: il piano di mandato" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

14 dicembre 2007 corso su "La costituzione e gestione del fondo di finanziamento del salario accessorio del comparto e della dirigenza – le disposizioni della legge finanziaria 2008" tenuto dall'Avv. Luca Tamassia

8 gennaio 2008 Corso di formazione su "Legge finanziaria 2008" docente Elisabetta Civetta - Centro Servizi Villa Corvini di Parabiago Scarl -Polo formativo Enti Locali

6 febbraio 2008 Corso di formazione su "Legge finanziaria 2008" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

13 febbraio 2008 corso di formazione su "La legge finanziaria per il 2008: le problematiche della gestione del personale" docente Avv. Luca Tamassia – DTC Pal Srl Agenzia per l'innovazione della pubblica amministrazione locale

4 e 12 giugno 2008: corso di formazione di 8 ore su "codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

24 giugno 2008: incontro sul "PEG – proseguimento dei lavori" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

23 settembre 2008 Giornata di studio su "La costituzione, l'integrazione e l'utilizzo del fondo di alimentazione del salario accessorio- le novità in materia di gestione delle risorse umane e di organizzazione pubblica nella L.133/2008"

docente Avv. Luca Tamassia – FORMEL

17 ottobre 2008 incontro/confronto di 4 ore su "Attuazione dei progetti di miglioramento e miglioramento e condivisione degli strumenti di programmazione" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

18 e 19 dicembre 2008 corso di formazione di 12 ore su "Codice dell'Amministrazione digitale: documento informatico, posta elettronica certificata" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

25 marzo 2009 corso di formazione su "La gestione del personale – norme della legge finanziaria 2009" docente Avv. Luca Tamassia –

10 settembre 2009 corso di formazione su "La gestione del personale tra la riforma dell'amministrazione pubblica ed i più recenti provvedimenti di finanza pubblica" docente Avv. Luca Tamassia - Centro Servizi Villa Corvini di Parabiago Scarl -Polo formativo Enti Locali

15 settembre 2009 Corso di formazione su "Novità normative in materia di gestione del bilancio e della fiscalità locale" docente Elisabetta Civetta - Centro Servizi Villa Corvini di Parabiago Srl - Polo formativo Enti Locali

16 settembre 2009 Corso di formazione su "Gli applicativi S7 e Passweb – corso pratico per addetti all'ufficio pensioni" –Patrizia Azzoni - DTC PAL srl

5 ottobre 2009 incontro formativo di 8 ore su "Strumenti e processi di programmazione" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

19 ottobre 2009 incontro formativo di 8 ore su "Patto di stabilità" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

2 e 5 novembre 2009 due incontri formativi per un totale di 8 ore su "Gli incarichi esterni negli enti locali" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

13 novembre 2009 Corso di formazione dal tema "I fondi per lo sviluppo e la produttività del personale degli Enti Locali. Le verifiche della Ragioneria Generale dello Stato" Publiformez – docente dott. Attilio Vallante.

dal 21 dicembre al 5 maggio 2010: percorso formativo sul "management pubblico" di 48 ore organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

18 marzo 2010 Corso di formazione dal tema "La contrattazione decentrata integrativa dopo la riforma brunetta ed il fondo di alimentazione del salario accessorio nel 2010"

24 maggio 2010 corso di 8 ore sulla fascicolazione dei documenti organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

13 luglio 2010 incontro formativo di 8 ore sulla "Contabilità degli Enti Locali" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

26 giugno 2010 e 25 giugno 2011 incontri formativi- comportamentali per 15 ore su "tecniche organizzative e gestionali del personale" organizzate dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

30 settembre 2010: corso di formazione dal tema "La legge 122/2010 di conversione del DL 78/2010 e le più recenti novità in materia di gestione del personale delle Regioni e degli Enti locali"

18 ottobre 2010 corso di formazione di 8 ore su "Procedimento e tecniche di redazione degli atti amministrativi" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

26 gennaio 2011: corso di formazione di 8 ore sulla tracciabilità dei flussi finanziari organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

14 marzo 2011 corso di formazione di 4 ore sulla protocollazione organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

da maggio 2011 a marzo 2012 corso di formazione di 20 ore su "Federalismo fiscale" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

22 giugno 2011 corso di formazione di 8 ore su "Nuovo regolamenti del codice dei contratti" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

7 settembre 2011 partecipazione all'incontro di presentazione di della piattaforma SINTEL organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

16, 23 febbraio e 19 dicembre 2012: corso di formazione di 10 ore su "Codice dell'amministrazione digitale – fascicolazione/archiviazione/conservazione sostitutiva dei documenti "" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

dal 24 maggio al 3 dicembre 2013: partecipazione al corso di formazione specialistica sulla "nuova contabilità – DLgs 118/2011" per un totale di 25 organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

21 ottobre 2013: incontro formativo di 5 ore su "normativa anticorruzione - adempimenti" organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

24 marzo 2014 incontro formativo teorico/pratico di 8 ore in materia di "Mercato elettronico - normativa e modalità operative - docente Avv. Alberto Ponti, organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

6 maggio 2014 incontro formativo in materia di appalti pubblici "Corso pratico completo sull'utilizzo dell'AVCpass" docente dott.ssa Sara Bernasconi - organizzato da UPEL in collaborazione con Ufficio Formazione del Comune di Legnano
(6 ore)

11 novembre 2014 Interventi di formazione obbligatoria in attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione – PTPC (4 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

15 dicembre 2014 – prosecuzione del percorso formativo per la gestione del sistema di pianificazione e controllo – PROMETEO (4 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

29 gennaio 2015 – incontro formativo: inserimento obiettivi tramite PROMETEO WEB (4 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

29 giugno 2015: incontro formativo su "Informatizzazione dei procedimenti e dematerializzazione documentale" (8 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

11 settembre 2015: incontro formativo sulle procedure di estrazione guidata CIVILIA OPEN (4 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

12 ottobre e 9 novembre 2015: Corso di formazione in materia di anticorruzione (12 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

20 ottobre 2015: convegno sulla nuova struttura del procedimento amministrativo dopo la legge Madia (5 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

12 ottobre e 19 ottobre 2015: applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione (7 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

17 e 31 marzo 2016, 14 aprile 2016, 5 maggio 2016: corso su OPEN OFFICE (14 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

1 marzo 2016: convegno in materia di appalti (8 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

28 aprile 2016: Incontro di aggiornamento sulle novità introdotte dal codice dell'amministrazione digitale (8 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

7 giugno 2016: corso sul Nuovo codice dei contratti (8 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

15 novembre 2016: Corso di in materia di anticorruzione (8 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

1 dicembre 2016: corso di formazione per inserimento budget (2 ore) (CIVILIA OPEN) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

18 settembre 2017 e 9 maggio 2018 corso su "Appalti dopo il decreto correttivo ed il bando tipo ANAC 1 /2017" (10 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

15 novembre 2017 : Corso di 8 ore "Il ridisegno degli spazi della BIBLIOTECA Strumenti e pratiche di progetto per rinnovare gli spazi della biblioteca" Villa Rusconi a Rescaldina - Docente Marco Muscogiuri Politecnico di Milano | Alterstudio Partners

14/21 e 28 febbraio 2018: percorso informativo sulla riforma del Terzo Settore (7,5 ore) organizzato da Associazione CIESSEVI;

13 giugno 2018 corso di formazione su "affidamenti in house providing" (8 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

15 ottobre 2018 Corso di formazione in materia di protezione di dati personali" (3 ore) organizzato dall'Ufficio Formazione del Comune di Legnano

15 e 16 aprile 2019: Corso di aggiornamento per Bibliotecari: "Trattamento della fotografia. Catalogazione, gestione, conservazione" (Polis Lombardia)

29 novembre 2019 Seminario UPEL di 5 ore su "La fatturazione elettronica dall'1/1/2019. Obblighi e sanzioni per gli enti. La corretta individuazione delle operazioni soggette a fatturazione (relatore Dott. Domenico Luddeni)

5 febbraio 2020 Corso UPEL di 8 ore su "Strumenti telematici di acquisto e di negoziazione: CONSIP/MEPA/SINTEL" Relatore: Sara Bernasconi

9,16 e 23 novembre 2020 Corso organizzato da Editrice Bibliografica di 4,5 ore "Be a great boss: sbirciando negli attrezzi del Direttore di Biblioteca" – docente Maria Stella Rasetti

6 maggio 2020 Webinar di 3 ore su Appalti pubblici: emergenza COVID19 e ultime novità del 2020 – Relatore Sara Bernasconi

13 ottobre 2020 Webinar di 2 ore su "La prevenzione del rischio di corruzione e illegalità negli enti locali ai tempi del COVID19"

11 febbraio 2022 Webinar UPEL di 2 ore su "Riacertamento ordinario dei residui"

5, 12, 18 e 24 Maggio 2022 Corso di alta formazione in project management base orientato al PNRR con esame finale di Certificazione ISIPM-Base