

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAURIZIO ANZALDI
Data di nascita	08/11/1962 – Mazzarino (CL)
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Amministrazione	COMUNE DI CINISELLO BALSAMO
Incarico attuale	Responsabile titolare di Posizione Organizzativa – servizio controlli interni, trasparenza e anticorruzione.
Numero telefonico ufficio	02/66023393
Fax dell'ufficio	02/66023275
E-mail istituzionale	maurizio.anzaldi@comune.cinisello-balsamo.mi.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in scienze politiche -indirizzo politico-internazionale -Università "LA SAPIENZA" di Roma – conseguita a luglio 1989
Altri titoli di studio e professionali	Febbraio 2006 – dicembre 2006, master servizi demografici presso Università Roma 3

ESPERIENZE PROFESSIONALI (incarichi ricoperti)

- Dal 1992 al 1995 supplenze insegnamento di diritto ed economia presso istituto di istruzione secondaria;
- 2 maggio 1995 - 30 aprile 2006 conferimento incarico a tempo determinato di istruttore direttivo servizi amministrativi presso il Comune di Cinisello Balsamo;
- 2 settembre 1997 assunzione a tempo indeterminato con qualifica di funzionario Decentramento e Servizi Ausiliari – contratti;
- 1 aprile 2001 – 3 settembre 2006 posizione organizzativa relativa al coordinamento servizi affari generali e legali ed assistenza agli organi istituzionali e decentramento – anagrafe-stato civile e cimiteri;
- 4 settembre 2006 al 30 settembre 2009 dirigente a tempo determinato del Settore Affari Generali e Servizi Demografici;
- 1 ottobre 2009 al 30 settembre 2012 dirigente del comune di Cinisello Balsamo in distacco presso l'azienda speciale Multieservizi e Farmacie con l'incarico di Direttore d'Azienda, Azienda speciale del Comune di Cinisello Balsamo;
- 1 ottobre 2012 al 18 febbraio 2013, rientrato nell'organico comunale, come funzionario dei servizi amministrativi, svolgo le funzione di responsabile della segreteria di area1 servizi al cittadino;

- 1 ottobre a giugno 2013 membro del Consiglio di Amministrazione e Vice Presidente dell'azienda Multiservizi Farmacie S.p.A. incarico conferitomi dal Sindaco del Comune di Cinisello Balsamo. Azienda pubblica totalmente partecipata dal comune di Cinisello Balsamo;
- 1 ottobre 2012 con rapporto di co.co.co. svolgo le funzioni di direttore dell'Azienda Speciale Nido azienda speciale del comune di Cinisello Balsamo.
- 30 novembre 2014 a tutto il 2016 liquidatore dell'Azienda Speciale Nido
- Dal 18 febbraio 2013 al 28 febbraio 2017 funzionario dei servizi amministrativi titolare di Posizione organizzativa del servizio Controlli interni, trasparenza anticorruzione. Responsabile amministrativo dello Staff del Sindaco e della Giunta.
- Dal 15 marzo 2013 Incaricato di Posizione Organizzativa settore "Affari generale legali e audit". In particolare La posizione supporta le attività della Segreteria Generale dell'ente, presidia il supporto operativo e giuridico amministrativo agli organi politici dell'ente (Giunta-Consiglio), il coordinamento delle attività di controllo analogo e la gestione ed il controllo strategico delle partecipazioni comunali in enti, aziende e società, e le competenze del Segretario Generale in materia di trasparenza ed anticorruzione. Conformemente al riparto di competenze normative legate alla figura del Segretario Generale, la posizione è responsabile della implementazione e coordinamento delle attività di audit interno e del sistema dei controlli (strategico e di gestione) in stretto rapporto di collaborazione con il governo dei processi di programmazione dell'Area di Coordinamento. La posizione presidia altresì le attività di supporto legale.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Sufficiente conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.
Buona conoscenza della lingua francese scritta e parlata

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Buon uso delle tecnologie informatiche di base

**ALTRO
(PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE A RIVISTE, ECC.; ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)**

Partecipazione a corsi e seminari:

- il protocollo e la sua gestione tra passato e futuro (*Comune di Bollate 1997*);
- legge sulla privacy e nuovo regolamento di accesso agli atti: le soluzioni per gli enti locali (*Comune di Vimercate 1998*);
- merloni ter (*1999*);
- l'innovazione tecnologica e la modernizzazione delle

- amministrazioni pubbliche (*OSPA 1999*);
- la risorsa umana nell'organizzazione – l'approccio sistematico allo studio dell'organizzazione (*TEORIA 1999*);
 - una rilettura delle modalità innovative di gestione ed acquisizione dei servizi pubblici (*OSPA 1999*);
 - excel base (*CIFAP 2000*);
 - project management (*2000-2006*);
 - valutazione del personale (*2000*);
 - incontro sulle iniziative di miglioramento (*2000*);
 - l'applicazione della legge 675/96 (privacy) nella P.A. (*2000*);
 - le ordinanze e gli atti del sindaco (*FORMEL 2001*);
 - euro e pubblica amministrazione (*2001*);
 - prevenzione incendi per la squadra di emergenza (*FRAREG 2001*);
 - presentazione del piano di formazione strategica (*2001*);
 - la bottega del fare e disfare (*2001*);
 - global service (*ISCEA 2002*);
 - la disciplina dei servizi pubblici locali (*scuola delle autonomie locali 2003*);
 - bottega immaginaria (*Comune di Cinisello 2003-2004*);
 - gestione dei servizi funerari: forme di gestione e determinazione tariffe (*CISEL 2003*);
 - gestione dei servizi funerari: compiti e funzioni degli operatori (*CISEL 2003 e Dott. Bevilacqua 2005*);
 - norme in materia di attività e servizi necroscopici (*Ancitel Lombardia 2004*);
 - gestione servizi funerari (*CISEL 2004*);
 - innovazione ed efficienza amministrativa – servizi demografici (*Anusca 2004*);
 - trattamento dei dati ed adeguamento degli adempimenti normativi previsti dal D.Lgs. 196/2003 (*Dedi Company Europe Srl 2004*);
 - piano di emergenza (*Comune di Cinisello 2004*);
 - attribuzione del personale dedicato alle linee di attività e project management (*Comune di Cinisello 2004*);
 - le innovazioni per il settore funebre e cimiteriale. analisi della legislazione regionale lombarda e dei provvedimenti attuativi (*Ancitel Lombardia 2005*);
 - progetto local government – europrogettazione, gestione del progetto, valutazione del progetto (*EUC Group 2005*);
 - strumenti contrattuali di gestione del personale (*Comune di Cinisello 2005*);
 - il procedimento amministrativo nella logica della garanzia dei diritti dopo la riforma della legge

241/90 (Dott. Paoli 2005);

- convegno nazionale servizi demografici (Anusca 2005);
- la politica di progetto tra visione e gestione: ruoli dei protagonisti politici e tecnici tra confusione e separazione dei contratti pubblici (Dasein Srl 2006);
- gli appalti pubblici dopo il nuovo codice unico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Studio Bardelli 2006);
- pensieri in cerca di pensatori (Comune di Cinisello 2006-2008).
- Nel periodo 2013/2016 vari corsi di formazione in materia di trasparenza e anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni.

altro:

- tutorship per nuovi dipendenti (2000-2006);
- docenza ai corsi interni di aggiornamento "gestione informatica protocollo" "gli atti amministrativi e loro redazione" "testo unico degli enti locali" "operatori servizi generali" (2000-2001-2002-2003-2005);
- docenza ai corsi interni di aggiornamento sulle norme in materia di anticorruzione e trasparenza sugli atti amministrativi e loro redazione, e sul testo unico degli enti locali (2014- 2015-2016)