



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**STEFANIA LUCI**

Telefono

E- mail

stefania.luci@comune.cinisello-balsamo.mi.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**DAL 1 SETTEMBRE 2017 AD OGGI**

**COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)**

Settore "Opere pubbliche, ambiente ed energia"

**RESPONSABILE "CENTRALE UNICA D'ACQUISTO E GARE"**

**ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX POSIZIONE ORGANIZZATIVA) - SALVO DAL 21/5/19 AL 12/1/2020**

La Centrale Acquisti garantisce il presidio unico e centralizzato ed il coordinamento delle procedure di appalto e dei sistemi di acquisto e gara dell'Ente, fornendo anche supporto giuridico amministrativo ai Responsabili di Procedimento nell'individuazione dei sistemi di affidamento, della tipologia di contratto e del criterio di aggiudicazione da adottare, in caso di contenzioso e in fase di esecuzione dei contratti. Dal 2017 al 2020 ha inoltre presidiato anche la gestione dell'economato e del Provveditorato dell'Ente.

In qualità di Elevata Qualificazione, in stretta collaborazione con il governo dei processi di programmazione e controllo ed in raccordo con il Comitato di Direzione, collaboro alla definizione di politiche di acquisto orientate all'integrazione con le politiche comunitarie e in ottica di efficientamento della spesa.

Inoltre:

- promuovo e coordino la pianificazione e programmazione delle attività della struttura ed il raccordo con i Settori dell'Ente; presidio la predisposizione degli atti di gara, l'espletamento e il controllo delle procedure, la redazione e sottoscrizione dei contratti di acquisto dell'Ente e gli adempimenti connessi;
- collaboro alla governance degli interventi afferenti la strategia "Entangled" di sviluppo urbano sostenibile a valere sui fondi strutturali e di investimento europei 2021-2027
- promuovo e coordino la revisione e l'adeguamento costante di atti e processi all'evoluzione normativa, in ottica di digitalizzazione, semplificazione e snellimento.

**DAL 1 DICEMBRE 2002 AL 31 AGOSTO 2017**

**COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI) (DA DICEMBRE 2007 A MAGGIO 2008 COMUNE DI MONZA)**

Divisione Tecnica – settore LL.PP. (a Monza solo ufficio gare, funzioni limitate agli affidamenti)

**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

*Ufficio Gare d'Appalto: impulso, coordinamento e controllo delle procedure di:*

- affidamento di lavori, servizi e forniture (predisposizione atti di gara e svolgimento delle procedure, contenzioso giudiziale e stragiudiziale, rapporti con ANAC e Osservatorio Regionale);
- attività amministrativa del settore: approvazione progetti, impegni di spesa ed aggiudicazioni, autorizzazione subappalti, approvazione perizie, comunicazioni Osservatorio Lavori Pubblici ed Enti previdenziali e assistenziali, liquidazione SAL e fatture; attività di predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione, PEG, DUP ed atti correlati; gestione del personale

**DAL 1 OTTOBRE 1997 AL 30 NOVEMBRE 2002**

**COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)**

Divisione Tecnica – settore LL.PP.

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

Predisposizione atti relativi alla realizzazione di Opere Pubbliche (delibere, determine, atti di gara, liquidazione fatture, comunicazioni all'Osservatorio LL.PP.) ed all'attività amministrativa del settore; partecipazioni a commissioni di gara per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture.

**DAL 1 FEBBRAIO 1997 AL 30 SETTEMBRE 1997**

**COMUNE DI RHO (MI)**

Settore Affari Generali

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO**

**DA GIUGNO 1995 A DICEMBRE 1996**

**COMUNE DI MONZA (MI)**

Settore Economico Finanziario- Ufficio Tributi

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CONSULENZA TRSU- ICI)- INCARICHI A TEMPO DETERMINATO**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione  
• QUALIFICA CONSEGUITA MASTER DI II LIVELLO "INNOVAZIONE E MANAGEMENT NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"  
C/O UNIVERSITÀ DI ROMA TOR VERGATA – ROMA 3 (2022)- PROJECT WORK: "PNRR ED ENTI LOCALI"
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
• Qualifica conseguita Istituto Italiano di Project Management ISIPM  
Certificazione base di Project Management - ISIPM base (2022)
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
• Qualifica conseguita Università degli Studi di Milano  
Diploma di Laurea in Giurisprudenza
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
• QUALIFICA CONSEGUITA Liceo Ginnasio B. Zucchi- Monza (Mi)  
DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA

## CORSI/SEMINARI DI AGGIORNAMENTO

COME DA CERTIFICAZIONI ALLEGATE

### MADRELINGUA LINGUE STRANIERE

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

#### ITALIANO

#### FRANCESE

BUONA  
DISCRETA  
DISCRETA

#### INGLESE

DISCRETA  
DISCRETA  
DISCRETA

#### RUSSO

CORSO BASE

## COMPETENZE PERSONALI

Capacità di analisi e lettura del contesto, pianificazione, programmazione, definizione e condivisione degli obiettivi.

Capacità di definizione di scelte organizzative, strategiche e di rappresentanza interna ed esterna all'Ente  
Competenze analitiche, trasversali e relazionali.

Capacità di coordinare gruppi di lavoro, assegnando obiettivi e monitorandone lo stato d'avanzamento

Orientamento al risultato, attitudine al *problem solving*, flessibilità e apertura al cambiamento, capacità di lavorare sotto pressione

Empatia, buona efficacia relazionale e motivazionale

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE PATENTE

Buona conoscenza Sistema Operativo Windows, pacchetto Microsoft Office, internet, posta elettronica e tecnologie informatiche di base.

Patenti A e B

## INTERESSI EXTRAPROFESSIONALI

Viaggi, attività culturali e sportive (trekking, sci, nuoto)

Volontariato:

A.V.O. – ospedale di Monza 2004/2008

E.N.P.A.- canile di Monza 1986/90

Donatrice AVIS