


**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Telefono  
E- mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**STEFANIA LUCI**

stefania.luci@comune.cinisello-balsamo.mi.it  
Italiana  
27 Ottobre 1971- Milano

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- 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"**

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA (SALVO DAL 21/5/19 AL 12/1/2020)**

La posizione, in stretta collaborazione con il governo dei processi di programmazione e controllo ed in raccordo con il Comitato di Direzione, 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 ed amministrativo ai Responsabili del Procedimento nell'individuazione dei sistemi di affidamento, della tipologia di contratto e del criterio di aggiudicazione da adottare, in caso di contenzioso ed in fase di esecuzione dei contratti.

Collabora alla definizione di politiche di acquisto orientate all'integrazione con le politiche comunitarie declinate nel PNRR e PNC e in ottica di efficientamento della spesa. Inoltre:

- promuove e coordina la programmazione e redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi dell'Ente e la revisione e l'adeguamento costante di atti e processi all'evoluzione normativa, in ottica di digitalizzazione, semplificazione e snellimento;
- presidia la predisposizione degli atti di gara, l'espletamento e il controllo delle procedure; presidia inoltre la redazione e sottoscrizione dei contratti di acquisto dell'Ente e gli adempimenti connessi;
- coordina i rapporti con la Stazione Unica Appaltante per le procedure afferenti gli investimenti finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, contemperando le esigenze dell'ente con quelle comuni e specifiche degli altri Enti aderenti.

Dal 1/9/17 al 31/12/2020 ha inoltre presidiato la gestione dell'economato e del provveditorato dell'Ente.

• Date (da – a)

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

**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

• Date

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

**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.

• Date

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

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

**COMUNE DI RHO (MI)**

Settore Affari Generali

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO**

• Date

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

**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
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Qualifica conseguita
- 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)  
Istituto Italiano di Project Management ISIPM  
Certificazione base di Project Management - ISIPM base (2022)  
Università degli Studi di Milano  
Diploma di Laurea in Giurisprudenza  
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	INGLESE	Russo
<b>FRANCESE</b>		
BUONA	DISCRETA	CORSO BASE
DISCRETA	SCOLASTICA	
DISCRETA	SCOLASTICA	

## COMPETENZE PERSONALI

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

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