

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MICHELARI ROBERTA**  
Indirizzo **20070 CERRO AL LAMBRO (MI)**  
Telefono  
E-mail **roberta.michelari@gmail.com**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **31 DICEMBRE 2002 – AD OGGI**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Melegnano**  
**Piazza Risorgimento, 1 - Melegnano**  
• Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Ufficio Educazione**  
**Istruzione e predisposizione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ufficio educazione (protocolli di intesa e convenzioni con gli Istituti scolastici del territorio; piano di intervento per il diritto allo studio; modulistica per l'attivazione dei servizi scolastici e degli asili nido comunali; carte di servizio e regolamenti...).**  
**Predisposizione di atti per l'erogazione di contributi alle scuole; utilizzo delle piattaforme regionali per l'attivazione e relativo monitoraggio di interventi e misure quali Nidi Gratis, Inclusione scolastica di alunni disabili nelle scuole superiori; Sistema 0/6 anni....**  
**Predisposizione di capitolati d'appalto per procedure pubbliche per la fornitura di servizi (Refezione scolastica, Gestione asili nido comunali, Servizio di assistenza educativa specialistica, Attività estive...)**  
**Componente esperto all'interno di gare pubbliche per la fornitura di beni e servizi**
  
- Date (da – a) **ANNO SCOLASTICO 1993/1994**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Collegio "San Carlo" – Milano**  
**Corso Magenta, 71 – Milano**  
• Tipo di impiego **Attività di dopo scuola/spazio compiti**
  
- Date (da – a) **MARZO – SETTEMBRE 1996**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Melegnano**  
**Piazza Risorgimento, 1 – Melegnano**  
• Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Servizi Demografici**
  
- Date (da – a) **GENNAIO – DICEMBRE 1997**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Castellini – Melegnano**  
**Via Cavour 21/B – Melegnano**  
• Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

## **SETTEMBRE 1997 – DICEMBRE 2002**

Comune di Dresano

Via Roma, 3 –Dresano

Istruttore Amministrativo Ufficio Servizi Demografici e Servizi Scolastici

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

### **12 FEBBRAIO 1993**

Università Statale di Pavia

Diploma di laurea in Lettere moderne indirizzo Storia dell'Arte moderna

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

### **NELL'A.S. 1984/1985**

Liceo Linguistico Europeo "Oxford" di Lodi

Diploma di maturità

2006 seminario – L'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione dopo il codice dei contratti pubblici – CISEL Centro Studi per gli Enti Locali

2011 corso – Le novità del Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici nel settore Lavori Pubblici – CONSUL ENTI LOCALI

2011 – corso – Gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia, le opere di urbanizzazione a scomputo e la finanza di progetto- CONSUL ENTI LOCALI

2013 – corso – "Il sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti e la gestione informatica della gara d'appalto" – "CONSIP e Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione: strumenti, obblighi e opportunità: corso con esercitazioni pratiche per l'utilizzo della piattaforma – Caldarini e Associati

2014/2015 – corso – Il Regolamento ISEE: disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni dei servizi sociali dei Comuni, degli Ambiti Territoriali e degli Uffici di Piano/ Nuovo Regolamento ISEE e Casellario dell'Assistenza – UPEL Enti Locali

2015 – iniziativa di studio - I principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture, in particolare i rapporti con ANAC "Maggioli Formazione"

2016 corso – Nuovo codice dei contratti pubblici – UPEL Enti Locali

2016 – corso – Gli affidamenti dei servizi sociali, culturali e sportivi nei Comuni dopo il nuovo codice dei contratti 50/2016 – Caldarini e Associati

2017 – corso – Sportello SINTEL – ARCA Lombardia

2017 – corso – Le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori dopo il secondo decreto correttivo D.Lgs.n. 50/2016 e il ruolo delle Centrali Uniche di Committenza nel nuovo scenario legislativo – ANCI Lombardia

Corsi di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e per addetti alla prevenzione incendi e gestione delle emergenze in caso di incendio – corsi di formazione specifica per lavoratori a rischio basso – STUDIO ARES.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

Capacità di adeguamento a innovazioni e cambiamenti; flessibilità e adattabilità al lavoro di gruppo per il raggiungimento degli obiettivi lavorativi.

ITALIANA

INGLESE E FRANCESE

BUONA SIA IN INGLESE CHE IN FRANCESE  
DISCRETA SIA IN INGLESE CHE IN FRANCESE  
DISCRETA SIA IN INGLESE CHE IN FRANCESE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in  
ambiente multiculturale, occupando posi  
in cui la comunicazione è importante e in  
situazioni in cui è essenziale lavorare in  
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Predisposizione al contatto con il pubblico, buone capacità di ascolto, organizzative e di lavoro in team

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc*

WINDOWS – WORD – EXCEL – OFFICE. PROGRAMMI SPECIFICI DI CONTABILITA',  
PROTOCOLLO, ATTI AMMINISTRATIVI – PIATTAFORME INTERNET.

**PATENTE O PATENTI**

AUTOMUNITA PATENTE B

La sottoscritta, con la firma, acconsente alla gestione dei dati personali ai sensi del D.Lgs.  
196/2003.

Cerro al Lambro, 28 giugno 2024

✖ In fede

dott.ssa Roberta Michelari

