

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

ANNA MARIA BRIVIO
Via Camperio n. 1
039-3946936
039-3946960
istruzione@comune.monza.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

17/8/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 1985 al 1999
Comune di Monza, piazza Trento e Trieste 20052 Monza

Comune di Monza - Settore Educazione
Istruttore amministrativo Cat. C e Istruttore Direttivo Cat. D1

• Principali mansioni e responsabilità

Logistica dei servizi ristorazione scolastica scuole monzesi.
Coordinamento attività del personale di cucina, del magazzino
Collaborazione nella gestione delle risorse economiche e nella preparazione dei capitolati di gara

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

Da giugno 1999 ad agosto 2003
Comune di Monza, piazza Trento e Trieste 20052 Monza

Comune di Monza - Settore Educazione
Funzionario Cat. D3

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Ufficio Programmazione scolastica
Gestione risorse umane ed economiche dell'Ufficio.
Predisposizione gare appalto di servizi sotto soglia e sopra soglia comunitaria.
Gestione dei rapporti con le Istituzioni scolastiche per gli interventi previsti dal Diritto allo Studio
Organizzazione dei servizi trasporto scolastico, pre e post scuola e delle azioni attuative del TU 294/94 (cedole librerie, arredi scolastici, sorveglianza e custodia dei plessi scolastici – fino al 31/12/1999) e della L.R. 31/80 compresa la gestione della convenzione con le scuole dell'infanzia paritarie
Predisposizione di tutta l'informativa relativa ai servizi ed alle iscrizioni scolastiche, rivolta agli utenti

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

Da settembre 2003 ad oggi
Comune di Monza, piazza Trento e Trieste 20052 Monza

Comune di Monza - Settore Istruzione
Funzionario Cat. D3 e titolare di alta professionalità da novembre 2013 a oggi
Funzionario Cat. D3 e titolare di posizione organizzativa da Dicembre 2004 a giugno 2013
Funzionario degli Uffici Programmazione scolastica e Servizi scolastici fino a novembre 2004,
Responsabile del Servizio Interventi scolastici da Dicembre 2004 ad oggi

COMUNE DI MONZA
Protocollo N. 0052425/2022 del 21/03/2022
Class.: 7.4 «ORIENTAMENTO PROFESSIONALE; EDUCAZIONE DEGLI ADULTI; MEDIAZIONE CULTURALE»

• **Principali mansioni e responsabilità**

Gestione risorse umane ed economiche degli Uffici/Servizi
 Predisposizione gare appalto di servizi e forniture sotto soglia e sopra soglia comunitaria.
 Gestione dei rapporti con le Istituzioni scolastiche per gli interventi previsti dal Diritto allo Studio
 Promozione dei servizi gestiti dall'Ufficio.
 Organizzazione e gestione dei contratti relativi ai servizi ristorazione scolastica, centri estivi, trasporto scolastico, pre e post scuola delle azioni attuative del TU 294/94 (cedole librerie, arredi scolastici, sorveglianza e custodia dei plessi scolastici – fino al 31/12/1999) e della L.R. 31/80 compresa la gestione della convenzione con le scuole dell'infanzia paritarie
 Predisposizione di tutta l'informativa relativa ai servizi ed alle iscrizioni scolastiche, rivolta agli utenti
 Introduzione di elementi innovativi nella gestione dei servizi scolastici di notevole impatto sull'utenza (es. automazione mense)
 Partecipazione a gruppi di lavori intersettoriali per lo sviluppo di progetti trasversali all'Ente e per la realizzazione di progetti strettamente legati all'attività gestita (es. riattamento spazi mensa scolastici in ottemperanza a prescrizioni ASL);
 Gestione attività di recupero crediti servizi scolastici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

formazione

- Date (da – a) 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione La Riforma della scuola ed il rapporto con gli Enti Locali nell'ambito del Management delle istituzioni educative
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Lattanzio e Associati
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Gestione economica ed amministrativa per P.O.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Sistema Susio
- Date (da – a) Corso qualità dei servizi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ancitel
- Date (da – a) La programmazione regionale dei servizi scolastici per l'a.s. 2009/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 10/03/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario sulle funzioni miste del personale ATA
- Date (da – a) 11/12/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario "I servizi educativi integrativi"
- Date (da – a) 30/11/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cisel
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di studio "Gli appalti dei servizi dell'allegato IIB esclusi dal codice dei contratti pubblici"
- Date (da – a) Dal 22/10/2007 al 12/12/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Il sole 24 ore
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Communication Skills
- Date (da – a) 4 Workshop
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Comunicazione Interpersonale"
- Date (da – a) "Valorizzare e comunicare la propria immagine"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Negoziare con successo: come condurre efficaci relazioni professionali"
- Date (da – a) "Essere convincenti: come sviluppare assertività e carisma"
- Date (da – a) 7, 13, 14, 26 marzo 2007; 2 aprile 2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)

Società Evolve

Corso: "Formazione Formatori"

Corso di formazione propedeutico all'inserimento nell'elenco docenti interni di personale dipendente

7, 13, 14, 26 marzo 2007; 2 aprile 2007

Società Evolve

Corso: "Formazione Formatori"

Corso di formazione propedeutico all'inserimento nell'elenco docenti interni di personale dipendente

Learning Resources Associates "Appalti di forniture e servizi"

Conoscenza normativa di gare e appalti

18/10-3/11-8-11 2005

Corso interno

La valutazione della prestazione come leva gestionale

2005

Learning Resources Associates "Appalti di forniture e servizi"

Conoscenza normativa di gare e appalti

Da dicembre 2004 a marzo 2005

Comune di Monza e SDA Bocconi

"Competenze di management: i ruoli di direzione protagonisti del rinnovamento dell'organizzazione comunale"

Corso per titolari di posizioni organizzative

2004

Seminario di Aggiornamento CISEL " Il Rapporto tra enti Locali e Istruzioni scolastiche . Dalle Leggi Bassanini alla Riforma Moratti

Aggiornamento e approfondimento della legislazione in campo scolastico

2003

ANCI Lombardia " I decreti attuativi della Riforma Moratti . Il ruolo dei Comuni nei modelli organizzativi dei tempi – scuola"

Aggiornamento e approfondimento della legislazione in campo scolastico

istruzione

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

a.a. 2013/2014

Università degli Studi di Milano

Facoltà di Scienze Politiche, Economiche e Sociali

Laurea in Management Pubblico – 110/110 e lode

a.s. 1982/1983

ITC Mosè Bianchi di Monza

Diploma di ragioniere e perito aziendale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

[buono]

[buono]

[discreto]

FRANCESE

[scolastico]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE E
TECNICHE**

Capacità di lavorare in team per sviluppo di attività legate all'organizzazione dei servizi e degli interventi assegnati. Competenze maturate in ambito di coordinamento del personale
Utilizzo di office e di programmi dedicati

PATENTE O PATENTI

Patente B

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06 2003 autorizzo al trattamento dei dati personali e professionali

Monza, 15/04/2015

Anna Maria Brivio