

BONARDI GIUSEPPINA

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Dal 3/05/2010 ad oggi comune di Vigevano- P.O. Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta

Esperienze precedenti:

- 1981- 1991 – contratti trimestrali in qualità di applicato presso il comune di Vigevano – settore Demografico- Elettorale- Decentramento - Rilevazione censimenti anni 1981- 1991
- 1990–1998 Associazione Educazione Permanente Vigevano
Coordinatrice e responsabile dei corsi di conseguimento maturità per geometra- ragioniere- istituto tecnico femminile- istituto professionale per assistente di comunità infantile – maestra d’asilo- Corsi per adulti tenuti con il patrocinio e con contributo dell’Amministrazione Comunale di Vigevano- Servizi Sociali Educazione degli adulti - Cultura-
- 2 Novembre 1998 : Assistente in attività amministrative presso la Casa di Riposo per Musicisti – Fondazione Giuseppe Verdi- di Milano: assunzione a tempo indeterminato, in seguito a concorso pubblico cat. C
- 15 Ottobre 2001 trasferimento mediante mobilità al Comune di Vigevano - Settore LL.PP. Servizio Programmazione e Gestione LL.PP
- 15/10/2001 - 30/09/2004 Assistente amministrativo contabile – Settore LL.PP. – Servizio Programmazione e Gestione LL.PP cat.C2
- 01/10/2004 progressione verticale nel sistema di classificazione Specialista in Attività Amministrative cat.D1
- Decreto 36/2004 membro dell’Unità Vivere il Castello per il perseguimento obiettivo 2
- 2006- 02/05/2010 – Responsabile UOC Gestione Amministrativa Gare d’Appalto –
- attività di supporto al personale amministrativo di Casa Serena, Azienda Speciale del Comune di Cilavegna , prima come segretaria della Commissione di Gara per l’affidamento dei servizi di assistenza tutelare, infermieristica presso Casa Serena (8 sedute di gara e relative verbalizzazioni) e per un ulteriore periodo di mesi sei a partire da giugno 2008- dicembre 2008
- 03/05/2010 trasferimento all’Ufficio di Collaborazione con il Sindaco alle dirette dipendenze dello stesso
- Decreto del Sindaco n. 29/2010 conferimento di incarico di Responsabile Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta
- Decreto del Sindaco n. 47/2010 delega a rappresentare l’A.C. nelle Segreterie Tecniche e nell’AQST della Provincia di Pavia
- Decreto del Sindaco n. 36/2013 membro CdA ASM Vigevano e Lomellina Spa- (incarico anni 2013-2015)
- Decreto del Sindaco n. 47/2013 membro CdA Azienda Speciale Multiservizi Vigevano (incarico anni 2013-2015)

- Decreto del Sindaco n. 50/2015 Conferma nell'incarico di Responsabile Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta
- Decreto del Sindaco n.49/2015: Componente dell'unità di progetto per il trasferimento del Castello (bene del demanio storico artistico) al Comune di Vigevano) ai sensi dell'art. 5 comma 5 del d.lgs. 85/2010
- 22/08/2016- 09/03/2017 Componente CdA di ASM ISA con funzioni di Vice Presidente
- Decreto del Sindaco n.18/2018 componente Unità di progetto per attività inerenti il DUC
- Assistente al RUP e Rup nelle procedure di gara del comune di Vigevano presso la CUC di Garlasco e Vigevano

Assistente al RUP nelle seguenti procedure di gara

- lavori di gestione e conservazione della infrastruttura viaria comunale, compreso segnaletica, impianti semaforici ed attraversamenti pedonali rialzati. - spazi finanziari regionali 2018
- lavori di manutenzione straordinaria fabbricati comunali opere edili anni 2019/20. procedura negoziata per l'affidamento in accordo quadro con unico operatore.
- realizzazione di attraversamenti pedonali con semafori a chiamata e rialzati, sistemazione di pavimentazioni in materiale lapideo.
- lavori di restauro e risanamento conservativo delle coperture degli edifici ottocenteschi dell'ala nord - "ex braidense" del Castello Sforzesco di Vigevano
- lavori di adeguamento alle norme di prevenzione incendi della scuola primaria E.De Amicis sita in v.le liberta' 46
- realizzazione attraversamenti pedonali rialzati e asfaltature strade comunali anno 2018
- lavori di manutenzione straordinaria fabbricati comunali opere edili anni 2018-2019
- lavori di trasformazione di strade private in comunali - anno 2016- opere di urbanizzazione via Metastasio- tratto di via Alfieri- via Valenza- a seguito di ottenimento spazi finanziari regionali anno 2017
- interventi di risanamento conservativo e consolidamento dei solai e dei rivestimenti ad esso ancorati di alcuni edifici scolastici
- interventi di risanamento conservativo del cavalcavia ferrovia Togliatti - 2 lotto
- servizi di mantenimento e miglioramento del verde urbano, parchi e giardini ed aree attrezzate - appalto verde a ridotto impatto ambientale dm 13.12.2013 per il triennio 2018-2021

RUP nelle seguenti procedure di gara:

- lavori di manutenzione straordinaria fabbricati comunali - opere da elettricista e da idraulico - biennio 2019/2020
- servizio di gestione, stampa e postalizzazione delle sanzioni amministrative di competenza della polizia locale - durata cinque anni
- affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.07.2019- 30.06.2024
- servizio di pulizia, di manutenzione ordinaria, verde e parziale custodia dei cimiteri cittadini.
- Decreto del Sindaco n. 25/2018 componente Unità di progetto per riconfigurazione sistema di programmazione, peg/piano performance e modifica sistema di valutazione personale dipendente
- Provvedimento dirigenziale n. 72844 in data 12.11.2019 di conferimento P.O. ad interim del servizio Gestione Eventi, Spazi del Castello e del centro storico , promozione turistica.
- Decreto del Sindaco n. 8/2020 componente Unità di progetto per Vigevano, capitale italiana della cultura anno 2021
- Dal 12.11.2019 al 30/12/2020 - P.O. ad interim del servizio Gestione Eventi, Spazi del Castello e del centro storico , promozione turistica

(prot. 72844 del 12.11.209)

- Determinazione Dirigenziale n. 482/2020 designato dall'Amministrazione Comunale come membro del CUG quadriennio 2020-2023
- Decreto del Sindaco n. 49/2020 conferma nell'incarico di responsabile Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta
- Determinazione dirigenziale n. 289/2021 proroga come responsabile ad interim del servizio Gestione Eventi, Spazi del Castello e del centro storico , promozione turistica.
- Determinazione dirigenziale n. 702 del 23/06/2021 di conferimento di PO quale responsabile Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta

ISTRUZIONE

- 1978 – maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico statale B. Cairoli di Vigevano con votazione 54/60
- 1979- iscrizione alla facoltà di Lettere e Filosofia- corso di laurea in filosofia, indirizzo psico pedagogico. Sostenuti n. 18 esami- Storia della filosofia antica 30/30 – pedagogia 1:28/30 – storia della pedagogia:30/30 – psicologia 1:30/30 – Psicologia dell'età evolutiva:30/30 .- filosofia teoretica 1: 28/30 – filosofia teoretica 2: 28/30 – filosofia morale: 30/30 e lode - pedagogia 2: 30/30 – pedagogia 3: 30/30 – epistemologia:28/30 – filosofia della scienza :30/30 – antropologia culturale: 30/30 – semeiotica: 28/30 – storia della scienza e delle tecniche: 28/30 – storia della filosofia: 28/30 – diritto del lavoro: 28/30 – sociologia: 30/30
- 1998 – corso WISH (women in self employment for hospitality) frequenza annuale 800 ore con esame di profitto presso IAL Tortona
- Corsi di aggiornamento
- 1999 _ Corso per ragionieri ed economisti delle IPAB (4 giornate Piove di Sacco- corso ANDSIPP) –
- Corso progetto Sonar (Università Statale INPDAP) -
- 2004 : la formazione dei contratti d'appalto per l'affidamento di forniture e servizi pubblici (2 giornate)
- 02/10/2006 la gara d'appalto classica (CISEL)
- 05/12/2005 Procedimento amministrativo e accesso ai documenti (Formel)
- 02/10/2005 la gestione della gara d'appalto
- 21/11/2005 il bando e la gestione della gara
- 06/12/2007 mobbing nella P.A.
- superamento del test Sistemi di qualità nella P.A. (corso FSE della durata di h.40)
- 2007- comportamento relazionale e comunicazione (durata 2 giornate)
- 19/20 marzo 2007 Project financing nelle OO.PP
- 05/12/2007 procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti

amministrativi dell'ente locale (FORMEL)

- 15-23 marzo 2010- la gestione degli appalti di forniture e servizi-quadro di riferimento e profili operativi
- 29/04/2010 – migliorare il servizio ed eliminare le attività a non valore nelle Amministrazioni e Aziende Pubbliche
- 21/03/2011 – responsabilità dei pubblici dipendenti e amministratori della P.A.
- 29/03/2011- il procedimento di assegnazione degli appalti pubblici
- 14/07/2011 – l’IVA negli enti locali
- 07/10/2013- le azioni e i contenuti per l’elaborazione del piano triennale di prevenzione e corruzione
- 15/01/2014 – l’attività dell’amministrazione dopo l’attuazione delle norme anticorruzione e trasparenza
- 27 gennaio- 6 febbraio 2014 – tutte le novità in tema di appalti pubblici
- 07/03/2014- tutto sulla responsabilità erariale davanti alla Corte dei Conti
- 10-11 luglio 2014 –atto amministrativo a prova di contenzioso
- 10/09/2014 – edilizia e urbanistica alla luce delle norme su anticorruzione e trasparenza
- 19/09/2014 – tecniche di redazione ed efficacia di norme interne
- 12-13 gennaio 2015 – tutto sugli aggiornamenti e la gestione dei piani anticorruzione e trasparenza
- 17/04/2015 – master 2015 anticorruzione
- 07/05/2015- formazione specifica preposti
- 21/03/2016 – il nuovo procedimento amministrativo dopo la legge Madia e l'aggiornamento del piano nazionale anticorruzione
- 16/02/2017 – corso teorico-tecnico sullo stress lavoro correlato
- 16/10/2017 – etica e legalità
- 17/10/2017 – piano anticorruzione 2017
- 26/10/2018 – riorganizzazione del sistema di misurazione e valutazione della performance
- 07/11/2018 – le procedure sotto soglia dopo il nuovo codice dei contratti pubblici
- 07/12/2018 – la prevenzione della corruzione
- 13/12/2018 – le relazioni organizzative
- dicembre 2019- appalti di lavori, forniture di beni e servizi sottosoglia comunitaria
- anni 2020- 2021 corsi e learning pa-360: attestati –(superato con esito positivo il test di verifica finale dell'apprendimento) dei seguenti corsi: gestione gruppi e conflitti – la redazione degli atti amministrativi nella PA – obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e piano nazionale anticorruzione – le società a partecipazione pubblica – le società in house – l'imparzialità del dipendente pubblico – privacy e tutela dei dati relativi alla salute – persuasione e motivazione – gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici – la prevenzione della corruzione e il whistleblowing nella PA – la rilevazione delle presenze – corso base privacy nella PA – MEPA: simulazioni operative- benessere lavorativo

e organizzativo- il RUP – la modulistica degli atti di gara negli acquisti di beni e servizi sottosoglia – gli acquisti di beni e servizi dopo la legge 14.06.2019 n. 55.

- Corsi ASMEL Gli appalti pubblici del 2021: deroghe, proroghe e regimi transitori (05/02/2021)- Recovery e semplificazioni: come cambia la disciplina degli appalti pubblici- (10/06/2021) – DL Semplificazioni 2021: Appalti green dei Comuni, i fondi del recovery e i vincoli del Green Public Procurement (13/07/2021)
- Lingue conosciute: francese (scolastico) – inglese (discreto)
- Conoscenza discreta dei principali pacchetti applicativi Windows: Word, Excel, Access, Outlook
- Conoscenza di base del sistema operativo Linux

Vigevano 28/04/2022

G. Bauri