

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità
Data di nascita

Simona Pulici

Italiana
11/09/1971 – Carate Brianza

**Dall'11.11.2022 – Comune di MEDA,
Dirigente Area Servizi alla Cittadinanza**

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DALL'01/11/2020 AL 10/11/2022

COMUNE DI CUSANO MILANINO – SETTORE AFFARI GENERALI E VICE-SEGRETARIO
Servizio Segreteria Generale, Organizzazione e Risorse Umane, Servizi Informatici, Servizi Demografici, Protocollo ed Archivio, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Messi e Servizi Ausiliari (Accoglienza) – a partire dall'1.1.2022, Progressione Orizzontale D5

DALL'01/02/2017 AL 31/10/2020

Comune di Cusano Milanino – Settore Affari Istituzionali e Vice-Segretario

Servizio Segreteria Generale e Servizio Organizzazione e Risorse Umane
Responsabile di Settore, Funzionario D4 (D3), con Posizione Organizzativa e Vice-Segretario del Comune di Cusano Milanino

Supporto tecnico, amministrativo, giuridico e gestionale agli Organi Politici (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale), in stretta collaborazione con il Segretario Generale e gestione delle risorse umane del Comune (al 31.12.2017: 116 unità a tempo indeterminato, senza Area Dirigenza) – a partire dall'1.5.2018, il Settore Affari Istituzionali ha ricompreso anche i Servizi Informatici (CED)

Per l'anno 2017 (dal mese di Marzo 2017), in assenza di un Segretario Generale Titolare, ho assunto e svolto la funzione di Presidente della Delegazione trattante di Parte Pubblica del Comune di Cusano Milanino – fino a Dicembre 2017.

Dal mese di Novembre 2014 al mese di Dicembre 2019, su indicazione e proposta del Sindaco del Comune di Cusano Milanino e nomina da parte dell'Assemblea dei Soci (Assemblea dei Sindaci dei 4 Comuni dell'Azienda), ho svolto il ruolo di Consigliere/Vice-Presidente nel Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale", Azienda costituita dai 4 Comuni dell'Ambito territoriale di Cinisello Balsamo che gestisce servizi ed interventi socio-educativi e socio-sanitari dei Comuni e l'Ufficio di Piano dell'Ambito.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 20/05/2013 AL 31/01/2017</p> <p>Comune di Cusano Milanino – Settore Servizi Sociali</p> <p>Settore Servizi Sociali e Gestione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Responsabile e Coordinatore del Settore Servizi Sociali, Funzionario D4, con Posizione Organizzativa</p> <p>Organizzazione e supporto tecnico, amministrativo e gestionale dei Servizi Sociali, con coordinamento e gestione sia del servizio amministrativo che delle Assistenti Sociali (4); gestione tecnica dei bandi, interventi e misure di sostegno in ordine ai servizi abitativi pubblici (ERP); partecipazione alla Conferenza Tecnica dell’Ambito territoriale di Cinisello Balsamo e supporto tecnico all’Assessorato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DALL’01/07/2009 AL 19/05/2013</p> <p>Comune di Desio – Settore Servizi ed Interventi sociali</p> <p>Ufficio di Piano dell’Ambito territoriale di Desio composto da otto Amministrazioni comunali Direttore e Coordinatore dell’Ufficio di Piano, Funzionario D4, con Posizione Organizzativa</p> <p>Supporto tecnico, amministrativo e gestionale all’Assemblea dei Sindaci e alla Conferenza tecnica degli otto Comuni, principali organi della governance dell’Ambito territoriale, alla pianificazione e programmazione socio-sanitaria integrata e socio-assistenziale d’Ambito e gestione di servizi e progetti sovracomunali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DALL’01/07/2006 AL 30/06/2009</p> <p>Comune di Desio – Settore Servizi ed Interventi sociali (in posizione di comando dal Comune di Bovisio Masciago)</p> <p>Ufficio di Piano dell’Ambito territoriale di Desio composto da otto Amministrazioni comunali Coordinatore dell’Ufficio di Piano, Funzionario D4, con Posizione Organizzativa</p> <p>Supporto tecnico e gestionale all’Assemblea dei Sindaci e alla Conferenza tecnica degli otto Comuni, principali organi della governance dell’Ambito territoriale, alla pianificazione e programmazione socio-sanitaria integrata e socio-assistenziale d’Ambito e gestione di servizi e progetti sovracomunali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 28/03/2001 AL 30/06/2006</p> <p>Comune di Bovisio Masciago – Settore Servizi alla Persona</p> <p>Servizi Sociali, Educativi e Demografici Coordinatore del Settore (Funzionario – D4, con Posizione Organizzativa)</p> <p>Gestione dei servizi sociali, dell’istruzione, educativi (asilo nido), sport e servizi demografici</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>NOVEMBRE 2001/MAGGIO 2002</p> <p>Comune di Meda – Settore Servizi alla Persona: consulenza Servizi Sociali - Incarico di Consulenza Consulente esterno</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DALL’01/07/1997 AL 27/03/2001</p> <p>Comune di Bovisio Masciago – Settore Affari Generali</p> <p>Segreteria Generale, Personale, Commercio, Informatica e Servizi Demografici Coordinatore del Settore (Funzionario Amm. – D3, con Posizione Organizzativa)</p> <p>Collaborazione con il Segretario Generale; supporto agli organi istituzionali comunali, gestione delle risorse umane, del commercio e dei servizi demografici ed informatici.</p>

- Date (da – a) DALL'01/01/1997 AL 30/06/1997
- Nome e indirizzo del datore Comune di Agrate Brianza – Servizi Demografici
- Tipo di azienda o settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva
- Tipo di impiego Responsabile dei Servizi Demografici (Istruttore Direttivo)

- Date (da – a) MARZO 1996/ DICEMBRE 1996
- Nome e indirizzo del datore Comune di Arcore – Segreteria Generale
- Tipo di azienda o settore Servizio Protocollo e Segreteria Generale
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo

- Date (da – a) FEBBRAIO 1996/ MARZO 1996
- Nome e indirizzo del datore Comune di Merate – Protocollo
- Tipo di azienda o settore Servizio Protocollo
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Gennaio/Aprile 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica Sacro Cuore di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione alla Professione di Segretario comunale e Funzionario Enti locali

- Data 9 Luglio 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica Sacro Cuore di Milano
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza (101/110)**

- Data Giugno 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio Statale B. Zucchi di Monza
- Qualifica conseguita **Diploma di Maturità Classica (50/60)**

**PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE
2019 - 2020**

28, 29 e 30 Settembre 2020
20 e 21 Ottobre 2020
SDA Bocconi
INPS Valore PA MISURARE PER CREARE VALORE PUBBLICO

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

13 Giugno 2019
Caldarini e Ass./Avv. L. Tamassia – Milano
Come scrivere i contenuti giuridici del contratto decentrato e gestire il fondo del salario accessorio – Come, Cosa, Metodi e Tempistiche

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

Marzo/Maggio 2019
Formel ed Università dell'Insubria (Programma INPS Valore P.A. 2018) - Milano
Percorso Formativo: Strumenti di gestione delle Risorse Umane nei contesti organizzativi –
Modulo 1: La gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione: gli strumenti a disposizione
Modulo 2: Valori e comportamenti che non posso mancare: trasmettere la cultura dell'etica della Pubblica Amministrazione
Modulo 3: Il Dirigente efficace: psicologia dei gruppi e gestione delle relazioni
Modulo 4: Il lavoro di gruppo
Modulo 5: Imparare a litigare – Conoscere le dinamiche del conflitto e le sue soluzioni

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

Nell'anno 2019, grazie ad un accordo tra Comuni in ordine alla "Formazione Continua Enti Locali" promossa da Upel Milano, ho potuto partecipare a diverse giornate formative presso il Comune di Nova Milanese:
11.2.2019 – Gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria alla luce delle novità della legge di stabilità 2019, Avv. Ponti
17.4.2019 – Trasparenza e Privacy, Dr. Fabiano

- 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)
- L'affidamento della difesa dell'Ente dopo il nuovo Codice Contratti e la gestione del contenzioso.
Il contrasto alle istanze di rimborso del 2,5%
22 Febbraio 2017
Publika/ Dr. G. Bertagna – Milano
- La gestione del Personale nel 2017 – Contrattazione e salario accessorio
31 Gennaio 2017
Publika/ Dr. G. Bertagna - Milano
- La gestione del Personale nel 2017 – Spese di personale, turn-over e regole per l'accesso
5 Luglio 2016
Azienda Speciale Insieme per il Sociale - Avv. Ponti
- Gli Appalti di Servizi alla Persona: casi, modalità di affidamento, requisiti, criteri di selezione
12 Dicembre 2016
Progetto Sofis
- Appalti e concessioni di servizi socio-educativi e culturali nel nuovo Codice dei contratti dopo le Linee Guida Anac

**PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE
NEL SETTORE SOCIALE**

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie/abilità professiona oggetto dello studio</p>	<p>12 Dicembre 2014</p> <p>Formel/D.ssa N. Baracchini - Milano</p> <p>L'ISEE dal 1 Gennaio 2015</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>20 Gennaio 2014</p> <p>Formel/D.ssa N. Baracchini - Milano</p> <p>Il nuovo ISEE – Analisi del DPCM del 3 Dicembre 2013</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p>	<p>2 e 16 Dicembre 2011</p> <p>ASL MB – Sistema regionale ECM-CPD</p> <p>La valorizzazione del Terzo Settore nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Linee Guida DGR n. 1353/2011)</p> <p>3 Novembre 2011</p> <p>Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia (MIUR) – Monza e Brianza</p> <p>Dalla Scuola alla Vita – I Cambiamenti regionali e provinciali</p>
<p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p>	<p>26 Aprile 2011</p> <p>Scuola di Consulenza e Formazione per Pubbliche Amministrazioni ed Aziende</p> <p>La Tracciabilità dei pagamenti ai sensi della L. n. 136/2010 ed altri adempimenti propedeutici connessi e conseguenti ai contratti di lavoro, servizi e forniture</p> <p>29 Ottobre 2010</p> <p>ASL MB – Sistema regionale ECM-CPD</p> <p>Eppur si muove. Come sono cambiati gli adolescenti, come si sono trasformate le proposte per loro in Brianza.</p> <p>4 e 5 marzo 2010</p> <p>ASL MB – Sistema regionale ECM-CPD, in collaborazione con Cergas Bocconi</p>
<p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p>	<p>Centri di assistenza domiciliare (Cead): Formazione Manageriale</p> <p>Luglio/Ottobre 2009</p> <p>ASL MB – Sistema regionale ECM-CPD</p> <p>Una cultura comune per affrontare le situazioni di disagio minorile</p>
<p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Date (da – a)</p>	<p>Ottobre 2008</p> <p>Provincia di Milano</p> <p>Logiche di analisi e programmazione della spesa nel settore sociale</p> <p>2007</p> <p>Provincia di Milano</p>

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

Il rapporto tra giurisdizione e amministrazione nella tutela del minore e delle sue relazioni familiari

Ottobre 2006

Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bicconi di Milano

La progettazione dei servizi socio-educativi

16 marzo 2006

Ancitel Lombardia Milano

Autorizzazione al funzionamento e accreditamento strutture socio-assistenziali: come gestire la fase transitoria

Novembre 2005/maggio 2006

Provincia di Milano

L'esercizio associato di funzioni e la gestione associata di servizi

Ottobre 2005/gennaio 2006

Provincia di Milano

Le organizzazioni complesse

2004

Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'Amministrazione Pubblica

Lo sviluppo di sistemi di governance locale e di gestione associata dei servizi nella Regione Lombardia

Novembre 2003

Provincia di Milano

Welfare plurale nel piano socio-sanitario della Regione Lombardia nella prospettiva dei livelli essenziali delle prestazioni, comprensivi dell'integrazione socio-sanitaria

Ottobre 2003

Provincia di Milano

Welfare plurale nel piano socio-sanitario della Regione Lombardia dentro il contesto del quadro costituzionale e delle disposizioni di adeguamento dell'ordinamento

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Lingue Francese e Inglese, lettura e scritto; un poco meno nel parlato.

FRANCESE

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO ELEMENTARE

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

INGLESE

LIVELLO ELEMENTARE

LIVELLO ELEMENTARE

LIVELLO ELEMENTARE

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE**

DAL FEBBRAIO 2019, HO FREQUENTATO I CORSI FORMATIVI SECONDO IL METODO WALL STREET ENGLISH

SPAGNOLO

LIVELLO ELEMENTARE

LIVELLO BASE-ELEMENTARE

LIVELLO BASE-ELEMENTARE

Nell'ambito della mia esperienza professionale, variegata dal livello operativo di base (Servizio Protocollo e Segreteria Generale) sino a livelli di responsabilità e di direzione all'interno dell'organizzazione comunale, in diversi Settori (Istituzionale e Socio-Educativo), ho acquisito oltre alle competenze tecnico-specifiche di elevata qualificazione:

- buono spirito di gruppo e di iniziativa (pro-attività),
- buona capacità di adattamento e di adeguamento a diversi contesti organizzativi e relazionali,
- buone capacità di comunicazione e di lavoro con gruppi di persone con qualifiche e discipline diverse (multidisciplinari) e di organizzazioni diverse,
- buone capacità di leadership, anche in contesti interorganizzativi ed interistituzionali,
- buone capacità di motivare i collaboratori,
- senso e rispetto dell'organizzazione istituzionale,
- coordinamento di gruppi di operatori complessi, sia interni che esterni all'Amministrazione.

Buone attitudini e competenze informatiche, acquisite nel corso dell'esperienza professionale:

- buona conoscenza dei programmi e pacchetti applicativi Office Automation (Word, Excel, Outlook e Power Point),
- conoscenza dei concetti base dell'hardware,
- buona capacità di uso dei principali browser in reti Internet e Intranet.

Ho partecipato in qualità di relatore ai seguenti convegni e/o eventi formativi:

- "La rete di offerta per il malato di demenza e la sua famiglia" – 12.10.2010, a Desio, organizzato dall'ASL MB – Sistema regionale ECM-CPD;
- "Dalla Scuola alla Vita – I cambiamenti regionali e provinciali" – 9.11.2011, a Meda, organizzato dall'Ufficio Scolastico del Territorio (MIUR), CTRH Monza Ovest.

Sovico, 11.11.2022

F.TO SIMONA PULICI

Consenso per trattamento dati, in base al c.d. Codice della Privacy - D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm. ed in base al Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR)

SIMONA PULICI