

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAUTONE MARIA LAURA**  
Telefono 02 90369232  
E-mail [mautone.laura@comune.bareggio.mi.it](mailto:mautone.laura@comune.bareggio.mi.it)  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 26/10/1971

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 14.01.2010 AD OGGI
- Nome dell'azienda e città COMUNE di BAREGGIO (MI)
- Tipo di società/ settore di attività Pubblica Amministrazione
- Posizione lavorativa Istruttore Direttivo Amministrativo Cont.le, Cat. Giuridica D con incarico allo svolgimento delle Funzioni Dirigenziali art. 107 del D.lgs. 267/2000 del Settore Famiglia e Solidarietà Sociale.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione delle risorse economiche, umane e strumentali assegnate, programmazione e organizzazione servizi, inclusa la responsabilità nei procedimenti inerenti forniture e servizi, stipulazione contratti, datore di lavoro ai sensi del T.U. 81/2008. Referente tecnico per il comune presso il Piano di zona.
  
- Date (da – a) Dal 5.03.2018 al 31.10.2018
- Nome dell'azienda e città COMUNE DI BAREGGIO (MI)
- Tipo di società/ settore di attività Pubblica Amministrazione
- Posizione lavorativa In aggiunta alle funzioni di responsabilità del settore Famiglia e solidarietà sociale, attribuzione delle Funzioni Dirigenziali art. 107 del D.lgs. 267/2000 del Settore Educazione, Biblioteca e Sport .
- Principali mansioni e responsabilità Gestione delle risorse economiche, umane e strumentali assegnate, programmazione e organizzazione servizi, inclusa la responsabilità nei procedimenti inerenti forniture e servizi, stipulazione contratti, datore di lavoro ai sensi del T.U. 81/2008
  
- Date (da – a) Dal 1.10.2001 al 14.01.2010
- Nome dell'azienda e città COMUNE di BAREGGIO (MI)
- Tipo di società/ settore di attività Pubblica Amministrazione
- Posizione lavorativa Istruttore Direttivo Amministrativo Cont.le, Cat. Giuridica D., contratto t. indet.
  
- Date (da – a) Dal 3/11/1997 al 30/09/2001
- Nome dell'azienda e città COMUNE di BAREGGIO (MI)
- Tipo di società/ settore di attività Pubblica Amministrazione
- Posizione lavorativa Istruttore Amministrativo Cont.le, cat. C (ex VI Q.F.) , contratto tempo indeterminato
  
- Date (da – a) Dal 1/03/1996 al 2/11/1997
- Nome dell'azienda e città COMUNE di PREGNANA MIL.SE (MI)
- Tipo di società/ settore di attività Pubblica Amministrazione
- Posizione lavorativa Istruttore Amministrativo Cont.le, cat. C , ex VI Q.F, contratto tempo determinato

- Date (da – a) Dal 9/01/1996 al 29/02/1996
- Nome dell'azienda e città I.C. di AUTOLITANO CLARA , Rho
- Tipo di società/ settore di attività S.r.l. impianti industriali
- Posizione lavorativa Impiegata amm.va
  
- Date (da – a) Dal 11.01.1995 al 20.05.1995 e dal 12.06.1995 al 10.09.1995
- Nome dell'azienda e città COMUNE di ARLUNO (MI)
- Tipo di società/ settore di attività Pubblica Amministrazione
- Posizione lavorativa Istruttore Amministrativo Cont.le, cat. C ex VI Q.F, contratto tempo determinato
  
- Date (da – a) Dal 22.05.1995 al 10.06.1995 e dal 11.09.1995 al 30.09.1995 e dal 2.10.1995 al 20.11.1995
- Nome dell'azienda e città COMUNE di ARLUNO (MI)
- Tipo di società/ settore di attività Pubblica Amministrazione
- Posizione lavorativa Incarico di collaborazione autonoma presso Ufficio socio-sanitario, sport, cultura e tempo libero

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Luglio 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione I.U.L.M. – Università di Lingue e Comunicazione (Milano)
- Principali studi / abilità professionali  
oggetto dello studio Sociologia, relazioni pubbliche, diritto pubblico e privato, marketing e programmazione aziendale
- Qualifica o certificato conseguita Diploma in Relazioni pubbliche
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) Ai sensi del DM 11/11/2011 il diploma è equiparato alle lauree universitarie delle classi di cui ai decreti ministeriali 4 agosto 2000 e 2 aprile 2001 e alle lauree universitarie delle classi di cui ai decreti ministeriali 16 marzo 2007 e 19 febbraio 2009
  
- Date Anno scolastico 1989/1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Artemisia Gentileschi (Milano)
- Qualifica o certificato conseguita Diploma Maturità Linguistica

## AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

Acquisita formazione specifica e aggiornamento negli ultimi dieci anni nelle seguenti materie :

- Prevenzione e contrasto della corruzione e illegalità;
- La Riforma del Terzo settore;
- Formazione specifica per dirigenti;
- Appalti e contratti pubblici;
- Affidamenti dei servizi sociali, culturali e sportivi nei comuni;
- Appalti e concessioni nel nuovo codice degli appalti;
- Prevenzione e contrasto alla corruzione nei processi di lavoro;
- L'isee e l'applicazione dello strumento nei regolamenti comunali;
- Il portale degli acquisti delle P.A.;
- La nuova contabilità finanziaria;
- I bandi tipo dell'AVCP;
- La costruzione del regolamento per la compartecipazione finanziaria ai servizi;
- Procedure di affidamento dei servizi sociali;
- Il sistema AVCPASS;
- Innovazione e sussidiarietà per la competitività in Lombardia;
- Cooperazione e sussidiarietà;

- Il minimo vitale e i benefici di protezione sociale;
- Accesso agli atti ed erogazione dei servizi nei limiti della privacy

- Esperienza in Commissioni di gara sia come Presidente che Membro Esperto sia in ambito comunale che sovra comunale per l'affido di servizi di valore anche superiore alla soglia di rilevanza comunitaria
- Membro del tavolo tecnico del Piano di zona;
- Membro esperto del tavolo di lavoro nella costruzione del regolamento dell'ambito del Magentino per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate.

#### **MADRELINGUA**

Italiano

#### **ALTRE LINGUE**

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

#### **INGLESE**

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

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

#### **FRANCESE**

Buono

Buono

Buono

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

#### **TEDESCO**

Buono

Buono

Scolastico

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

- Predisposizione al lavoro in team e alla cura delle relazioni esterne, con attenzione all'approccio alle diverse tipologie di target, grazie anche alla pluriennale esperienza come Responsabile e al percorso universitario specifico.
- Attenzione alla cura e coinvolgimento del gruppo di propri collaboratori e staff.
- Ricerca di continuo personale aggiornamento

#### **PATENTE**

Patente B e automunita

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 e Reg. UE 2016/679*

10/09/2019

*Maria Laura Mautone*