

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cesare Cerri
Indirizzo	
Telefono	02920991221
Fax	
E-mail	cesare.cerri@comune.capriate-san-gervasio.bg.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	10/03/1968
Attuale Occupazione	Comune di Capriate San Gervasio (BG) piazza Della Vittoria 4 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Cat. D - posizione economica D1 a tempo indeterminato e pieno.
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile P.O. del Settore IV - Area Servizi Alla Persona (Ufficio Cultura - Turismo - Biblioteca - Istruzione - Servizi Sociali - Sport - Politiche Giovanili). Componente dell'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) - Vice Segretario Comunale. Site manager di Crespi d'Adda, sito iscritto nella lista del Patrimonio Mondiale tutelato dall'UNESCO.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | dal 15/05/2017 al 10/06/2018 e dal 01/08/2018 al 30/12/2021 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Capriate San Gervasio (BG) piazza Della Vittoria 4 |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| • Tipo di impiego | Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D - posizione economica D1 a tempo determinato e pieno ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile P.O. del Settore IV - Area Servizi Alla Persona (Ufficio Cultura - Turismo - Biblioteca - Istruzione - Servizi Sociali - Sport - Politiche Giovanili). Componente dell'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) - Vice Segretario Comunale dal 19/12/2019. Site manager di Crespi d'Adda, sito iscritto nella lista del Patrimonio Mondiale tutelato dall'UNESCO. |
| • Date (da – a) | dal 01/10/2004 al 14/05/2017 e dal 11/06/2018 al 31/07/2018 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Burago di Molgora (MB) piazza G. Matteotti 12 |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| • Tipo di impiego | Istruttore Amministrativo cat. C - posizione economica C2 a tempo indeterminato Settore Amministrativo Sociale (servizio affari generali/demografici – servizio culturale/comunicazione/istruzione, servizio sociale). |
| • Principali mansioni e | Responsabile del Procedimento servizio segreteria/contratti/protocollo/archivio |

responsabilità

- Date (da – a) dal 08/08/2001 al 30/09/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Burago di Molgora (MB) piazza G. Matteotti 12
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Collaboratore Professionale cat. B, posizione economica B3, a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio segreteria – contratti – archivio - protocollo

- Date (da – a) dal 09/04/2001 al 07/08/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Burago di Molgora (MB)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Collaboratore Professionale cat. B, posizione economica B3, a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Servizi Demografici

- Date (da – a) dal 02/09/2000 al 07/04/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bernareggio (MB)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Incarico di collaborazione coordinata e continuativa 36 h settimanali.
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio protocollo

- Date (da – a) dal 20/09/1999 al 31/08/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Sociale Onlus “La Rosa Blu” di Ronco Briantino (MB)
- Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale tipo B (inserimento lavorativo persone svantaggiate)
- Tipo di impiego Operatore Sociale a tempo indeterminato e pieno
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento ed organizzazione del lavoro del personale volontario e dei soci lavoratori in situazione di disabilità/svantaggio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1997/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Parma
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza

- Date (da – a) 1986/1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale St.le “G.M. Colombini” di Piacenza
- Qualifica conseguita Frequentazione con esito positivo “anno integrativo” per i diplomati presso l'Istituto Magistrale.

- Date (da – a) 1985/1986

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

Istituto Magistrale St.le “G.M. Colombini” di Piacenza

Diploma di maturità magistrale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

21/02/2020 Corso di Formazione “LEGGI SULLA PRIVACY: EVOLUZIONI GIURISPRUDENZIALI E DI PRASSI”– Mente Locale – Piano di formazione costruito da Istituto di Direzione Municipale patrocinato dalla Provincia di Bergamo.

14/02/2020 Corso di Formazione “APPALTI: GLI ORIENTAMENTI GIURISPRUDENZIALI E ANAC 2019-2020”– Mente Locale – Piano di formazione costruito da Istituto di Direzione Municipale patrocinato dalla Provincia di Bergamo.

31/01/2020 Corso di Formazione “APPALTI: LA VERIFICA DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI NEGLI ACQUISTI PUBBLICI”– Mente Locale – Piano di formazione costruito da Istituto di Direzione Municipale patrocinato dalla Provincia di Bergamo.

24/01/2020 Corso di Formazione “RECUPERO CREDITI. STRUMENTI E STRATEGIE” – Mente Locale – Piano di formazione costruito da Istituto di Direzione Municipale patrocinato dalla Provincia di Bergamo.

17/01/2020 Corso di Formazione “LEGGE DI BILANCIO 2020 E IMPATTO SUGLI ENTI LOCALI” – Mente Locale – Piano di formazione costruito da Istituto di Direzione Municipale patrocinato dalla Provincia di Bergamo.

23/10/2019 - Corso di Formazione “Gli affidamenti sottosoglia e i principali elementi procedurali nell’acquisizione di lavori, beni e servizi” – Studio Sigauco S.r.L. in collaborazione con l’Associazione dei Responsabili Finanziari Comunali (A.R.F.C.) Settimana Bergamo Comunale.

21/10/2019 - Corso di Formazione “Privacy e PA: casistiche e Garante” – Studio Sigauco S.r.L. in collaborazione con l’Associazione dei Responsabili Finanziari Comunali (A.R.F.C.), – Settimana Bergamo Comunale.

05/04/2019 - Corso di Formazione “Appalti - Aggiornamenti sul RUP ruolo e responsabilità”. Mente Locale – Piano di formazione costruito da Istituto di Direzione Municipale patrocinato dalla Provincia di Bergamo.

08/02/2019 - Corso di Formazione “Privacy e Servizi al Cittadino (mensa, trasporti, ecc)”. Mente Locale – Piano di formazione costruito da Istituto di Direzione Municipale patrocinato dalla Provincia di Bergamo.

25/01/2019 - Corso di Formazione “Anticorruzione e Trasparenza”. Mente Locale – Piano di formazione costruito da Istituto di Direzione Municipale patrocinato dalla Provincia di Bergamo.

22/06/2018 – Corso di Formazione “L’appalto di servizi socio – educativi e culturali nel codice dei contratti”. Fondazione Enti Locali - Upel Milano.

02/02/2018 - Corso di Formazione “Affidamenti e acquisti sottosoglia dopo il “correttivo” al D.Lgs 50/2016 e le linee guida ANAC: come adeguarsi alle nuove regole”. Mente Locale – Piano di formazione costruito da Istituto di Direzione Municipale patrocinato dalla Provincia di Bergamo.

09/03/2017 – Corso di Formazione “La procedura sotto soglia e la procedura negoziata per lavori, forniture e servizi nel nuovo codice appalti” docente Avv. Alberto Ponti - c/o Accademia Formativa Martesana Piazza Giovanni XXIII, 12 – Gorgonzola (MI);

19/01/2017 - Corso di Formazione “ PNA 2016 e FOIA: il nuovo contesto normativo e gli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione” c/o Accademia Formativa Martesana Piazza Giovanni XXIII, 12 – Gorgonzola (MI).

05/12/2016 – Corso di Formazione “Integrità e anticorruzione: aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per l'anno 2016” c/o Accademia Formativa Martesana Piazza Giovanni XXIII, 12 – Gorgonzola (MI).

17/11/2015 - Corso di Formazione “La digitalizzazione dei processi organizzati negli enti locali” c/o Accademia Formativa Martesana Piazza Giovanni XXIII, 12 – Gorgonzola (MI).

27/04/2015 - Corso di Formazione “Gare di appalto, la piattaforma SINTEL” e “Utilizzo della piattaforma SINTEL” c/o Accademia Formativa Martesana Piazza Giovanni XXIII, 12 – Gorgonzola (MI).

18/12/2014 - Giornata di Studio “Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento: prescrizioni, obblighi e responsabilità” – Relatore Santo Fabiano – Esperto di management pubblico e docente di diritto degli enti locali Università Roma Tre – c/o comune di Triuggio.

11/11/2014 - Corso di Formazione “MEPA – CONSIP – Centrali di committenza regionali - Istruzioni per l'uso, quadro delle novità e simulazioni” – Milano – organizzato da Caldarini & Associati - docente dr.ssa Anna Messina.

20/05/2014 - Giornata di Studio “Formazione sulla dematerializzazione documentale” - Gruppo SI.net Informatica - c/o comune di Triuggio.

13 marzo 2014 - Giornata di Studio “Istituzione e procedure operative del sistema AVCPASS” – c/o comune di Triuggio.

12/03/2013 – Corso di formazione sul tema “Il nuovo contratto di appalto elettronico” Relatore: Dott. Venturi Stefano – c/o comune di Triuggio.

21/02/2013 - Corso di formazione sul tema “Gli appalti di lavori, forniture e servizi alla luce delle recenti manovre di risparmio della spesa pubblica: esame dettagliato delle novità introdotte - Avv. Alberto Ponti – c/o comune di Triuggio.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Sviluppo di competenze nell'ambito dei Servizi alla Persona con particolare riferimento alle procedure per l'acquisizione di beni e di servizi, alla progettazione culturale finalizzata alla promozione del territorio mediante partecipazione a bandi di finanziamento di Regione Lombardia, Ministero per i Beni ed Attività Culturali e del Turismo (MIBACT), Fondazione Cariplo. In particolare a titolo puramente esemplificativo ho assunto in qualità di RUP la responsabilità dei seguenti progetti:

- Procedura di gara aperta ai sensi degli articoli 35 e 60 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni e integrazioni per affidamento in concessione del servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole primarie di Capriate San Gervasio e fornitura pasti per anziani, disabili e persone in difficoltà per gli anni scolastici 2022/2023-2023/2024-2024/2025, con opzione di rinnovo per ulteriori 2 anni scolastici;

- Procedura di gara aperta a rilevanza comunitaria per l'appalto del servizio di assistenza educativa scolastica per minori diversamente abili e servizi integrativi - complementari per il periodo dal 01.09.2023 al 31.08.2026 per i comuni di Capriate San Gervasio (BG) e Brembate (BG);
- "Allestimento multimediale interattivo sulla vita degli operai nel villaggio operaio di Crespi d'Adda" nell'ambito del D.d.s. 17 aprile 2019 - n. 5598 - Invito alla presentazione di progetti di miglioramento di sedi, strutture e attrezzature di istituti e luoghi della cultura e siti Unesco – l.r. 25/2016 – Anni 2019 e 2020. Sezione V – Ambito siti Unesco (L.R. 25/2016, art.18);
- "Un nuovo piano di gestione per il sito di Crespi d'Adda: alla riscoperta del valore" riservata ai Siti iscritti nella Lista del Patrimonio Mondiale Culturale e Naturale dell'UNESCO - Convenzione del 1972, finanziamento a valere sulla Legge 77/2006;
- "Produzioni Ininterrotte. Un nuovo sistema di offerta culturale per il sito Unesco di Crespi d'Adda" nell'ambito del Bando Fondazione Cariplo "Luoghi di innovazione culturale";
- "Piano per interventi alla sede dell'Archivio storico del Cottonificio Crespi d'Adda (ASCAL)" nell'ambito dell'Invito a presentare progetti per il miglioramento di sedi, strutture e attrezzature di biblioteche e archivi storici (L.R. 25/2016, art. 14-15 – anni 2019 e 2020);
- convenzione ex art. 56 del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore) per l'attività di gestione dell'Info Point e del teatro di Crespi d'Adda per il periodo dal 01/04/2019 al 31/03/2022;
- concessione del servizio di refezione scolastica e fornitura pasti per anziani, disabili e persone in difficoltà per il periodo dal 01.09.2018 al 31.08.2021;
- appalto del servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle Scuole primarie e della Scuola secondaria di primo grado con sede nel Comune di Capriate San Gervasio;
- progetto di fornitura e posa in opera di elementi di segnaletica turistica integrata presso il sito UNESCO di Crespi D'Adda finanziato dal MIBACT - Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo nel quadro della Legge 20 febbraio 2006 n. 77;
- acquisizione mediante esercizio del diritto di prelazione ex art. 60 del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n.42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" dell'archivio Storico "Legler" di Crespi d'Adda;
- servizio di ufficio stampa del sito UNESCO di Crespi d'Adda;
- fornitura di software per la gestione della biglietteria dell'UNESCO Visitor Centre di Crespi d'Adda;
- servizi di progettazione, realizzazione e coordinamento concerti, eventi musicali ed iniziative culturali di intrattenimento presso il sito UNESCO di Crespi d'Adda.

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

ITALIANO
INGLESE

INGLESE
Scolastica
Scolastica
Scolastica

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

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

Capacità organizzative, di coordinamento di attività, di funzioni e di persone. Predisposizione alla risoluzione dei contrasti e alla mediazione. Capacità di individuare soluzioni alternative per il raggiungimento degli obiettivi. Alto grado di autonomia e responsabilità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di persone,
progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato
(ad es. cultura e sport), a casa,
ecc.*

Programmazione e rendicontazione di risorse finanziarie (previsioni di bilancio, rendiconto di gestione, rendicontazione spese ammesse a finanziamento, ecc.);
Gestione delle risorse umane assegnate al Settore di competenza;

Vice Presidente Associazione Musicale "ALL TOGETHER" con sede in Usmate Velate (MB).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza principali sistemi applicativi (word, excel..)
Buona conoscenza applicazione Outlook per gestione posta elettronica.
Ottima conoscenza della Piattaforma SINTEL di Regione Lombardia
Buona conoscenza della piattaforma di e-procurement "acquistinretepa.it"

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Musica, canto.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/n. 679 – RGPD e nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

Capriate San Gervasio, 07/02/2024

**Firma
Cesare Cerri**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa