

Cristina Marchesi – Curriculum Vitae

nata a Modena il 6 aprile 1964

ESPERIENZE DI LAVORO:

Luglio 1997 – oggi - Comune di Segrate

Progressioni economiche all'interno della categoria

A seguito di valutazione positiva effettuata a norma degli art 5 e 6 del CCNL dal 1.1.2000 sono stata inquadrata nella categoria D4 e dal 1.1.2002 nella successiva posizione D5.

Da Gennaio 2016 responsabile sezione **Gestione del Patrimonio all'interno della direzione **Gestione Risorse**.**

Non è stata formalizzata una divisione per uffici; le principali attività della sezione sono così classificabili:

Area gestionale:

- Gestione immobili: Affitti e concessioni a canone di mercato - Concessioni a ass. no-profit;
- Concessione di servizi: Ambito culturale (Auditorium Toscanini e Palasegrate); Ambito sportivo (impianti sportivi e palestre scolastiche, campi da calcio, campo da rugby, ecc); Generico: bar centro parco;
- Condomini: rapporti con Amministrazioni dei Condominii ove ricadono unità immobiliari comunali e liquidazione spese relative;
- Gestione custodi: selezione e contratti di custodia, richiesta canoni e rimborso spese condominiali/bollette;
- Gestione Centri Civici e affitti aule scolastiche -coordinamento richieste di utilizzo segnalazioni, affitti con gestione pagamenti ecc, -rapporti con i custodi e con le direzioni didattiche;

Area tecnica:

- Tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili comunali;
- procedure espropriative e/o di acquisizione bonaria di immobili e aree;
- Piano delle Alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari dell'Ente;
- Attività per l'acquisizione di immobili trasferiti all'Ente;
- Attività di accertamento della natura giuridica dei suoli interessati da procedimenti diversi.

Da Dicembre 2010 a Dicembre 2015 – Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino – Sezione Cultura Sport e No-profit

Responsabile della sezione che comprende gli uffici:

- Cultura,
- Sport e spazi,
- No-profit,

Da giugno 2013 Acquisisco anche la responsabilità della Sezione Biblioteca.

Da Marzo 2014 - l'ufficio No-Profit viene spostato ad altra sezione.

Le principali realizzazioni di questo periodo hanno riguardato:

Realizzazione progetti sportivi nelle scuole;

Assegnazione in concessione impianti sportivi – strutture culturali;

Progetto Biblioanch'IO per l'inserimento di Volontari nelle biblioteche;

Trasferimento della sede centrale della Biblioteca presso il Centro Culturale Verdi.

Dal Luglio a Dicembre 2010 – Sezione Servizi Demografici

Studio della normativa di riferimento e in particolare approfondimenti dell' Ufficio Cimiteriale

Da Settembre 1999 a Giugno 2010

Funzionario Sezione Culturale - Direzione Socioculturale poi Servizi Civici Culturali e Ricreativi

Al ritorno dalla maternità ho assunto la responsabilità della Sezione che comprendeva gli uffici:

- Biblioteca,
- Cultura (comprendente fino al 2005 anche la gestione degli spazi dei centri civici e dei comodati alle associazioni culturali)
- Sport e Tempo Libero

- Segreteria di direzione

In alcuni periodi gli Uffici Sport e TL hanno costituito sezione a se stante affidata direttamente al direttore o ad altra direzione.

Dal febbraio 2006 sono state aggiunte le competenze dell'ufficio **Volontariato** (attualmente Ufficio No-Profit).

Da Gennaio 2005 al 2008 ho ricoperto le funzioni di **OLP (Operatore Locale di progetto)** per i volontari del Servizio Civile Nazionale in servizio presso la Biblioteca.

Le principali realizzazioni di questo periodo hanno riguardato:

Progetti innovativi per la Biblioteca (Creazione sala multimediale Biblioteca, Progetto antitaccheggio in Biblioteca, attivazione del gruppo di lettura);

Stagioni teatrali, e stagioni culturali, rassegna Segrate scrive e di Musica Italiana d'autore;

Grandi manifestazioni quali alcune edizioni di: Festa dello Sport, Segrate Dolce, Vino e dintorni;

Concessioni di gestione strutture culturali e sportive;

Costituzione ufficio Volontariato e organizzazione e tenuta dell'albo comunale degli enti no-profit;

"Unpatto tra noi" convegno internazionale tra le comunità equosolidali.

Luglio 1997 – Ottobre 1998 - Responsabile Ufficio Tributi e Ufficio Commercio, Settore Finanziario

Inquadrata nell'VIII° Qualifica Funzionale, con le responsabilità degli uffici e le attribuzioni delle competenze di "Funzionario responsabile ICI" e "Funzionario responsabile TARSU" e la responsabilità di procedimento delle procedure dell'Ufficio Commercio.

Da metà ottobre 1998 sono stata collocata in astensione dal lavoro per maternità.

Dal 1 marzo a metà luglio 1997, Comune di Basiano

ho ricoperto la posizione di **Responsabile Ufficio Ragioneria e Personale**, inquadrata nella VII° Qualifica Funzionale, presso il Comune di Basiano (MI), che conta circa 2.700 abitanti con 17 dipendenti. (dati del periodo in oggetto)

In tale breve periodo le principali attività realizzate sono state le seguenti:

- Gestione ufficio ragioneria
- Redazione dei cedolini dei dipendenti
- Redazione dell'inventario

Marzo 1989 –Agosto 1994 IBM Italia spa.

Con la qualifica di Sistemista ho lavorato nella "Direzione Soluzioni Informatiche - Automazione Ufficio", dove mi sono occupata del marketing di prodotti di automazione del lavoro d'ufficio e di supporto alle decisioni, compresa l'analisi statistica.

Per quanto riguarda le piattaforme hardware, ho sviluppato la mia esperienza partendo dai personal computer e passando poi alle reti locali di PC, all'AS/400 e alle LAN di PC collegati a uno o più AS/400.

STUDI EFFETTUATI:

Liceo Scientifico Statale "A. Einstein", di Rimini, conseguendo il Diploma di Maturità Scientifica nel luglio del 1983;

Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Bologna.

Novembre 1988: Diploma di Laurea in **Economia e Commercio** conseguito con la valutazione finale di 107/110.

Tesi di Laurea in Diritto Privato: "La disciplina codicistica del contratto di locazione".

Lì, 31 Ottobre 2016

Cristina Marchesi