

CURRICULUM VITAE ***M. VALERIA SAITA***

TITOLI DI STUDIO

OTTOBRE 1993 **UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE • MILANO**
▪ DIPLOMA UNIVERSITARIO IN SCIENZE POLITICHE E SOCIALI

LUGLIO 1996 **UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE • MILANO**
▪ Laurea in Scienze Politiche
▪ Titolo della tesi : “La giornalista nella società dell’informazione”
▪ Relatore: Prof. Vincenzo Cesareo – Docente di Sociologia.

ESPERIENZE PROFESSIONALI DI RILIEVO

DA 01 NOVEMBRE 2016 AD OGGI:

Istruttore Direttivo (cat. D – D4 posizione economica, ex VII q.f.), titolare di posizione organizzativa Settore Affari Generali presso l’UNIONE COMUNI LOMBARDA ADDA MARTESANA (Comuni: Liscate, Bellinzago Lombardo, Truccazzano e Pozzuolo Martesana)

Servizi assegnati:

- Segreteria, supporto agli organi politici (Sindaco, Giunta e Consiglio Unione e Comuni) contratti, assicurazioni, appalti nei servizi di competenza, protocollo e servizio notifiche, pubblica istruzione, cultura, biblioteca, sport e tempo libero;
- Vice-segretario comunale COMUNE LISCATE – COMUNE TRUCCAZZANO – COMUNE BELLINZAGO L. – UNIONE COMUNI LOMBARDA ADDA MARTESANA

DAL 01 FEBBRAIO 1999 – AL 31 OTTOBRE 2016:

Istruttore Direttivo (cat. D – D3 posizione economica, ex VII q.f.), titolare di posizione organizzativa Area Affari Generali e Servizi al Cittadino presso il Comune di Liscate

Servizi assegnati:

- Segreteria, supporto agli organi politici (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) contratti, assicurazioni, appalti nei servizi di competenza, protocollo e servizio notifiche, servizi demografici, servizi sociali (fino al 31/12/2011), pubblica istruzione, cultura, biblioteca, sport e tempo libero;
- da giugno 2009 nomina di Vicesegretario comunale del Comune di Liscate
- da luglio 2019 nomina di Vicesegretario comunale del Comune di Truccazzano e dell’Unione dei Comuni Lombarda Adda Martesana;
- dal 01 gennaio 2014: Responsabile con incarico di Posizione organizzativa della **Convenzione per la gestione in forma associata di Responsabile dell’Area Edilizia Scolastica e Servizi Scolastici dei Comuni di Liscate e Bellinzago.**

ANNO 1998:

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CAT. B EX V Q.F.) PRESSO IL COMUNE DI TRIUGGIO (MI):
Ufficio Segreteria

ANNO 1996-1997:

UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE • MILANO

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI E GIORNATE DI STUDI

Dal 1999 al 2012

- I contributi erogati dagli Enti Locali – FORMEL rel. Domenico Luddeni
- L'Ente Locale e la concessione di contributi e patrocini – FORMEL Alberto Barbiero
- Come aggiornare i regolamenti sul procedimento amministrativo e redazione di atti amministrativi – FORMEL rel. Antonio Ciccia
- La figura del Messo notificatore e la notificazione degli atti – FORMEL rel. Barbara Montini
- Come regolamentare e gestire l'affidamento di incarichi professionali – FORMEL rel. Barbiero
- Gli incarichi esterni negli Enti Locali – FORMEL rel. G. Bretagna – F. Caponi
- L'archiviazione sostitutiva della documentazione amministrativa e gestione dei flussi documentali – FORMEL – rel. Cesare Ciabatti
- Il trattamento fiscale e previdenziale dei compensi e dei contributi erogati dagli Enti Locali – FORMEL rel. Domenico Luddeni
- Il contratto d'appalto e l'ufficiale rogante del Comune – FORMEL rel. Stefano Venturi
- Appalti di servizi ed incarichi di consulenza – FORMEL rel. Stefano Venturi

Dal 2013 ad oggi

- Legalità e trasparenza – rel. Dott.ssa LEONILDE CONCILIO SEGRETARIO COMUNALE
- Trasparenza e prevenzione anticorruzione – rel. Dott.ssa LEONILDE CONCILIO SEGRETARIO COMUNALE
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-17-18 Programma triennale Trasparenza e Integrità 2016-17-18 Codice di comportamento dei dipendenti – rel. Dott.ssa LEONILDE CONCILIO SEGRETARIO COMUNALE
- Prevenzione della corruzione: adempimenti, orientamenti, obblighi e responsabilità - ACCADEMIA FORMATIVA MARTESANA
- Novità in materia di società partecipate alla luce della legge di stabilità 2015 e piano di razionalizzazione - ACCADEMIA FORMATIVA MARTESANA
- WORKSHOP operativo sull'atto di indirizzo del Personale delle Partecipate e il Piano di Razionalizzazione - ACCADEMIA FORMATIVA MARTESANA
- Affidamento di servizi e forniture: le importanti novità - ACCADEMIA FORMATIVA MARTESANA
- I testi unici in materia di società a partecipazione pubblica e di servizi pubblici - ACCADEMIA FORMATIVA MARTESANA
- I rapporti tra gli Enti Locali e gli organismi NO PROFIT - ACCADEMIA FORMATIVA MARTESANA
- Il referto dei controlli interni degli Enti Locali e check del sistema in un'ottica aziendale - ACCADEMIA FORMATIVA MARTESANA
- Appalti e contratti pubblici: corso sul nuovo codice degli appalti Pubblici – CAP HOLDING

CONOSCENZE LINGUISTICHE

INGLESE BUONO • FRANCESE Scolastico • Nozioni di Spagnolo

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buon utilizzo dei normali strumenti di lavoro

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Milano, marzo 2020

M. Valeria Saita

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n.82/2005