

CURRICULUM PROFESSIONALE

DR.SSA PIERLUISA VIMERCATI

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

FORMAZIONE

LAUREA IN GIURISPRUDENZA , conseguita presso l'Università degli Studi di Milano nell'anno accademico 1983/1984 , con voti 110/110.

DIPLOMA CORSO DI PRIMA FORMAZIONE PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI , organizzato dal Ministero dell'Interno nella Città di Torino , nell'anno accademico 1985/1986 , conseguito con voti 56,37/60.

CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI , organizzato dalla Prefettura di Milano dal novembre 1987 all'aprile 1988 ; superamento della prova finale con voti 150/150.

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER SEGRETARI COMUNALI , organizzato dalla Prefettura di Milano nel novembre 1996 , sul tema "Gestione del territorio e dell'ambiente" ; valutazione conclusiva di "ottimo profitto".

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI "MERLINO" , organizzato dalla SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE nella Città di Monza , nel periodo dal 7 aprile al 4 luglio 2000.

MASTER IN "COMPORTAMENTO MANAGERIALE PER LA DIREZIONE DEGLI ENTI LOCALI" , organizzato in Milano da CONSIEL - Management Consulting e Formazione - ; superamento dell'esame finale nel giugno 2000 con la votazione di "ottimo".

CORSI DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI , organizzati dalla SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE nelle Città di Monza e Varese, nel terzo trimestre 2001, sui seguenti temi :

- " Strumenti di programmazione e controllo per la Direzione Generale";
- "Gestione dei servizi pubblici locali".

CORSO DI FORMAZIONE di complessive n.32 ore sul tema “Modello organizzativo ISO 9000:2000 e la sua applicabilità all’interno della Pubblica amministrazione” , organizzato da MA.IN Management & Innovazione nel maggio/giugno 2002 , volto all’avvio ed all’introduzione del sistema di certificazione della qualità per i servizi comunali.

CORSO DI FORMAZIONE sul tema “Comunicazione e gestione dei collaboratori” , organizzato dalla SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE nel terzo trimestre 2003 , per complessive n.6 giornate di formazione.

CORSO DI FORMAZIONE PER DIRETTORI GENERALI, organizzato dalla SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE , per complessive n.11 giornate di formazione , con conclusione nel novembre 2003.

CORSI DI FORMAZIONE INERENTI I TEMI SOTTOINDICATI , frequentati nell'anno 2004 :

- “Diritto Societario”- Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale
- “La riforma dei servizi pubblici locali” – Anciform
- “La fondazione negli Enti Locali” – SDA Bocconi.

CORSI DI FORMAZIONE INERENTI I TEMI SOTTOINDICATI , frequentati negli anni 2005 /2019 :

- “Il Gruppo di lavoro”- Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale
- “Prendere decisioni e negoziare” - Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale
- “PEG e controllo di gestione “ – Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale
- “Il Codice dei contratti pubblici” – Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale
- “Il servizio di distribuzione del gas ” - Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale
- “Diritto societario” –Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale
- “I servizi pubblici locali” – Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale
- “Danni e responsabilità nella P.A.” – Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale
- “La comunicazione per motivare nell’Ente Locale” – Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale
- “Etica e processi decisionali nell’Ente Locale” – Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale
- “Gli affidamenti in house” – Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale
- “La riforma della contabilità pubblica degli Enti Locali”- Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale
- “Corso di alta formazione in gestione e management pubblico” – Consiel Enti Locali
- “I nuovi controlli per Regioni, Province e Comuni- attuare il D.L.174/2012”.

CORSO UNIVERSITARIO DI ALTA FORMAZIONE SPECIALISTICA IN “Organizzazione e comportamento amministrativo. Performance, trasparenza e anticorruzione” organizzato per l’anno accademico 2014/2015 dal Ministero dell’Interno in collaborazione con l’Università di Roma “Tor Vergata.”

Frequenza di numerosi altri CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE organizzati da Enti Pubblici e Scuole di perfezionamento per funzionari e dirigenti di Enti Locali, con particolare riferimento alle tematiche dell'organizzazione, gestione e valutazione del personale, degli strumenti di programmazione strategico/finanziaria/gestionale degli Enti Locali, della gestione dei servizi pubblici locali, della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

ATTIVITA' PROFESSIONALE

PRATICANTE PROCURATORE ABILITATA AL PATROCINIO AVANTI LE PRETURE DEL DISTRETTO DELLA CORTE D'APPELLO DI MILANO, con iscrizione al relativo Albo da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati a Procuratori di Monza, a far tempo dal 14/09/1984 sino al 14/09/1987;

SEGRETARIO COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI MESERO (MI) – CLASSE IV - dall'11/08/1986 al 5/12/1993 (valutazione Sindacale di "ottimo" per ogni anno di servizio);

all'1/2/1991 è stata conseguita la promozione a "Segretario Capo". Durante l'intero periodo di servizio sono state svolte le funzioni di Cancelliere di Conciliazione presso l'Ufficio del Giudice Conciliatore.

SEGRETARIO DEL "CONSORZIO INSERIMENTO SOCIALE" , costituito fra n.24 Comuni dell'area Magentino-Castanese , per la gestione consortile di servizi socio-assistenziali; l'incarico è stato assunto per il periodo dall'1/09/1986 al 30/06/1991, sino al definitivo trasferimento della gestione dei servizi consortili alle competenti (ex) USL in attuazione della Legge Regionale 1/1986. Nell'assolvimento dell'incarico sono stati affrontate le problematiche e gli adempimenti connessi allo scioglimento dell'Ente ed al trasferimento alle USL del personale dipendente, dei beni e dei servizi consortili.

SEGRETARIO COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI ARCONATE (MI) - CLASSE III - dal 6/12/1993 al 30/11/1997 (valutazione Sindacale di "ottimo" per ogni anno di servizio).Durante il periodo di servizio sono state svolte le funzioni di Cancelliere di Conciliazione presso l'Ufficio del Giudice Conciliatore.

SEGRETARIO GENERALE PRESSO IL COMUNE DI CERRO MEGGIORE (MI) - CLASSE II - dall'1/12/1997 al 5/09/1999 (valutazione Sindacale di "ottimo"per il primo anno di servizio , ovvero sino all'entrata in vigore del nuovo ordinamento dei Segretari Comunali che ha soppresso la valutazione annuale del Segretario)

Durante il periodo di servizio presso la Segreteria del Comune di Cerro Maggiore sono state svolte , su incarico dell'Amministrazione, le funzioni di Presidente del Nucleo di Valutazione dell'Ente, curando in particolar modo la definizione dei criteri di valutazione delle Posizioni organizzative (apicali nel contesto organizzativo dell'Ente).

SEGRETARIO GENERALE PRESSO IL COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI) – CLASSE II - dal 6/09/1999 al 30/04/2002, con funzioni di DIRETTORE GENERALE conferite dall'Amministrazione Comunale dall'1/10/1999 al 30/09/2002.

Durante il periodo di servizio sono state curate in particolar modo la definizione della nuova struttura organizzativa dell'Ente e della relativa dotazione organica, la stesura del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la determinazione dei criteri di valutazione delle posizioni organizzative (apicali nella struttura organizzativa) e dei criteri di valutazione permanente del personale ai fini dell'applicazione degli istituti economici contrattuali .

Sempre nell'ambito delle funzioni della Direzione Generale è stato ridefinito l'impianto del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano degli Obiettivi , anche mediante l'introduzione di precisi indicatori di risultato degli obiettivi assegnati ai singoli Centri di Responsabilità , tali da consentire un costante monitoraggio dei livelli di efficienza ed efficacia della gestione ed una puntuale valutazione finale dei risultati conseguiti.

Durante il periodo predetto è stato altresì condotto approfondito studio in merito alle forme di gestione di una R.S.A. intercomunale e , acquisiti gli indirizzi da parte delle Amministrazioni comunali coinvolte, è stata curata la costituzione di una Fondazione da preporre alla gestione, provvedendo alla redazione dello Statuto di Fondazione, nonché delle Convenzioni di affidamento dei relativi servizi.

SEGRETARIO DELL'ASSEMBLEA CONSORTILE DEL CONSORZIO DI TUTELA AMBIENTALE DEL MAGENTINO , avente sede in Robecco sul Naviglio (MI), a far tempo dal gennaio 2002 al luglio 2002, a seguito di formale designazione dell'Assemblea Consortile, con autorizzazione allo svolgimento dell'incarico da parte del Sindaco del Comune di Busto Garolfo. Nell'ambito dell'incarico è stata curata la trasformazione del Consorzio in SPA pubblica, in adeguamento alle disposizioni normative allora in vigore.

SEGRETERIO GENERALE PRESSO LA SEGRETERIA CONVENZIONATA FRA I COMUNI DI BUSTO GAROLFO (MI) E BOFFALORA SOPRA TICINO (MI) – CLASSE II - , dal 1/05/2002 al 30/09/2002, con funzioni di DIRETTORE GENERALE in entrambe le Amministrazioni.

SEGRETERIO GENERALE PRESSO LA SEGRETERIA CONVENZIONATA FRA I COMUNI DI CANEGRATE (MI) e VANZAGO (MI) – CLASSE II - dallo 01/10/2002 allo 02/11/2004, con funzioni di DIRETTORE GENERALE presso il Comune di Canegrate.

Durante il periodo di servizio sono state analizzate in particolar modo le partecipazioni del Comune a Società a prevalente capitale pubblico locale, al fine di verificare l'economicità della gestione dei servizi pubblici affidati, con ridefinizione dei relativi contratti di servizio.

SEGRETERIO GENERALE PRESSO LA SEGRETERIA CONVENZIONATA FRA I COMUNI DI PARABIAGO (MI) e CANEGRATE (MI) – CLASSE IB -dallo 03/11/2004 al 28/02/2006, con prosieguo dell'esercizio delle funzioni di Direttore Generale presso il Comune di Canegrate.

SEGRETERIO CONSORTILE presso il Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino , avente sede in Pontevecchio di Magenta , a far tempo dallo 01/02/2006 sino a tutto il 31/01/2008, con autorizzazione allo svolgimento dell'incarico da parte del Sindaco del comune di Parabiago.

SEGRETERIO GENERALE PRESSO LA SEGRETERIA DEL COMUNE DI PARABIAGO(MI) – CLASSE IB - dallo 01/03/2006 al 9 maggio 2011, con conferimento delle funzioni di Dirigente del settore Affari Generali e del Settore Polizia Locale. e con funzioni di Presidente del Nucleo di Valutazione.

SEGRETERIO GENERALE PRESSO LA SEGRETERIA CONVENZIONATA FRA I COMUNI DI PARABIAGO(MI) E SAN VITTORE OLONA – CLASSE IB - a far data dal 10/05/2011 al 31/07/2012, con conferimento delle funzioni di Dirigente del settore Affari Generale e Polizia Locale presso il Comune di Parabiago e con funzioni di Presidente del Nucleo di Valutazione in entrambi gli Enti.

SEGRETERIO GENERALE PRESSO LA SEGRETERIA DEL COMUNE DI PARABIAGO(MI) – CLASSE IB - dallo 01/08/2012 al 21/10/2012, con conferimento delle funzioni di Dirigente del Settore Affari Generali e del Settore Polizia Locale e con funzioni di Presidente del Nucleo di Valutazione.

SEGRETERIO GENERALE PRESSO LA SEGRETERIA DEL COMUNE DI LEGNANO (MI) – CLASSE IB -, in Convenzione con la Segreteria del COMUNE DI NERVIANO, dal 22/10/2012 al 31/10/2017, con funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione in entrambi i Comuni, nonché con funzioni rispettivamente di membro e Presidente del Nucleo di valutazione rispettivamente presso il Comune di Legnano e Nerviano.

Durante l'assolvimento dell'incarico sono state curate in particolar modo la definizione del nuovo Sistema di Valutazione della Performance del Comune di Nerviano, la definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in entrambi gli Enti (mediante mappatura di tutti i processi gestiti dagli Enti e definizione di puntuali misure di contrasto/prevenzione) e relativo monitoraggio, l'impianto della Trasparenza Amministrativa e relativo monitoraggio, la revisione delle disposizioni regolamentari in materia di accesso e procedimenti amministrativi, la definizione dei nuovi strumenti di programmazione (Documento Unico di Programmazione).

SEGRETERIO GENERALE PRESSO LA SEGRETERIA DEL COMUNE DI LISSONE (MB) - CLASSE IB -, dal 5/11/2017 allo 04/08/2020i, con funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A far data dall'assunzione dell'incarico ho curato in particolar modo la riorganizzazione della macro-struttura dell'Ente, razionalizzando le posizioni dirigenziali, e la stesura del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, nonché la definizione del nuovo sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative.

SEGRETERIO GENERALE PRESSO LA SEGRETERIA DEL COMUNE DI PARABIAGO (MI) - CLASSE IB - dal 5/08/2020 al 10/12/2020, con funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di Dirigente Amministrativo del Servizio di Polizia Locale e della Struttura di Staff.

SEGRETERIO GENERALE PRESSO LA SEGRETERIA CONVENZIONATA DI CLASSE I B TRA I COMUNI DI VIGEVANO E PARABIAGO, dall' 11/12/2020 al 19/10/2022, con funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in entrambi i Comuni, nonché di Dirigente del Settore Affari Generali, Contratti, Controlli e Advocatura Civica presso il Comune di Vigevano e di Dirigente Amministrativo del Servizio di Polizia Locale, della Struttura di Staff e del Servizio Affari Generali (Ufficio Segreteria e Contratti) presso il Comune di Parabiago

SEGRETERIO GENERALE PRESSO LA SEGRETERIA DEL COMUNE DI ALESSANDRIA – CLASSE I A, a far data dal 20/10/2022 a tutt'oggi, con funzioni di Dirigente Amministrativo dei Servizi Autonomi Advocatura e Polizia Locale, nonché del Gabinetto del Sindaco e degli Assessori. A far data dall'assunzione dell'incarico ho curato in particolar modo la riorganizzazione della macro-struttura dell'Ente, razionalizzando le posizioni dirigenziali, nonché la definizione della nuova disciplina delle Elevate Qualificazioni. Ho altresì coordinato la stesura del nuovo DUP, in coerenza con le linee di mandato della nuova Amministrazione, definendo inoltre i nuovi strumenti di programmazione esecutiva (PIAO) - dal luglio 2019 a tutt'oggi incaricata dalla competente Prefettura della reggenza della Segreteria del Comune di Robecco sul Naviglio (MI) – dal luglio 2023 a tutt'oggi nominata Segretario del Consorzio ISRAL della Provincia di Alessandria.

MEMBRO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI NERVIANO(MI) , a far tempo dal giugno 2001 al 31/12/2005.

MEMBRO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI CERRO MAGGIORE(MI) , a far tempo dall'aprile 2005 al 31/12/2010.

PRESIDENTE E MEMBRO di numerose Commissioni di Concorso, per l'assunzione, a tempo determinato e indeterminato, di personale con qualifica Dirigenziale e di altre qualifiche presso Enti Locali e Aziende Speciali Comunali e Consortili.

Ai sensi e per gli effetti della normativa di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni, presto esplicito consenso al trattamento dei dati personali forniti nell'ambito del procedimento per la nomina del Segretario Generale del Comune di NOVARA.

Vimercati Dr.ssa Pierluisa

Marcallo con Casone, 14 novembre 2023