

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RUTA ALBERTO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail **a.ruta@sestosg.net**

Nazionalità italiana

Luogo e data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 1 maggio 2018 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sesto San Giovanni
Piazza della Resistenza, 20 – Sesto San Giovanni
 - Tipo di azienda o settore Comune
 - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo **Settore Socio Educativo** con incarico di **Posizione Organizzativa Responsabile dei servizi educativi e per l'infanzia** (Specialista giuridico amministrativo Categoria D – inquadramento giuridico economico D6)
 - Principali mansioni e responsabilità A seguito di riorganizzazione le posizioni organizzative all'interno dei servizi educativi si sono ridotte da due ad una. Pertanto da maggio 2018 nell'incarico assegnatomi si cumulano le mansioni e le responsabilità descritte ai punti precedenti.
-
- Date (da – a) dal 1 gennaio 2006 al 12 luglio 2015
e dal 15 gennaio 2016 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sesto San Giovanni
Piazza della Resistenza, 20 – Sesto San Giovanni
 - Tipo di azienda o settore Comune
 - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo **Settore Socio Educativo** con incarico di **Posizione Organizzativa afferente il Servizio gestione amministrativa dei servizi per l'infanzia ed Educativi** (Specialista giuridico amministrativo Categoria D – inquadramento giuridico economico D5)
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione, coordinamento e valutazione del personale del servizio (15 persone circa).
 - Responsabilità di verifica e controllo sulle attività appaltate all'esterno: ristorazione scolastica, servizi ausiliari asili nido, servizi educativi, servizi di conciliazione e servizi di supporto alla disabilità, centri ricreativi diurni.

- Gestione del budget assegnato al servizio.

APPALTI

- Elaborazione atti di gara per i principali appalti del Settore, di seguito i più recenti:

- ◇ 2017 bando e capitolato di gara per l'affidamento dei servizi educativi e di assistenza scolastica e domiciliare a minori disabili (base gara 3,8 milioni). Stesura atti e incarico di RUP.
- ◇ 2016 bando e capitolato di gara per l'affidamento dell'appalto della ristorazione scolastica e dei servizi ausiliari per gli asili nido (base gara 32 milioni). Stesura atti e incarico di RUP.

- Membro di Commissione Giudicatrice nei seguenti appalti:

- ◇ 2016 Appalto per l'affidamento del servizio di consegna pasti caldi a domicilio
- ◇ 2016 Appalto per l'affidamento dei servizi tecnici ed amministrativi del patrimonio immobiliare a prevalente destinazione ERP 2016-2023
- ◇ 2014 Appalto per l'affidamento dei servizi di centri ricreativi estivi-integrazione oraria- supporto educativo agli alunni diversamente abili anni e assistenza domiciliare minori diversamente abili anni - 2015/2017
- ◇ 2011 Appalto per l'affidamento dei servizi di centri ricreativi estivi-integrazione oraria- supporto educativo agli alunni diversamente abili anni e assistenza domiciliare minori diversamente abili anni - 2011/2014
- ◇ 2010 Appalto per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica e dei servizi ausiliari per gli asili nido 2010/2015 (funzioni di segretario)
- ◇ 2009 Appalto per l'affidamento dei servizi tecnici ed amministrativi del patrimonio immobiliare a prevalente destinazione ERP 2009-2016
- ◇ 2008 Appalto per l'affidamento dei servizi di centri ricreativi estivi-integrazione oraria- supporto educativo agli alunni diversamente abili anni e assistenza domiciliare minori diversamente abili anni - 2008/2011
- ◇ 2007 Appalto per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica e dei servizi ausiliari per gli asili nido 2010/2015

- Organizzazione in collaborazione con Città Metropolitana del servizio di supporto agli studenti disabili delle scuole superiori anche per il Comune di Cologno Monzese (partner del Piano di Zona).

- Rapporti interistituzionali con Istituzioni scolastiche, ATS, Città Metropolitana, soggetti del terzo settore, associazioni di volontariato, comitati di cittadini, organizzazioni di volontariato...

- Attribuzione benefici economici attraverso sgravi/riduzioni di rette asili nido e mensa scolastica dopo valutazione delle condizioni socio-economiche in collaborazione con il servizio promozione ed interventi sociali

- Collaborazione con l'Ufficio di Piano per le parti del Piano relative all'inclusione scolastica degli alunni con disabilità, ai minori stranieri ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: progettazione, gestione attività e reportistica.

- Recupero morosità.
- Firma ordinanze di pagamento ed atti di gestione, anche a rilevanza esterna.
- Firma proposte deliberative.
- Sostituzione dirigente in caso di assenza.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 13 luglio 2015 a 14 gennaio 2016

Comune di Sesto San Giovanni

Piazza della Resistenza, 20 – Sesto San Giovanni

Comune

Funzionario Amministrativo **Settore Socio Educativo** con incarico di **Posizione Organizzativa afferente i Servizi per l'infanzia ed Educativi**

(Specialista giuridico amministrativo Categoria D – inquadramento giuridico economico D5)

- Principali mansioni e responsabilità

Il Comune di Sesto San Giovanni tra il 2015 ed il 2016 è stato oggetto di una riorganizzazione, ciò ha comportato che per circa sei mesi (luglio 2015/gennaio 2016) al Settore Socio Educativo, sia venuta a mancare la PO che si occupava degli asili nido, pertanto in tale periodo mi è stata attribuita anche questa funzione, con la relativa responsabilità, anche valutativa, su circa 150 tra psicopedagogisti, educatori ed ausiliari, quindi:

oltre a quanto menzionato nel periodo precedente:

- Gestione, coordinamento e valutazione del personale dei servizi per l'infanzia (circa 150 persone).

- Responsabilità e coordinamento di 8 asili nido.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 28 dicembre 2003 al 31 dicembre 2005
Comune di Sesto San Giovanni
Piazza della Resistenza, 20 – Sesto San Giovanni
Comune

Responsabile ufficio rette ristorazione scolastica e servizi integrativi e responsabile gestione forniture per scuole ed asili
(Specialista giuridico amministrativo Categoria D)
Gestione e coordinamento del personale del ufficio rette.
Emissione ruoli esattoriali per annualità pregresse.
Gestione acquisti arredi e forniture diverse per scuole ed asili attraverso procedure ristrette.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 1 gennaio 2000 al 27 dicembre 2003
Ordine dei giornalisti della Lombardia
Via Appiani, 2 - Milano
Ente pubblico non economico

Amministrativo (inquadrate nell'area B al momento dell'ingresso per mobilità, successivo passaggio interno nell'area C – equivalente D enti locali)
Gestione forniture, contabilità, verifica pratiche di iscrizioni all'Albo di giornalisti pubblicisti

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da ottobre 1989 al 31 dicembre 1999
U.S.S.L. 55 di Verbania
Via Sant'Anna - Verbania
Sanità

Assistente amministrativo 6° livello CCNL Sanità
circa 5 anni al servizio Medicina di Base

Gestione convenzione medici di base e di guardia medica
Turnistica guardia medica
Attività di front-office allo sportello di medicina di base e medicina integrativa (esenzioni per patologia, ausili protesici..)

circa 5 anni al servizio tossicodipendenze (SERT)

Gestione convenzioni con comunità terapeutiche per tossicodipendenti
Inserimenti in Comunità
Impegni di spesa e liquidazioni per C.T.
Accoglienza ed informazioni all'utenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Febbraio 2016/gennaio 2017

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

SDA - Bocconi

Corso di Perfezionamento in Management delle Amministrazioni Pubbliche "Q.I. – Quadri Intermedi"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1993/1999

Università degli Studi di Milano

Diploma di laurea in scienze politiche
Votazione 96/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1982/1987

Liceo scientifico statale "E. Galois" di Verbania

Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

Francese

scolastico

scolastico

scolastico

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.

Le prime esperienze formative, successive al percorso scolastico, che mi hanno aiutato ad acquisire competenze relazionali risalgono all'attività di servizio civile presso i servizi sociali del comune di Verbania

Molto formativa successivamente l'esperienza in Sanità, sia per le attività di sportello, prima, che poi soprattutto per il lavoro al SERT, dove le modalità di relazionarsi all'utenza erano particolarmente importanti. Anche la capacità di lavorare in equipe risale al periodo di attività al SERT.

La Posizione che occupo al Comune di Sesto, da oltre un decennio, mi porta ad intrecciare quotidiane relazioni con numerosi soggetti interni ed esterni all'amministrazione (soggetti istituzionali ed utenza).

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.

Gli ultimi 10 anni di lavoro, cioè da quando mi è stata attribuita la P.O., hanno visto maturare la capacità di gestire e coordinare l'attività del personale assegnatomi. Anche quando mi è stata attribuita, sia pur transitoriamente, la responsabilità sul servizio asili nido, peraltro in un momento particolare come l'avvio dell'anno educativo, ho vissuto un'esperienza molto positiva e gratificante.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Office

Posta elettronica

Internet

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

D

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità.

Sesto San Giovanni

Luogo

dicembre 2021

Data

Firma

RUTA
ALBERTO
06.12
.2021
10:09:57
UTC

