

**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	5 MARZO 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | dal 1 luglio 2023 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 Elevata Qualificazione di Responsabile dei Servizi educativi e per l'infanzia (Specialista giuridico amministrativo Categoria D – inquadramento giuridico economico D6) |
| • Principali mansioni e responsabilità | <p>Si confermano le mansioni e responsabilità indicate nei periodi precedenti, integrate dalla job description relativa alla posizione di Elevata Qualificazione</p> <p>a) esprimere pareri tecnici inerenti le specifiche attività di competenza;</p> <p>b) gestire e portare a compimento procedimenti amministrativi di competenza del servizio in attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 e della regolamentazione comunale in materia, fatte salve le specifiche discipline relative a particolari forme di responsabilità;</p> <p>c) adottare i provvedimenti direttamente connessi alla propria azione gestionale;</p> <p>d) supervisionare e coordinare le attività e i servizi di competenza e curare la produzione di atti con carattere di particolare complessità sul piano tecnicoamministrativo;</p> <p>e) presiedere le commissioni di concorso e di procedure selettive per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato per figure professionali inferiori all'Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni;</p> <p>f) sostituire il Dirigente di riferimento in caso d'assenza o impedimento, su delega dello stesso; rimangono esclusi dalla delega gli atti a loro volta delegati al Dirigente dal Sindaco nonché fatte salve le specifiche discipline relative a particolari forme di responsabilità.</p> |

RIEPILOGO APPALTI

- **Elaborazione atti di gara per i principali appalti del Settore, di seguito i più recenti:**
- ◇ **2020 bando e capitolato di gara per l'affidamento dei servizi educativi e di assistenza scolastica e domiciliare a minori disabili (base gara 3,6 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:

- ◇ 2022 Appalto per affidamento in concessione del centro sportivo Dordoni
- ◇ 2021 Appalto per l'affidamento del servizio di Sportello CAF/Patronato.
- ◇ 2021 Appalto per l'affidamento dei servizi integrati sul patrimonio verde del Comune
- ◇ 2021 Appalto per per l'affidamento del servizio di pulizia degli stabili sedi di uffici e attività comunali e di stabili di edilizia residenziale pubblica
- ◇ 2020 Appalto per per la Concessione dei centri diurni disabili e della comunità' alloggio per disabili
- ◇ 2020 Appalto per l'affidamento del servizio di trasporto sociale
- ◇ 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

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | <p>dal 1 maggio 2018 al 30/06/2023</p> <p>Comune di Sesto San Giovanni
Piazza della Resistenza, 20 – Sesto San Giovanni
Comune</p> <p>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)</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <p>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 nei periodi precedenti.</p> <p>- Gestione, coordinamento e valutazione del personale del servizio (70 persone circa).</p> |

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro | <p>dal 1 gennaio 2006 al 12 luglio 2015
e dal 15 gennaio 2016 al 30 aprile 2018</p> <p>Comune di Sesto San Giovanni
Piazza della Resistenza, 20 – Sesto San Giovanni</p> |
|---|--|

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Comune 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. - Organizzazione in collaborazione con Città Metropolitana del servizio di supporto agli studenti disabili delle scuole superiori. - Rapporti interistituzionali con Istituzioni scolastiche, ATS, Città Metropolitana, soggetti del terzo settore, associazioni di volontariato, comitati di cittadini, organizzazioni di volontariato... - Recupero morosità. - Firma ordinanze di pagamento ed atti di gestione, anche a rilevanza esterna. - 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)
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione e coordinamento del personale dell'ufficio rette. Emissione ruoli esattoriali per annualità pregresse.

Gestione acquisti arredi e forniture diverse per scuole ed asili attraverso procedure ristrette.

- Date (da – a) Dal 1 gennaio 2000 al 27 dicembre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ordine dei giornalisti della Lombardia
Via Appiani, 2 - Milano
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
- Tipo di impiego Amministrativo (inquadrato nell'area B al momento dell'ingresso per mobilità, successivo passaggio interno nell'area C – equivalente D enti locali)
- Principali mansioni e responsabilità Gestione forniture, contabilità, verifica pratiche di iscrizioni all'Albo di giornalisti pubblicisti

- Date (da – a) Da ottobre 1989 al 31 dicembre 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro U.S.S.L. 55 di Verbania
Via Sant'Anna - Verbania
- Tipo di azienda o settore Sanità
- Tipo di impiego Assistente amministrativo 6° livello CCNL Sanità
- Principali mansioni e responsabilità 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 SDA - Bocconi
- Qualifica conseguita Corso di Perfezionamento in Management delle Amministrazioni Pubbliche "Q.I. – Quadri Intermedi"

- Date (da – a) 1993/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano
- Qualifica conseguita Diploma di laurea in scienze politiche
Votazione 96/110

- Date (da – a) 1982/1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico statale "E. Galois" di Verbania
- Qualifica conseguita 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.

Da quando mi è stata attribuita la P.O., è maturata la capacità di gestire e coordinare l'attività del personale assegnato. In particolare 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. Dal 2018 questa esperienza si è poi trasformata in stabile con la riorganizzazione che ha previsto la riunificazione delle attività amministrative e gestionali in una sola P.O.

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.

Luogo

Sesto San Giovanni

Data

1 luglio 2023

Firma