

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LORENZA MALACARNE
Indirizzo	VIA G. GARIBALDI, 6 – 46030 POMPONESCO – (MN)
Telefono	344/0625250
Fax	-----
E-mail	lorenzamalacarne@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	3 MAGGIO 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DALL'1/7/2005 AL 31/12/2008 E DALL'1/2/2009 AL 30/6/2009** IN FORZA DI CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E DETERMINATO.
DALL'1/7/2009 AD OGGI CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune San Benedetto Po – via E. Ferri, 79 -
- Tipo di azienda o settore **Settore servizio alla persona, alle imprese e polizia locale**
- Principali mansioni e responsabilità

Nel periodo luglio 2005 - dicembre 2012 la gestione diretta da parte del comune di San Benedetto Po della **Residenza Sanitaria Assistenziale** ha determinato che la sottoscritta, in qualità di funzionario direttivo titolare di posizione organizzativa, provvedesse:

 - ad assumere responsabilità gestionale diretta ed operativa in tutti i servizi resi dalla Rsa ivi compresi il mantenimento dei requisiti regionali di accreditamento(anche durante le fasi di ristrutturazione della RSA) e di contrattualizzazione con ATS Valpadana;
 - ad assumere la gestione del personale socio sanitario ed amministrativo dedicato alla Rsa (predisposizione turni di lavoro, predisposizione piani formativi ed obiettivi, valutazione annuale, attivazione di procedimenti disciplinari ed adozione di eventuali provvedimenti conseguenti ecc);

Nel periodo 1/1/2013- 31/12/2022 la **Residenza Sanitaria Assistenziale** di cui sopra è stata affidata in concessione ad impresa terza e la sottoscritta, in qualità di titolare di Posizione Organizzativa ha predisposto tutti gli atti di gara relativi alla procedura aperta rivestendo l'incarico di RUP.

Trattandosi della prima esternalizzazione gestionale della struttura la sottoscritta ha gestito quale membro della delegazione trattante e con

le organizzazione sindacali il passaggio dei dipendenti dedicati alla struttura, ex art. 2113 Codice Civile, all'ente aggiudicatario della concessione.

Identica procedura di affidamento è stata ultimata relativamente al periodo 1/1/2023-31/12/2029 nel dicembre 2022.

Nel settore di cui la sottoscritta è responsabile esiste un **nido di infanzia denominato " Il germoglio"** autorizzato al funzionamento per n. 31 bambini.

Tale struttura, nel periodo 2005/2012 è stata gestita direttamente dal Comune e la sottoscritta, in qualità di funzionario direttivo titolare di posizione organizzativa, provvedeva:

- ad assumere responsabilità gestionale diretta ed operativa in tutti i servizi resi dal nido di infanzia ivi compresi il mantenimento dei requisiti regionali di autorizzazione al funzionamento ;
- ad assumere la gestione del personale educativo ed ausiliario socio sanitario ed amministrativo dedicato al nido di infanzia (predisposizione orari lavoro, predisposizione piani formativi ed obiettivi, valutazione annuale, attivazione di procedimenti disciplinari ed adozione di eventuali provvedimenti conseguenti ecc):

Responsabilità settore **servizi alla persona** in termini di impiego delle risorse umane, responsabilità di procedimento anche in ordine alla procedure di scelta del contraente dei diversi servizi esternalizzati e di impiego delle risorse finanziarie previste nel Piano esecutivo di gestione;

Incarico di datore di lavoro ai fini degli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza del lavoro.

Responsabilità nel settore **ufficio casa** comunale che conta n. 23 alloggi Erp di proprietà comunale comprensivi di n. 6 minialloggi destinati ad anziani in condizioni di disagio;

Partecipazione ai tavoli di lavoro tecnici afferenti al Piano di zona del distretto suzzarese e a quelli propedeutici alla creazione dell'Azienda speciale Consortile dei servizi alla persona " Socialis" attiva dall'1/7/2019 per i sei comuni del distretto suzzarese.

Responsabilità del **settore istruzione** (cui afferiscono n. 2 scuole dell'infanzia, una scuola primaria, una scuola secondaria di primo grado) in termini di impiego delle risorse umane, responsabilità di procedimento anche in ordine alla procedure di scelta del contraente dei diversi servizi esternalizzati e di impiego delle risorse finanziarie previste nel Piano esecutivo di gestione;

Incarico di datore di lavoro ai fini degli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza del lavoro.

Responsabilità **settore attività produttive**;

Responsabilità **settore polizia locale** comprendente predisposizione progetti regionali/ministeriali anche relativi ad istanze di finanziamento; elaborazione piani safety e security introdotti dalla recente normativa.

Ho svolto diversi incarichi di membro esperto in commissioni di gara afferenti l'affidamento di servizi alla persona e di servizi scolastici ed alla gestione di intere strutture socio -sanitarie per i comuni di Mantova, Roverbella, San Giorgio di Mantova, Suzzara e Curtatone.

Dall'1/7/2019 Componente Comitato di indirizzo dell' Azienda speciale

dei servizi alla persona Socialis dell'ambito suzzarese.

Dall' 1/5/2004 al 30/6/2005

Responsabile Amministrativo delle RR.SS.AA - Luigi Bianchi ed Isabella d'Este - (per un totale di 169 posti letto) e del C.D.I "A. Bertolini" gestiti da ASPeF di Mantova in forza di contratto a progetto afferente la sperimentazione di un sistema integrato di gestione delle strutture residenziali e semiresidenziali gestite da Aspef in una logica di ottimizzazione delle risorse umane e tecniche impiegate ed il conseguente contenimento dei costi aziendali;

Dal 2/4/1996 al 31/12/2000 - Segretario Economo della RSA " Ulderico Sabbadini " di Villastrada – Comune di Dosolo - successivamente trasformata in Fondazione "Ulderico Sabbadini" Onlus con contratto a tempo pieno ed indeterminato disciplinato dal CCNL Enti Locali.

Dall' 1/1/2001 al 30/04/2004 –Segretario Direttore della Fondazione "Ulderico Sabbadini" Onlus a tempo pieno ed indeterminato disciplinato dal CCNL Enti Locali.

Dall'1/05/2004 al 09/05/2005- Segretario Direttore della Fondazione "Ulderico Sabbadini" Onlus a tempo parziale 30% ed indeterminato disciplinato dal CCNL Enti Locali.

Trattandosi dell'unico profilo di carattere amministrativo dell'ente la sottoscritta, durante il contratto di lavoro presso la RSA "Ulderico Sabbadini", oltre alla predisposizione delle pratiche per la ristrutturazione straordinaria dell'intera struttura mediante domanda di finanziamento F.R.I.S.L di Regione Lombardia – erogato al 100% della richiesta - ed attivazione, ex novo, di un Centro diurno integrato, ha espletato tutti gli adempimenti di carattere tecnico-contabile (Emissione fatture, predisposizione mandati di pagamento, Segretario alla seduta del CDA, gestione del personale, responsabile acquisti ecc).

• **Principali mansioni e responsabilità**

La sottoscritta ha svolto diversi incarichi di membro esperto in commissioni di gara afferenti l'affidamento di servizi alla persona, di servizi scolastici ed alla gestione di intere strutture socio-sanitarie per i comuni di Mantova, Roverbella, San Giorgio e Bigarello di Mantova, Curtatone, Bagnolo San Vito, Suzzara, Pegognaga e Curtatone.

Attualmente **Vice Segretario Comunale**.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

- Novembre 1993 Diploma di Specializzazione post-laurea (corso biennale con obbligo di frequenza) in Discipline del Lavoro conseguito presso l'Università degli Studi di Parma con la votazione di 110/110.
- Luglio 1991 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Parma con la votazione di 110/110.
- Luglio 1985 Diploma di Ragioniera presso l'Istituto Tecnico Statale " E. Sanfelice" di Viadana con la votazione di 58/60.

FORMAZIONE

Da gennaio 2002 a
dicembre 2002

La sottoscritta ha frequentato il corso FSE denominato " Progetto quadro per la formazione del management delle unità d'offerta dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari" per 200 ore presso la sede dell'Istituto Geriatrico di Rodigo.

Nell'anno 2012 ha frequentato diversi corsi in materia di appalti negli enti pubblici (Parma- luglio 2012) e in materia di Isee nei servizi sociali (Milano- ottobre 2012) oltre alle attività formative in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro svolti presso diverse sedi .

Negli anni 2013 ad oggi ha partecipato a svariati corsi in materia di appalti di servizi e forniture - con particolare riferimento agli appalti dedicati ai servizi sociali - gestiti da Caldarini e associati, Maggioli, Ifel ecc.

In data 11/1/2018 ha partecipato ad una giornata formativa sul decreto correttivo n. 56/2017 dalla docente Anna Messina per Caldarini ed Associati presso comune di Borgo Virgilio.

Ha altresì partecipato al Webinar in data 8 marzo 2018 in materia di concessioni di pubblici servizi gestiti da Ifel.

Nell'anno 2019 ha partecipato a diversi Webinar - Realizzati dalla ditta Ifel - in materia di appalti pubblici.

Ne mese di luglio 2019 ha partecipato a corsi di formazione in materia di SUAP nell'ambito di un progetto regionale lombardo Attract finalizzato a potenziare capacità di attrazione degli investimenti sul territorio comunale (docente Maurizio Zocchi).

Nell'anno 2020 ha seguito diversi Webinar finalizzati alla gestione dei servizi scolastici e dei servizi dedicati agli zero tre anni gestiti da Anci, Ifel, Progetto Sofis e Regione Lombardia.

Durante gli anni 2020/2021 ha seguito diversi webinar in materia di servizio sociali, socio-sanitari e scolastici .

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

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Adeguate capacità di lavorare in equipe sia con colleghi responsabili di altri settori che con operatori del proprio settore utilizzando una comunicazione idonea ad instaurare corrette e riconosciute relazioni professionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento e supervisione di operatori aventi diversi livelli professionali impiegati presso RSA (ASA/OSS, IP, FKT, Animatori, Medici e Consulenti), Asili nido (Educatrici personale ausiliario), Servizi sociali (assistente sociali ed operatrici domiciliari), Polizia locale e addetti agli uffici amministrativi.

Individuazione progetti individualizzati per i dipendenti comunali addetti al settore di competenza.

Coordinamento nella progettazione dei diversi servizi sociali erogati direttamente dall'ente locale e partecipazione all'equipe del piano di zona.

Rapporti con dirigenti dei plessi scolastici presenti nel comune (Istituto comprensivo e IPAA) e collaborazione con l'autorità giudiziaria per progetti relativi a soggetti sottoposti a provvedimenti diversi.

Elaborazione progetti recepiti nel PEG del comune.

Elaborazione progetti finalizzati ad ottenere finanziamenti regionali/statali in materia di Polizia locale. - progetto ammesso e finanziato nell'anno 2016 -

Elaborazione progetti di conciliazione in materia di scuola e tempo libero-finanziato da Regione Lombardia per l'annualità 2018/2019 e relativa rendicontazione.

Durante l'emergenza Covid ha coordinato il servizio sociale in materia di buoni spesa, rapporti con la Protezione civile ed è componente del COC.

Membro del Coc in quanto responsabile del settore polizia locale- Covid manager.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Redazione atti (determinazioni, deliberazioni, relazioni report ecc) e documenti previsti per la gestione dei diversi servizi

Elaborazione progetti finalizzati a domande di contributo di enti ed associazioni

Rendicontazioni progetti europei

Componente Comitato di indirizzo Azienda speciale dei servizi alla persona Socialis dell'ambito suzzarese

PATENTE

Patente B

La sottoscritta è consapevole che quanto dichiarato nel presente curriculum ha valore di dichiarazione sostitutiva e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R 445/2000

Mantova, 04 aprile 2023

Lorenza Malacarne

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lorenza Malacarne', with a stylized, flowing script.