

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 nei periodi precedenti.

- Date (da – a) dal 1 gennaio 2006 al 12 luglio 2015
e dal 15 gennaio 2016 al 30 aprile 2018
- 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:

- ◇ 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

- 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) Dal 13 luglio 2015 a 14 gennaio 2016
 - 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 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) Dal 28 dicembre 2003 al 31 dicembre 2005
 - 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 **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 del 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 (inquadrate 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 pubblicitari
- 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

**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.

**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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Luogo

Data

Firma

Francese
scolastico
scolastico
scolastico

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).

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.

Office
Posta elettronica
Internet

D

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

gennaio 2023