

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ARDIZIO SILVIA**
Indirizzo
Telefono **0331/438925**
Fax
Codice Fiscale
P.IVA
E-mail **silvia.ardizio@comune.nerviano.mi.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data e luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1 GENNAIO 2025 a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Nerviano (MI)**
• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
• Tipo di impiego **VICESEGRETARIO RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA CAT. D3 GIURIDICA**
• Principali mansioni e responsabilità **Direzione e coordinamento Segreteria, Servizi Demografici, Servizi Generali (messi, commessi, centralino, protocollo, archivio), Ufficio relazioni con il pubblico, Sicurezza sul Lavoro, Servizi informativi, Gare, contratti e affari legali, servizi strumentali, Biblioteca e Cultura., Servizi cimiteriali, Polizia Mortuaria.**
- Date (da – a) **1 MARZO 2014 a 31 DICEMBRE 2024**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Nerviano (MI)**
• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
• Tipo di impiego **VICESEGRETARIO RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA CAT. D3 GIURIDICA**
• Principali mansioni e responsabilità **Direzione e coordinamento Segreteria, Servizi Demografici, Servizi Generali (messi, commessi, centralino, protocollo, archivio), Ufficio relazioni con il pubblico, Sicurezza sul Lavoro, Servizi informativi, Gare, contratti e affari legali, servizi strumentali, Biblioteca e Cultura. Responsabile della Trasparenza fino al 31.12.2016.**
- Date (da – a) **1 GENNAIO 2009 al 28 FEBBRAIO 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Nerviano (MI)**
• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
• Tipo di impiego **VICESEGRETARIO RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA CAT. D3 GIURIDICA**
• Principali mansioni e responsabilità **Direzione e coordinamento Segreteria, Servizi Demografici, Servizi Generali (messi, commessi, centralino, protocollo, archivio), Ufficio relazioni con il pubblico, Sicurezza sul Lavoro, Servizi informativi. In luogo della direzione dell'ufficio Personale per il 2009 è stato affidato il nuovo servizio Gare, contratti e affari legali, oltre ai servizi strumentali.. Responsabile della Trasparenza dal 2013 fino al 31.12.2016.**
- Date (da – a) **16 agosto 2000 al 31.12.2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Nerviano (MI)**
• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	VICESEGREARIO RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA CAT. D3 GIURIDICA Direzione e coordinamento Ufficio Personale, Segreteria, Servizi Demografici, Servizi Generali (messi, commessi, centralino, protocollo, archivio), Ufficio relazioni con il pubblico, Sicurezza sul Lavoro, Servizi informativi. Per l'anno 2008 il servizio personale è gestito in staff con il servizio finanziario e la relativa responsabilità è affidata ad altra figura professionale.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 20 marzo 1989 al 15 agosto 2000 Comune di Nerviano (MI) Ente pubblico Capo ufficio personale ex VII Q.F. successivamente cat. D1 Gestione giuridica ed economica del personale, comprese le pratiche pensionistiche
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 1987 al 1989 Pratica presso studio legale Studio legale Pratica legale (diritto tributario) Mansioni di supporto al legale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 1986 al 1987 Eurogest – corso Sempione 111 Milano Intermediario finanziario Consulente finanziario – libera professione Collocamento fondi di investimento
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 1979 al 1986 Vari enti pubblici e scuole Incarichi a tempo determinato presso vari Comuni – incarichi di supplenza temporanei presso le Scuole medie inferiori del territorio e presso l'Istituto Bernocchi di Legnano Impiegate - insegnamento

INCARICHI PROFESSIONALI

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal dicembre 2015 al 31.12.2019 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI SAN GIORGIO SU LEGNANO Comune di SAN GIORGIO SU LEGNANO Ente pubblico INCARICO PROFESSIONALE Valutazione responsabili di servizio e verifica adempimenti trasparenza
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e	Dal dicembre 2014 al 31 dicembre 2018 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI VILLA CORTESE Comune di VILLA CORTESE Ente pubblico INCARICO PROFESSIONALE Valutazione responsabili di servizio e verifica adempimenti trasparenza

responsabilità

- Date (da – a) Anni dal 2010 al 31 luglio 2014 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI FENEGRO'
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di FENEGRO' (CO)
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego INCARICO PROFESSIONALE
 - Principali mansioni e responsabilità Valutazione responsabili di servizio. Dal 2013 verifica adempimenti trasparenza
-
- Date (da – a) Anni 2003- 2013 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI GERENZANO
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di GERENZANO (MI)
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego INCARICO PROFESSIONALE
 - Principali mansioni e responsabilità Valutazione responsabili di servizio. Dal 2013 verifica adempimenti trasparenza
-
- Date (da – a) Anni 2004-2007 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI POGLIANO MILANESE
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di POGLIANO MILANESE (MI)
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego INCARICO PROFESSIONALE
 - Principali mansioni e responsabilità Valutazione responsabili di servizio
-
- Date (da – a) Anno 2005 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di CARONNO PERTUSELLA (MI)
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego INCARICO PROFESSIONALE
 - Principali mansioni e responsabilità Valutazione responsabili di servizio

ISTRUZIONE

- Date (da – a) Dal 1979 al 1984
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di laurea in giurisprudenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Università degli Studi di Milano
 - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
-
- Date (da – a) Dal 1975 al 1979

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Liceo Scientifico A. Tosi Busto Arsizio**
Diploma superiore

FORMAZIONE

Si elencano i principali corsi di aggiornamento professionali frequentati negli ultimi anni

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - ISTITUTO
 - Qualifica conseguita
- Anno 2025 26 giugno**
Qualificazione stazioni appaltanti - Nota di aggiornamento in merito alla qualificazione obbligatoria per progettazione, affidamento ed esecuzione. Dalla gestione della procedura di gara alla stipula del contratto di appalto
c/o UPEL
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - ISTITUTO
 - Qualifica conseguita
- Anno 2025 19 marzo**
Concessioni e procedure ad evidenza pubblica
c/o UPEL
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - ISTITUTO
 - Qualifica conseguita
- Anno 2025 14 APRILE – 2024 24 OTTOBRE – 2024 16 GENNAIO**
PNRR: come gestire i residui degli Avvisi PA digitale 2026 - La formazione per la trasformazione digitale: l'offerta dell'Accademia dei Comuni digitali - PA Digitale 2026: guida pratica per superare con successo i controlli formali previsti dagli Avvisi PNRR
c/o ANCI
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - ISTITUTO
 - Qualifica conseguita
- Anno 2023 15 dicembre**
Il nuovo codice dei contratti. La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti
c/o UPEL
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - ISTITUTO
 - Qualifica conseguita
- Anno 2023 5 ottobre**
Il nuovo codice dei contratti pubblici prassi operative
c/o UPEL
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - ISTITUTO
 - Qualifica conseguita
- Anno 2023 6 luglio**
La nuova disciplina degli incentivi tecnici
c/o UPEL
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - ISTITUTO
 - Qualifica conseguita
- Anno 2023 6, 13 e 20 giugno**
MEPA modalità operative per gli affidamenti sottosoglia dopo il 1 luglio 2023 | laboratorio
c/o UPEL

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • ISTITUTO • Qualifica conseguita	Anno 2016 – 6 dicembre e 24 gennaio 2017 Corso di formazione per Dirigenti di cui al D.Lgs. 81/2008 c/o SINTESI
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • ISTITUTO • Qualifica conseguita	Anno 2015 – 14 e 27 ottobre Prevenzione del crimine organizzato e della corruzione e promozione della cultura della legalità” c/o Eupolis Lombardia
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • ISTITUTO	Anno 2014 - 27 ottobre Performance trasparenza e legalità negli enti locali c/o Eupolis
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • ISTITUTO • Qualifica conseguita	Anno 2014 - 3 giugno Gli appalti pubblici dopo le recenti novità normative c/o UPEL
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • ISTITUTO • Qualifica conseguita	Anno 2013 La riforma della contabilità comunale – Dlgs. 118/2011 DPCM 28.12.2011 totale 20 ore docente Avv. Maurizio Delfino c/o Comune di Legnano
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • ISTITUTO • Qualifica conseguita	Aggiornamento in materia di trasparenza totale 5 ore docente Avv. Alberto Ponti c/o Comune di Legnano
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • ISTITUTO • Qualifica conseguita	Aggiornamento in materia di anticorruzione totale 5 ore docente Avv. Alberto Ponti c/o Comune di Legnano
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • ISTITUTO • Qualifica conseguita	1999 SEMINARIO “I CONTROLLI INTERNI NEGLI ENTI LOCALI” 2 GIORNATE FORMEL
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • ISTITUTO • Qualifica conseguita	9 GIUGNO 1995 – 30 MARZO 1996 – 20 GIORNATE CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO PER SEGRETARI COMUNALI UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI MILANO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

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

Inglese

Buona

Buona

Buona

SECONDA LINGUA

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

FRANCESE

Discreta

scolastica

scolastica

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.

Buone

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.

Buone

Coordinamento di servizi con oltre 10 addetti

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buon utilizzo dei sistemi operativi e programmi: Windows e pacchetto OFFICE
Internet, posta elettronica

26 agosto 2025