

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono ufficio

E-mail ufficio

Nazionalità

Data di nascita

INFORMAZIONI PERSONALI

STEFANIA PARRELLO

0331/498920

stefania.parrello@comune.nerviano.mi.it

ITALIANA

06/12/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Nome, indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal **01.03.2014 ad oggi** Responsabile dell'AREA SERVIZI ALLA PERSONA, con incarico di Elevata Qualificazione, comprendente i SERVIZI SOCIALI, ASILO NIDO, ISTRUZIONE, SPORT presso il COMUNE DI NERVIANO (comune 17020 abitanti) qualifica giuridica D1, economica D5 – posizione apicale

Dal **01.10.2007 al 28.02.2014** Responsabile dell'AREA SERVIZI AL CITTADINO, con incarico di titolare di posizione organizzativa, comprendente i servizi ISTRUZIONE, SPORT, CULTURA E BIBLIOTECA presso il COMUNE DI NERVIANO (comune di 17.541 abitanti) qualifica giuridica D1, economica D4 – posizione apicale

Dal **01.09.2005 al 30.09.2007** Istruttore Direttivo dei servizi ISTRUZIONE SPORT E CULTURA presso il COMUNE DI NERVIANO qualifica giuridica D1, economica D4

Dal **08.01.1996 al 31.08.2005** Istruttore Direttivo, ex 7^a qualifica funzionale, oggi qualifica giuridica D1, ECONOMICA D3, presso il Comune di BUSTO ARSIZIO (comune di 82.871 abitanti) per i seguenti servizi:

- dal 01.05.2003 SEGRETERIA ASSESSORATO "AMBIENTE E TERRITORIO" comprendente i servizi Verde Pubblico, Ecologia, Viabilità, Trasporti – TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA per lo svolgimento delle funzioni amministrative del settore.
- Dal 01.07.1999 SEGRETERIA DEL SINDACO – dal 01.01.2000 TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA nell'ambito dello staff del Sindaco con compiti di coordinamento della Segreteria e supporto qualificato all'organo monocratico
- Dal 08.01.1996 SEGRETERIA GENERALE – Ufficio Delibere competente in merito all'istruttoria degli atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale (ordini del giorno, delibere)

Dal **13.05.1991 al 07.01.1996** impiegata presso l'Ufficio Controllo di Gestione nell'ambito della Direzione Amministrativa e Finanziaria della FRETTE SPA – industria tessile con sede in Milano via Visconti di Modrone, 15

ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE E ALTRE COMPETENZE

• Periodo dal 25.01.2016 al 31.12.2018 **incarico di collaborazione occasionale** per l'espletamento di compiti/predisposizioni di atti amministrativi connessi alla responsabilità del **Comune di Nerviano quale ente referente del Tavolo Politico del Legnanese**, presso l'Azienda Speciale Consortile SO.LE. del Legnanese con sede in Legnano via XX Settembre n.30.

Partecipazione a diverse Commissioni di gara d'appalto in qualità di presidente e commissario esperto nelle procedure relative all'affidamento dei servizi di ristorazione scolastica, servizio trasporto scolastico, servizi educativi e parascolastici,

assicurazioni comunali. Si segnalano in particolare i seguenti incarichi esterni:

- Presidente della commissione aggiudicatrice dei servizi educativi del Comune di Legnano – anno 2016
- Commissario esperto della commissione aggiudicatrice del servizio di trasporto scolastico del comune di Pogliano Milanese – anno 2018

Partecipazione a commissioni di concorso pubblico:

- selezione di Istruttore Direttivo D1 Ufficio Personale del Comune di Nerviano in qualità di commissario esperto anno 2020
- selezione Assistente Sociale D1 per il Comune di Nerviano in qualità di Presidente di commissione anno 2021
- selezione Assistente Sociale D1 per il Comune di Nerviano in qualità di Presidente di commissione anno 2025

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Altri percorsi formativi

11.12.1990

Diploma di laurea in SCIENZE POLITICHE – Indirizzo politico-amministrativo conseguito presso l'Università Statale degli Studi di Milano, con tesi in Diritto Amministrativo su “La concessione di servizi pubblici”, relatore prof. Guido Greco

Partecipazione costante a corsi di formazione, aggiornamento e approfondimento su materie di compensa professionale (es. Scuola di Formazione Enti Locali, UPEL)

Abilitata all'utilizzo del defibrillatore semi-automatico esterno (certificato AREU del 07.02.2019)

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO
elementare
elementare

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

ALTRE LINGUA

FRANCESE

BUONO
elementare
elementare

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Utilizzo pacchetto office, sistema MAC OS X di Apple, programmi di posta elettronica ed internet, pacchetti applicativi servizi comunali vari

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

DATA

16/12/2025

Il presente documento è stato firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 e seg. del D.Lgs. n. 82/200