



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data e luogo di nascita
Telefono
E-mail
Nazionalità

FREZZA PATRIZIA
10.10.1962 – Monza (MB)
02.92366.329
p.frezza@comune.pioltello.mi.it
italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Qualifica attuale

Dal 01/01/2002 ad oggi
Comune di Pioltello – Via C.Cattaneo, 1 – 20096 Pioltello
Ente Pubblico
Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi – cat. D1 – par. retr. D2

Dal 21/05/2019 ad oggi
Titolare di Posizione Organizzativa U.O.C. Servizi alla Comunità.
Responsabile degli Uffici Comunicazione, Cultura, Biblioteca, Sport, Istruzione e servizi scolastici.

Dal 15/5/2017 al 20/05/2019
Titolare di Posizione Organizzativa
U.O. Comunicazione, Cultura, Sport, associazionismo, pari opportunità

Dal 15/03/2017 al 14/05/2017
Istruttore Direttivo Amministrativo
Responsabile degli Uffici Comunicazione Istituzionale, Cultura e Sport

Dal 03/10/2016 al 14/03/2017
Istruttore Direttivo Amministrativo
Responsabile della U.O. Comunicazione e segreteria organi politici

Dal 13/07/2007 al 2/10/2016
Istruttore Direttivo Amministrativo
Responsabile dell'Ufficio Comunicazione

Dal 31/12/2004 al 12/07/2007
Istruttore Direttivo Amministrativo
Ufficio Relazioni col Pubblico, alternando la presenza in sede con lo sportello “Punto Comune” di Via Mozart, 37.

Dal 01/01/2002 al 30/12/2004
Istruttore Amministrativo presso l'Ufficio Personale

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Qualifica
- Principali mansioni

dal 01.11.1988 al 31.12.2001
Comune di Milano – P.za Scala, 2 – 20121 Milano
Istruttore dei Servizi Amministrativi – cat. C1 – par. retr. C2
Diverse attività sempre di carattere amministrativo connesse ai diversi uffici dove ho lavorato: Segreteria Assessore e Direzione Servizi Civici; Segreteria Assessore e Direzione Settore Organizzazione; Direzione Settore Servizi Informatici; Settore Cultura Musei e Mostre.

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01.01.1983 al 31.10.1988
Studio Notarile dott. Cesare Bellotti – Via Montenapoleone, 13 – 20121 Milano
Studio Notarile
Contabile
Tenuta dei registri contabili, prima nota, fatturazione, dichiarazioni annuali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno scolastico 1981/1982
• Nome e tipo di istituto di istruzione	I.T.C. Argentia di Gorgonzola – (Mi)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità, Economia e Tecnica Finanziaria, Scienza delle Finanze
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioneria
• Date (da – a)	Anno scolastico 1982/1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione	C.I.A.M. Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Programmatore ANS-COBOL
• Date (da – a)	Dal 1988 al 2001
• Nome e tipo di istituto di formazione	Comune di Milano
• Titolo corso	Formazione e aggiornamento in ambito informatico
Totale ore	262,5
• Date (da – a)	Maggio – Giugno 1994
• Nome e tipo di istituto di formazione	ODI ManEnt S.r.l. di Milano per il Comune di Milano
• Titolo corso	“Dalle Politiche ai Piani d’Azione” - progetto “Piano Regolatore degli Orari della Città”
Totale ore	50
• Date (da – a)	Maggio 1995
• Nome e tipo di istituto di formazione	ODI ManEnt S.r.l. di Milano per il Comune di Milano
• Titolo corso	“Fare per imparare a fare” progetto “Piano Regolatore degli Orari della Città”
Totale ore	30
• Date (da – a)	24.04.2001
• Nome e tipo di istituto di formazione	Comune di Milano
• Titolo corso	Aggiornamento per referenti della sicurezza d.lgs. 626/1994
Totale ore	8
• Date (da – a)	Dicembre 2002 – Aprile 2003
• Nome e tipo di istituto di formazione	ELEA S.p.A. di Milano per il Comune di Pioltello
• Titolo corso	“La gestione efficace dei processi relazionali per un servizio di qualità”
Totale ore	30
• Date (da – a)	Anno formativo 2002/2003
• Nome e tipo di istituto di formazione	Fondazione ENAIP Lombardia, Via San Rocco, 3 – Melzo
• Titolo corso	“Tecniche di Negoziazione”
Totale ore	40
• Date (da – a)	Anno formativo 2005
• Nome e tipo di istituto di formazione	COMUNE DI PIOLTELLO
• Titolo corso	“Primo soccorso”
Totale ore	12
• Date (da – a)	Anno formativo 2006
• Nome e tipo di istituto di formazione	DTC PAL s.r.l., Via Torino, 50 - Ivrea
• Titolo corso	“Enti Locali: Vita di rappresentanza e cerimoniale”
Totale ore	12

• Date (da – a)	Anno formativo 2007
• Nome e tipo di istituto di formazione	DTC PAL s.r.l., Via Torino, 50 - Ivrea
• Titolo corso	La gestione tecnica di una gara di appalto in conformità al nuovo C.d.C. (d.lgs. 163/2006)
Totale ore	7
• Date (da – a)	Anno formativo 2007
• Nome e tipo di istituto di formazione	Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale
• Titolo corso	“La sponsorizzazione: gestione e pianificazione”
Totale ore	4
• Date (da – a)	Anno formativo 2007
• Nome e tipo di istituto di formazione	Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale
• Titolo corso	“Il Piano di comunicazione: strategia”
Totale ore	4
• Date (da – a)	Anno formativo 2007
• Nome e tipo di istituto di formazione	Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale
• Titolo corso	“Il Piano di comunicazione: realizzazione”
Totale ore	4
• Date (da – a)	Anno formativo 2007/8
• Nome e tipo di istituto di formazione	Comune di Pioltello – Docente esterno dott. Alessandro Lucchini Docente di <i>Tecniche della Comunicazione scritta</i> all'Università di Milano
• Titolo corso	“Web writing – scrivere in Internet”
Totale ore	21
• Date (da – a)	Anno formativo 2008
• Nome e tipo di istituto di formazione	Scuola di Comunicazione IULM – Milano – presso Salone della Comunicazione Pubblica dei Servizi al Cittadino e alle Imprese (COM-PA 2008)
• Titolo corso	L'evento come motore della comunicazione
Totale ore	4
• Date (da – a)	Anno formativo 2008
• Nome e tipo di istituto di formazione	Scuola di Comunicazione IULM – Milano – presso Salone della Comunicazione Pubblica dei Servizi al Cittadino e alle Imprese (COM-PA 2008)
• Titolo corso	Logiche e strumenti di valutazione della Qualità dei Servizi della Pubblica Amministrazione
Totale ore	4
• Date (da – a)	Anno formativo 2008
• Nome e tipo di istituto di formazione	CISEL – Centro Studi per gli Enti Locali
• Titolo corso	La sponsorizzazione nella Pubblica amministrazione
Totale ore	18
• Date (da – a)	Anno formativo 2010
• Nome e tipo di istituto di formazione	IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica
• Titolo corso	Comunicazione sulle politiche regionali in tema di gestione dei tempi e degli orari
Totale ore	16

• Date (da – a)	Anno formativo 2010
• Nome e tipo di istituto di formazione	IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica
• Titolo corso	Laboratorio pratico sul tema comunicazione
Totale ore	16
• Date (da – a)	Anno formativo 2010
• Nome e tipo di istituto di formazione	IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica
• Titolo corso	La scrittura efficace
Totale ore	16
• Date (da – a)	Anno formativo 2010
• Nome e tipo di istituto di formazione	PAIDEIA S.R.L.
• Titolo corso	La conversione in legge del D.L. 78/2010 e l'applicazione negli EE.LL. delle norme in materia di personale
Totale ore	5
• Date (da – a)	Anno formativo 2012
• Nome e tipo di istituto di formazione	Caldarini & Associati
• Titolo corso	La PA on line: obblighi di pubblicazione sul web, comunicazioni telematiche e istanze on line
Totale ore	9
• Date (da – a)	Anno formativo 2017
• Nome e tipo di istituto di formazione	Caldarini & Associati
• Titolo corso	Le Linee Guida Anac e le ultime novità sugli appalti pubblici
Totale ore	6

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE STRANIERE

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

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

INGLESE

BUONA
BUONA
SUFFICIENTE

FRANCESE

BUONA
BUONA
BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità relazionali intersettoriali finalizzate al raggiungimento di obiettivi strategici dell'Ente.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Gestione ambiti di attività inerenti i Servizi assegnati nel Comune di Pioltello, coordinamento del personale assegnato agli Uffici di cui sono Responsabile.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Capacità in ambito amministrativo (redazione atti amministrativi, relazioni al bilancio e piani di gestione) acquisite durante gli anni di servizio. Ottima familiarità con gli strumenti informatici.

PATENTE

Patente B rilasciata il 7.12.1982 dalla Prefettura di Milano

Cernusco sul Naviglio, 21 maggio 2019

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.
Inoltre la sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto regolamento europeo 679/2016 (GDPR General data protection regulation).

PATRIZIA FREZZA