

**CURRICULUM VITAE  
DI ERIKA FUSI**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FUSI, ERIKA**  
Indirizzo  
Telefono **02.4480240**  
E-mail **e.fusi@comune.corsico.mi.it**  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 27/04/1978

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 16/04/2019 presso il Comune di Corsico
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Cat. D1 presso il Settore Istituzionale – Servizio Segreteria Generale e contratti
- Principali mansioni e responsabilità Gestione procedure di selezione del contraente sotto e sopra soglia comunitaria
  
- Date (da – a) Dal 2003 al 14/04/2019 presso il Comune di Besate
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo Cat. C4 presso l'Ufficio Servizi Sociali, Scolastici e Culturali – Affari Generali
- Principali mansioni e responsabilità Sono attualmente responsabile del procedimento e mi occupo di front-office e back-office per quel che concerne l'attività dei servizi sociali e scolastici del Comune e, più precisamente di:
  - Appalti pubblici e gare;
  - Alloggi Erp;
  - Isee;
  - Dote scuola, dote merito;
  - Gestione servizio di refezione scolastica;
  - Segretariato sociale;
  - Procedure Sgate;
  - Rapporti con le associazioni;
  - Organizzazione centri estivi;
  - Monitoraggio attività del Centro di Aggregazione Giovanile;
  - Risorse Anziani;
  - Feste e manifestazioni varie, eventi;
  - Campagne preventive tumori e vaccini antinfluenzali;
  - Scuole
  - Minori
  - Relazioni con il pubblico
  - Liquidazione fatture
  - Segreteria del Sindaco
  - Gestione delibere
  - Protocollo
  - Gare d'appalto per l'Area Amministrativa

- Rendicontazioni regionali e statali
- Rapporti Ufficio di Piano distrettuale
- Bandi regionali
- Abilitata al sistema SISS

• Date (da – a) 1998 - 2003 presso le Grafiche Tognolli (Motta Visconti)  
 • Tipo di impiego Gestione magazzino e spedizioni

• Date (da – a) 1997 – 1998 presso Sesi Dabb (Abbiategrosso)  
 • Tipo di impiego Collaboratrice nel settore amministrativo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 2014-oggi

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Sono attualmente iscritta all'Università degli Studi di Pavia –Facoltà di Scienze Politiche e sto per conseguire la Laurea Magistrale in Governo e Politiche e Pubbliche

• Date (da – a) 2008 – 2014  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Scienze Politiche e delle relazioni internazionali – Classe L-36  
 Università degli Studi di Pavia –Facoltà di Scienze Politiche indirizzo Governo e Amministrazione

• Date (da – a) 1992 - 1997  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto A. Volta (Pavia) – Diploma di Geometra

## FORMAZIONE PROFESSIONALE

• Date (da – a) 19/01/2018  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di primo soccorso – Corso della durata di 12 ore  
 Sintesi – Safety for your Security

• Date (da – a) 12/12/2017  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione lavoratori – Formazione generale sicurezza  
 Sintesi – Safety for your Security

• Date (da – a) 12/12/2017  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione lavoratori – Formazione sicurezza rischio basso  
 Sintesi – Safety for your Security

• Date (da – a) 26/05/2016  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di aggiornamento “Appalti e contratti pubblici: nuovo codice degli appalti pubblici”  
 Cap Holding

• Date (da – a) 11/05/2016  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di aggiornamento “Prima analisi del nuovo codice appalti e concessioni – D.Lgs. 50/2016”  
 Lega dei Comuni - Pavia

• Date (da – a) 24/02/2016  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione “Sintel-Base”  
 Regione Lombardia

- Date (da – a) 27/01/2016
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione “Le ultime novità in tema di appalti: tra pronunce dell’adunanza plenaria, legge stabilità 2016 (L.28.12.2015 n. 208) e mille proroghe (D.L.: 30.12.2015)”  
Lega dei Comuni
  
- Date (da – a) 25/02/2015
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Dallo split payment all’armonizzazione contabile passando dalla fattura elettronica”  
it@ledit
  
- Date (da – a) 14/02/2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Il nuovo ISEE – La riforma del DPCM 3.12.2013”  
Caldarini&associati
  
- Date (da – a) 25/02/2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Il sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti e la gestione informatica della gara di appalto”  
Caldarini&associati
  
- Date (da – a) 17/06/2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laboratorio formativo piattaforma Sintel-Arca  
Regione Lombardia
  
- Date (da – a) 06/10/2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Aggiornamento operativo in tema di appalti – Le novità della legge 114/2014 e del DL Sblocca Italia”  
Legautonomie Pavia
  
- Date (da – a) 04/06/2013
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Stazione Unica Appaltante: Il consorzio fra Comuni per la costituzione della centrale unica di committenza”  
Forum Academy – Forum Media Edizioni srl
  
- Date (da – a) 14/11/2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Spending Review: cosa cambia nella gestione della spesa per gli Enti Pubblici”  
Forum Academy – Forum Media Edizioni srl
  
- Date (da – a) 16/03/2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “I pagamenti negli Enti Pubblici”  
DTC PAL Srl
  
- Date (da – a) 11/05/2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso “Responsabilità penale ed organizzativa dell’Ufficio Contratti”  
Fondazione Enti Locali Milano
  
- Date (da – a) 09/09/2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Incontro formativo “Adempimenti degli uffici comunali di censimento in occasione del 15° Censimento Generale della popolazione e delle abitazioni”  
Prefettura di Milano – Ufficio Territoriale del Governo
  
- Date (da – a) 21/04/2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Corso base “Gli acquisti di beni e servizi negli Enti di piccole e medie dimensioni”

o formazione	Civica Srl
• Date (da – a)	09/03/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso “Il DURC e il DUVRI alla luce delle ultime disposizioni normative e giurisprudenziali” OPERA – Organizzazione per le Amministrazioni
• Date (da – a)	01/10/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di studio “L’Edilizia Residenziale Pubblica in Lombardia – l’assegnazione, la gestione, i canoni degli alloggi soggetti al canone sopportabile e per quelli non soggetti” FORMEL - Scuola di Formazione Enti Locali
• Date (da – a)	12/06/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso “La gestione delle gare per appalti di servizi” FORMEL - Scuola di Formazione Enti Locali
• Date (da – a)	31/05/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso “L’acquisto di beni e servizi nel comune alla luce del codice dei contratti pubblici” Fondazione Enti Locali Milano
• Date (da – a)	16/03/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso “Legge Regionale 18 novembre 2003 n. 22 – Norme in materia di attività e servizi necroscopici, funebri e cimiteriali” Ancitel Lombardia
• Date (da – a)	16/02/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso “L’atto notarile i diritti di segreteria ed il rinnovo del contratto” FORMEL - Scuola di Formazione Enti Locali

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

**SPAGNOLO**

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura ELEMENTARE
- Capacità di espressione orale ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Mi relaziono bene con gli altri e sul lavoro riesco a creare un ambiente disteso e sereno, lavorando sia individualmente sia in equipe a seconda delle esigenze.  
Per anni mi sono dedicata ad attività di volontariato presso istituti con degenti affetti da patologie terminali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità lavorative sia in team che singolarmente, precisione, efficienza, determinazione, spiccate capacità organizzative, autonomia, problem solving, capacità di apprendimento rapido.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Conoscenza dei software più comuni in uso nella P.A.  
Ottima conoscenza del pacchetto Office e dei principali programmi per la navigazione in Internet  
e per la gestione della posta elettronica.

PATENTE

Patente B, automunita.

*Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016*