

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

BEVILACQUA NIVEA

Fax
E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita e Luogo

3 LUGLIO 1963 MILANO

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 31/12/1984 al 3/12/1986 – qualifica di applicato – ufficio Ragioneria
Dal 4/12/1986 al 7/03/1996 – qualifica di Ragioniere (6^ qualifica funzionale DPR 347/1983)
Dal 1/1/1992 – al 7/03/1996 - Titolare di mansioni superiori (7^ qualifica funzionale DPR 333/1990)
Dal 8/03/1996 al 14/01/2001 - qualifica di Ragioniere Istruttore Direttivo (7^ qualifica funzionale)
Dal 15/01/2001 ad oggi – qualifica di funzionario (categoria D)
Dal 2006 al maggio 2015 e dal 1/11/2017 ad oggi – titolare di Posizione Organizzativa

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Segrate

Ente pubblico

Funzionario

Attuale Responsabile della Sezione Amministrativa – Ufficio Europa – SUAP (comprendente anche l'ufficio Cimiteriale)

Attribuzioni: gestione degli aspetti amministrativi e contabili dell'area Lavori Pubblici (predisposizione Programmazione Triennale Lavori Pubblici, predisposizione atti inerenti gli appalti di lavori pubblici e di servizi connessi alla Direzione Tecnica, gestione affidamenti diretti tramite piattaforme Sintel di Aria Lombardia e Consip/Mepa, gestione appalto gestione cimitero e pulizie edifici comunali, rendicontazioni contabili bilancio di settore)

Dal 28/12/2012 al 22/09/2017 Mobility Manager aziendale e di Mobility Manager di area (disposizione n. 336/2012 e disposizione n. 192/2017)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno scolastico 1983/1984

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Fabio Besta"

Corsi di formazione:

11-18-25/10 – 8-15/11/2012 – Seminario alta formazione su appalti pubblici organizzato da AVCP – LUISS (seguito on line)

9/07/2013 – seminario "Nuovo codice di comportamento per dipendenti P.A.; Decesso del proprietario del veicolo; Reati stradali; Legge anticorruzione e applicazione; Riscossione coattiva sanzioni amministrative" - Infopol

20-23/04/2015 - Economia e gestione del trasporto pubblico locale – Accademia per l'Autonomia / SDA Bocconi

5-12-19/05 e 1/06/2016 - Vision della qualità: valore aggiunto nel privato e ricchezza inesplorata nel pubblico

24/05/2016 – Facciamo luce sui cimiteri - Anusca

22/06/2016 – Il nuovo codice degli appalti – Eupolis Lombardia/Anci Lombardia

7-14-21/02 – 7-14/03/2019 – mini master "Acquisizioni di beni e servizi nel Codice dei contratti" - Formazione Continua Upel

Marzo 2020 - Micro Partenariato Pubblico Privato"

maggio 2021 – corso di formazione Comune di Modena in materia di Bandi Europei

marzo 2022 – partecipazione seminario "Lo Sportello Unico Attività produttive Suap"

maggio 2022 – partecipazione seminario Officina della Formazione "Lo Sportello Unico Attività Produttive – SUAP"

novembre 2022 - partecipazione convegno Paradigma "Incentivi al personale dipendente per funzioni tecniche negli appalti"

dicembre 2023 – partecipazione master webinar della Scuola di Formazione Giuridica Dirittoitalia "Il Suap e le attività economiche alla luce della legge di bilancio 2023, del Ddl concorrenza del 20 aprile 2023 in materia di mercati e commercio"

dicembre 2023 "Il nuovo Codice dei contratti: la digitalizzazione"

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente

Materie tecnico-contabili

Diploma di Ragioniere

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritta dal 4/12/1995 al Registro dei Revisori Contabili al n. 66973 – Sezione B (G.U. n.97BIS del 19/12/1995)

ALLEGATI

La sottoscritta Nivea Bevilacqua – come sopra identificata - consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, che quanto riportato nel presente atto corrisponde a stati, qualità personali e fatti reali per i quali è ammessa l'autocertificazione.

Segrate, 16/01/2024

Nivea Bevilacqua

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
(art. 20 - comma 3 – e art. 24 D.Lgs. n. 82/2005)