

## Curriculum Vitae Europass

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome/Nome	POGLIANI Alessandro Gaetano
Indirizzo	Via San Giacomo, 8 - Bollate
Telefono	3402882319
E-mail	Alessandro.pogliani@comune.bollate.mi.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	22 Giugno 1978
Sesso	Maschio

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Data	Dal 31 Dicembre 2007 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo - Responsabile ufficio Pubblica Istruzione
Principali attività e responsabilità	Programmazione, organizzazione ed attivazione di tutti i servizi scolastici erogati dall'Ente locale (refezione scolastica, pre post scuola, trasporto scolastico assistenza alunni DVA, cedole librerie). Gestione scuole dell'infanzia comunali del Comune di Bollate in qualità di direttore tecnico organizzativo. Organizzazione delle attività di controllo ed esecuzione dei capitolati d'appalto relativi ai servizi erogati a favore del Comune di Bollate per mezzo dei soggetti appaltatori. Attività di gestione e coordinamento del personale dell'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Bollate, svolgimento, supervisione e conclusione di tutti i processi ed adempimenti propri del servizio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bollate – piazza A. Moro 1 – Bollate (MI)
Data	Da Settembre 2005 a Luglio 2007
Lavoro o posizione ricoperti	V.P.O. presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Milano
Principali attività e responsabilità	Nel periodo indicato ho svolto le funzioni di Vice Procuratore Onorario presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Milano in ausilio ad un Sostituto Procuratore della Repubblica sia per attività di udienza che giudiziaria. Il tutto nell'ambito dello svolgimento delle attività di tirocinio a seguito di frequenza della Scuola Superiore delle Professioni Legali presso l'università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano / Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
Tipo di attività o settore	Giuridico Istituzionale

Data	Da Settembre 2002 a Luglio 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante avvocato presso Studio Legale Lomacci
Principali attività e responsabilità	Attività di praticantato presso uno studio legale con funzioni di assistenza e supporto nelle attività giuridiche dello studio con particolare attenzione alla redazione di atti giudiziari ed extragiudiziali in materie di diritto civile, penale, lavoro e recupero credito, nonché partecipazione alle udienze
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Lomacci – via Fontana 11 Milano
Tipo di attività o settore	Giuridico
Data	Da Giugno 1999 ad Agosto 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Venditore presso Decathlon Italia
Principali attività e responsabilità	Attività di vendita, gestione del reparto, sicurezza lavoratori presso megastore dello Sport – Decathlon Italia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Decathlon Italia – Baranzate (MI) – S.S. Varesina
Tipo di attività o settore	Commercio

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	Luglio 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di specializzazione post laurea presso la Scuola Superiore delle Professioni Legali
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Procedura Penale, Procedura Civile, Diritto del Lavoro, Redazione atti Giuridici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore sede di Milano
Data	A.A. 2004/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Magistrale in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Materie Giuridiche
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Carlo Cattaneo – Liuc Castellanza (VA)
Data	A.S. 1997/98
Formazione	Diploma quinquennale Liceo socio psico pedagogico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Superiore Sacro Cuore – Piazza Buonarroti (MI)
Data	29 Dicembre 2022
Formazione	“La concessione di contributi, patrocini ed immobili alle forme associative”
Istituzione	UPEL Milano
Data	28 Dicembre 2022
Formazione	“I servizi alla persona tra codice dei contratti pubblici e codice del terzo settore”

Istituzione	UPEL Milano
Data	19 Dicembre 2022
Formazione	"Anticorruzione – Trasparenza e le principali misure di prevenzione della corruzione"
Istituzione	UPEL Milano
Data	21 Gennaio 2021
Formazione	"L'affidamento in appalto o concessione del servizio di ristorazione scolastica"
Istituzione	Formel S.r.l.
Data	11 - 12 Gennaio 2021
Formazione	L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione
Istituzione	PA360
Data	8 Gennaio 2021
Formazione	Obbligo dei Lavoratori, codici di comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione
Istituzione	PA360
Data	30 Novembre 2016
Formazione	PagoPA ed i sistemi di pagamento evoluti nei servizi scolastici
Istituzione	Ancitel – Project s.r.l.
Data	7 Giugno 2016
Formazione	Corso di formazione sicurezza lavoratori – rischio basso
Istituzione	Sintesi s.p.a
Data	23 Marzo 2016
Formazione	Formazione in materia di trasparenza (D. Lgs. 33/2013)
Istituzione	Comune di Bollate
Data	16 Marzo 2016
Formazione	Corso di formazione in materia di anticorruzione (Legge 190/2012)
Istituzione	Comune di Bollate
Data	25 Novembre 2015
Formazione	Gli strumenti di prevenzione della corruzione ed i flussi informativi e i flussi informativi verso il R.P.C.
Istituzione	Anci Lombardia
Data	12 Marzo 2014
Formazione	Work-life balance e benessere organizzativo
Istituzione	Formel

	Data	15 Maggio 2014
	Formazione	Il nuovo indicatore della situazione economica equivalente ISEE Piano Sociale di Zona – Azienda Consortile Comuni Insieme
	Istituzione	23 Gennaio e 3 – 4 Febbraio 2014
	Data	Gennaio 2014
	Formazione	Le procedure di gara, i requisiti di partecipazione e i criteri di aggiudicazione Consulenti Locali
	Istituzione	25 Febbraio 2013
	Data	La gestione delle gare per gli appalti di servizi compresi nell'allegato IIB
	Formazione	Formel
	Istituzione	19 Gennaio 2011
	Data	L'indicatore della situazione economica equivalente Maggioli
	Formazione	Formazione
	Istituzione	26 Marzo 2008
	Data	L'organizzazione del servizio istruzione nel Comune
	Formazione	Formel
	Istituzione	
<b>Capacità e competenze personali</b>		
	<b>Madrelingua</b>	Italiano
	<b>Altre Lingua</b>	
		<b>Inglese</b>
	Capacità di lettura	Buona
	Capacità di scrittura	Buona
	Capacità di espressione orale	Buona
		<b>Francese</b>
		Buona
	Capacità di lettura	Discreta
	Capacità di scrittura	
	Capacità di espressione orale	Buona
Capacità e competenze sociali		Ottima predisposizione al contatto interpersonale, capacità di adattamento, dinamicità e flessibilità, riservatezza, ascolto, buona capacità di comunicazione.
		Buone doti organizzative e facoltà nei rapporti interpersonali che permette di lavorare positivamente individualmente ed in team anche in condizioni di forte pressione. Buone capacità di formazione e motivazione del personale.

	Buona capacità di gestione del gruppo di lavoro anche in contesti di equipe.
Capacità e competenze organizzative	Coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro. Capacità di gestire: relazioni inter professionali; situazioni di emergenza; relazione con l'utenza. Capacità di problem solving per far fronte a situazioni che necessitano di un intervento di contenimento emotivo, relazionale e sociale immediato.
Capacità e competenze tecniche	Buono utilizzo del PC e degli applicativi Office, posta elettrica e internet.
Patente o patenti	Patente A e B

Autorizzo ai sensi e per gli effetti del regolamento UE 679/2016 al trattamento dei dati personali per le sole finalità istituzionali.

01/07/2024

Firma



