

# CURRICULUM VITAE

## DATI ANAGRAFICI

Nome e cognome: Michela Polidoro  
Luogo di nascita: Milano  
Data di nascita: 29/08/1976

## TITOLI DI STUDIO

Luglio 1995 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Nicola Moreschi di Milano.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 01/10/1997 ad oggi Impiegata presso il Comune di Cornaredo:  
- da ottobre 1997 ad aprile 1998 presso l'Ufficio Segreteria in qualità di impiegata cat. B1 – con sostituzioni presso l'Ufficio Protocollo;  
- da aprile 1998 a luglio 1999 presso l'Ufficio Commercio in qualità di impiegata cat. B1 – con sostituzioni presso l'Ufficio Anagrafe di San Pietro all'Olmo;  
- da luglio 1999 ad oggi presso l'Ufficio Provveditorato/Contratti in qualità di impiegata cat. B1 fino a giugno 2003, in qualità di collaboratore amministrativo a partire da luglio 2003 fino ad oggi.

1996/1997 Messo notificatore presso l'Esatri di Cornaredo;  
Impiegata presso l'Ufficio Contabilità della Società I.E.S. di Milano;  
Hostess presso stand della Fiera dell'Artigianato e BIT di Milano.

## ALTRI INCARICHI PROFESSIONALI

Dicembre 2015 Componente Commissione di gara per la "Fornitura di sacchi muniti di Tag RFID e del sistema Tariffazione Puntuale o corrispettiva da implementare nel Comune di Cornaredo" indetta da ACSA S.p.A.

## CORSI/GIORNATE DI STUDIO:

da Aprile a Ottobre 2016 Corso di n. 60 ore "La disciplina degli appalti pubblici tra codice dei contratti e nuove direttive europee" presso l'Università Cattolica di Milano;

12.11.2013 Giornata di studio "Il sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti e la gestione informatica della gara di appalto" a Milano presso la Formel Srl (Scuola di formazione per gli Enti Locali);

Marzo 2009 Corso di Formazione "SinTel - finalità e utilizzo della piattaforma di e-procurement" a Milano

03.03.2008 Giornata di studio "Il Contratto di appalto e l'Ufficiale Rogante" a Milano presso la Formel Srl (Scuola di formazione per gli Enti Locali);

Dicembre 2006 Gennaio 2007	Corso di formazione in house su “Codice degli appalti – D.Lgs. n. 163/2006” 163/2006”tenuto dal Dott. Alberto Barbiero
20.12.2006	Corso di formazione avanzato su “La normativa italiana, la riorganizzazione delle attività di gestione dei documenti cartacei ed informatici nelle pubbliche amministrazioni, le problematiche connesse alla produzione, gestione e conservazione dei documenti e degli archivi, il manuale di gestione, la firma elettronica e il time stamping, la posta elettronica certificata”, tenutosi a Cornaredo da Si.net Servizi Informatici S.r.l.
Dicembre 2003	Corso di Informatica Professionale tenuto da General Computers;
Ottobre 2003	Corso “Il bilancio del Comune e la gestione dei documenti contabili” tenuto da SSPAL a Cornaredo;  Corso “Tecniche di redazione degli atti amministrativi” tenuto da SSPAL a Cornaredo;
Maggio 2003	Seminario “L’evoluzione dei contratti di lavoro” tenuto da SSPAL a Cornaredo;
Marzo 2003	Seminario di aggiornamento “La riforma della Pubblica Amministrazione” tenuto da SSPAL a Cornaredo;
Febbraio 2002	Corso di formazione “Le spese in economia per l’acquisto di beni e servizi alla luce del recente DPR 20/08/2001 n. 384” tenutosi a Milano organizzato da ATEL Progetti S.r.l.
Dicembre 2000	Giornata di Studio “L’acquisizione di forniture mediante procedure economali o spese in economia” a Milano presso Formel Srl (Scuola di fomazione per gli Enti Locali);
Marzo 2000	Corso “Gli economi ed i consegnatari dei beni mobili negli Enti Locali” tenutosi a Milano, organizzato da Formeet Formazione Meeting;

## **CONOSCENZE LINGUISTICHE**

Inglese: parlato e scritto a livello scolastico  
Tedesco parlato e scritto a livello scolastico

## **CONOSCENZE INFORMATICHE**

- Ambiente operativo Windows;
- Applicativi: Word, Excel, Power Point;
- Utilizzo di Internet.

Ai sensi del D.Lgs . n. 196/03 autorizzo l’uso dei miei dati personali.