FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome	**LUCA SANTAMBROGIO**
Luogo e data di nascita	[redacted]
Codice Fiscale	
Nazionalità	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2002 - ad oggi
  Istruttore Amministrativo presso il settore famiglia e politiche sociali del Comune di Lissone.
  www.comune.lissone.mb.it

- 2002
  Superamento concorso pubblico con inquadramento collaboratore amministrativo B3
- 2005
  Progressione verticale da B3 a B4, a seguito di valutazione personale
- 2008
  Progressione verticale da B4 a B5, a seguito di valutazione personale
- 2009
  Superamento concorso interno ed inquadramento istruttore amministrativo C1
- 2017
  Progressione verticale da C1 a C2, a seguito di valutazione personale

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

- dal 26.06.2017 ad oggi
  Sindaco della Città di Meda
  dal 29.07.2019 ad oggi
  Presidente della Provincia di Monza e della Brianza
  dal 21.01.2022 ad oggi
  Presidente UPL (Unione Provincie Lombarde)
- 1997 – 2002 e 2003 – 2007 e 2012-2017
  Consigliere comunale del Comune Meda
  Membro delle commissioni consiliari Servizi alla Cittadinanza, Elettorale, Territorio ed Ambiente e Regolamenti e Statuto
- 2007 - 2012
  Assessore Comune di Meda, con deleghe ai lavori pubblici, viabilità, tutela e valorizzazione del territorio, cultura, eventi e spettacolo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1994
  Diploma di maturità scientifica presso il Collegio Arcivescovile di Cantù, votazione 45/60
- 1995 – ad oggi
  Università degli Studi di Milano, facoltà di giurisprudenza. Esami superati 20 su 23

CORSI E SEMINARI DI STUDIO

2007

Partecipazione al tavolo tematico su "Tutele e amministrazione di sostegno" organizzato dalla Provincia di Milano presso la sede della Provincia di Milano (5 giornate di studio)

09.03.2009

Giornata di studio su "Alla scoperta di una professione. Il personale amministrativo nei servizi alla persona" organizzato dalla Provincia di Milano presso lo Spazio Oberdan di Milano

12.11.2010

Seminario "L'amministratore di sostegno" con prof. Paolo Cendon – organizzato da Banca Generali – Milano

29.10.2012

Giornata di studio "La gestione delle gare per appalto di servizi compresi nell'allegato II B (sociali, educativi, culturali): l'impostazione di procedure derogatorie in base all'art. 20 del Codice ed alle indicazioni di giurisprudenza ed Autorità

07.04.2016 – 13.06.2016

Corso di formazione "Le procedure di acquisizione di beni e servizi – Elementi generali per una corretta gestione prativa – organizzato da L.I.U.C. e FORMEL della durata di 40 ore – Milano, docenti dott. Alberto Barberio, avv. Guidi Paratico, avv. Vittorio Miniero

10.06.2016

Giornata di studio "Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione" – c/o comune di Lissone docente dott. Andrea Durando

07.07.2016

Corso di formazione "Appalti e concessioni di servizi sociali nel nuovo codice dei contratti" – Progetto Sofis, docente dott. Massimo Terenziani

14.09.2016

Seminario "Basta dire "Coprogettazione" per fare innovazione?" – IRS Istituto per la Ricerca Sociale

3-10.10.2017

Formazione giuridica su nuovo Codice degli Appalti a seguito di Delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016 "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali ", docente avv. Baglivo

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

• Capacità di lettura BUONO

• Capacità di scrittura BUONO

• Capacità di espressione orale BUONO

14.08.06/18.08.06

Intensive Course 30 h upper-intermediate level organizzato dal Language Studies International LSI presso l'università statale di Londra

2006/2007

Corso di Inglese conversazione lingua madre, 50 ore organizzato dal Centro Permanente per l'istruzione e la formazione in età adulta presso l'Istituto Anna Frank di Meda

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Gestione bilancio di settore
Inserimento impegni di spesa e voci correlate nel bilancio comunale di settore
Predisposizione atti amministrativi (delibere, determinazioni dirigenziali, etc..)
Predisposizione atti all'Autorità giudiziaria (istanze di nomina amministratore di sostegno, istanze al Giudice Tutelare, etc.)
Gestione patrimoniale amministrati
Assistenza affidamento incarichi esterni e liquidazione compensi
Svolgimento ruolo di Amministratore di Sostegno
Gestione gare d'appalto (predisposizione bando e capitolato, pubblicazioni ed aggiudicazione – procedure telematiche (SINTEL))

CAPACITÀ E COMPETENZE DI AMMINISTRAZIONE

Esecuzione delle linee politiche programmatiche da attuare mediante l'attività amministrativa dell'ente comunale nei settori oggetto di delega, con esercizio dei poteri conferiti
Attività di relazione sulle questioni afferenti ai settori di competenza per le relative deliberazioni della giunta e/o del consiglio comunale
Sovra intendimento degli uffici degli assessorati (settore lavori pubblici e viabilità – settore cultura ed eventi spettacolo).

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Ottima conoscenza informatica Capacità di utilizzo e conoscenze delle funzioni sia del sistema WINDOWS (Windows XP - Vista) sia del sistema MACINTOSH (MAC OS X versione 10.5 e successive) Programmi word, excel, power point, posta elettronica, internet Conoscenza e utilizzo dei programmi di gestione informatica
ALTRO	Sport: pratica agonistica sky run, corsa in montagna, vertical kilometer, maratone e corse su strada
PATENTE	Patente A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003.