

CURRICULUM VITAE

CLAUDIA PANZERI nata a Monza il 16/1/1972 e residente a Cornate d'Adda via Donizetti 3
coniugata con due figli.

Cell. 3473176024

mail: clapanzeri@gmail.com

TITOLI DI STUDIO

Maturità Classica conseguita presso il “Liceo Ginnasio B. Zucchi” di Monza nell'anno scolastico
1990-1991.

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Milano nell'anno
accademico 1995/1996.

Tesi di Laurea in Diritto Urbanistico “ *La partecipazione ai procedimenti di pianificazione
urbanistica*”

relatore Chiar.mo prof. Alberto Roccella

Correlatore D.ssa Luisa Gerola

Certificato di compiuta pratica rilasciato dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Monza in
data 2/11/1998.

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguito presso la Corte d'Appello di
Milano nella sessione 2000.

ALTRI TITOLI FORMATIVI

Attestato di frequenza al 15° Corso di perfezionamento in Diritto Tributario dell'Impresa
presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi in Milano che si è svolto nell'Anno Accademico
1998/1999 dal 2 novembre 1998 al 18 giugno 1999.

Attestato di frequenza al corso per addetto antincendio rischio medio organizzato dal Comando

provinciale dei Vigili del Fuoco di Milano e tenutosi presso il Comune di Milano nei giorni 26 e 27 gennaio 2000.

Attestato di frequenza al Corso per la Comunicazione nel Front Line organizzato dal Settore Organizzazione del Comune di Milano per un totale di 24 ore.

Attestato di frequenza al Corso per la Comunicazione interna per l'orientamento agli obiettivi organizzato dal Settore Organizzazione del Comune di Milano per un totale di 28 ore.

Attestato di frequenza al Corso per la redazione dei contratti di appalto per l'acquisizione di beni e servizi in forma pubblica amministrativa organizzato dal Settore Organizzazione del Comune di Milano per un totale di 20 ore.

Attestato di frequenza al Corso di project management organizzato dal Settore Organizzazione del Comune di Milano per un totale di 28 ore.

Attestato di frequenza al Corso sulle nuove leggi di riforma della pubblica amministrazione organizzato dal Settore Organizzazione del Comune di Milano per un totale di 28 ore

Attestato di frequenza al Corso dal titolo Consip ed il mercato elettronico della PA organizzato dal Settore Sviluppo e valorizzazione delle Risorse Umane del Comune di Milano per un totale di 10 ore.

LINGUE CONOSCIUTE

Inglese: Buono

Conseguimento del diploma del sesto livello del Trinity College of London nell'Agosto 1994

Corso di perfezionamento presso **INLINGUA di Monza** fino a luglio 1997 e presso il **British Institute di Monza** fino ad aprile 1998.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Attestato di frequenza al corso di informatica giuridica organizzato dalla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Milano nel 1992 e tenuto dal Dott. Proc. Giancarlo Taddei Elmi (direttore di ricerca del CNR) Sistema di Consultazione Automatica degli Archivi della

Corte di Cassazione:**Italgire/find.**

Corso di windows 98 introduzione ambiente tenuto a cura del Settore Organizzazione del Comune di Milano nel maggio 2001 per un totale di ore 10,5.

Corso di win-word 2000 tenuto a cura del Settore Organizzazione del Comune di Milano nel maggio 2001 per un totale di ore 17,5.

Corso di posta elettronica autodidattico tenuto a cura del Settore Organizzazione del Comune di Milano nel maggio 2001 per un totale di ore 10,5.

Corso di excel 2000 tenuto a cura del Settore Organizzazione del Comune di Milano nel marzo 2002 per un totale di ore 10,5.

Corso di Access 2000: concetti base e utilizzo tenuto a cura del Settore Organizzazione del Comune di Milano nell'aprile 2003 per un totale di ore 17,5.

Corso di fondamenti di informatica tenuto a cura del Settore Organizzazione del Comune di Milano nel settembre 2004 per un totale di ore 3,5.

Corso di windows introduzione ambiente tenuto a cura del Settore Organizzazione del Comune di Milano nel settembre 2004 per un totale di ore 7.

Corso di word elementi di base e approfondimenti tenuto a cura del Settore Organizzazione del Comune di Milano nel settembre 2004 per un totale di ore 7.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Ha frequentato lo studio dell'avv. Francesco Mobilio (penale) e lo studio dell'avv. Bruno Santamaria (amministrativo ed urbanistico) del Foro di Monza durante il biennio di pratica legale, collaborando alla stesura degli atti giudiziari e partecipando alle udienze.

Nell'ultimo periodo degli studi universitari ha collaborato con professionisti in attività stragiudiziali (stesura di contratti, pareri, ricorsi ed osservazioni a strumenti urbanistici).

Dal 10 Maggio 1999 al 31 gennaio 2018 è stata Funzionario dei Servizi Amministrativi cat. D3.6 presso il Comune di Milano:

- Dal 10 maggio 1999 al 20 agosto 2006 ha rivestito l'incarico di responsabile dell'Ufficio Conservazione Immobili del Settore Biblioteche. Ha seguito la predisposizione di delibere di Giunta Comunale di approvazione di progetti di costruzione o ristrutturazione di Biblioteche ed ha predisposto le determinazioni a contrattare necessarie al Settore Gare e Contratti per la gara d'Appalto. Ha collaborato alla stesura del bando per il concorso di progettazione della BEIC (Biblioteca Europea di Informazione e Cultura).
- Dal 1 aprile 2004 è stata nominata anche responsabile dell'Ufficio per il coordinamento degli adempimenti previsti dalla Legge 626/1994 della Direzione Centrale Cultura Sport Turismo e Tempo Libero.
- Dal 23 Settembre 2004 ha rivestito l'incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Conservazione Immobili e Gestione Sicurezza 626/1994.
- Dal 21 agosto 2006 al 3 novembre 2006 ha rivestito l'incarico di responsabile dell'ufficio Personale del settore Biblioteche.
- Dal 4 novembre 2006 è stata funzionario presso l'Ufficio Sovrintendenza Edifici del Settore Musei ed edifici Storico-Artistici.
- Dal 15 gennaio 2013 è funzionario part-time presso il Settore Valorizzazione del Patrimonio Artistico e Sviluppo Servizi e ha redatto il capitolato ed il bando per l'individuazione del gestore del nuovo Museo delle Culture di Milano. Ha predisposto il Capitolato Speciale d'appalto per la gara europea per la fornitura realizzazione e posa in opera degli arredi e allestimenti lavori complementari e movimentazione opere il nuovo Museo delle Culture. Ha inoltre seguito la procedura negoziata bandita dopo che la gara europea è andata deserta. Ha poieffettuato i controlli post-aggiudicazione sull'ATI vincitrice e sta redigendo il contratto con l'aggiudicatario.
- Negli anni 2016-2017 ha seguito le gare per gli acquisti dei DPI per la Direzione Centrale Cultura del Comune di Milano di importi inferiori a € 40.000.

- Dal 1 febbraio 2018 ha lavorato part-time 18 ore presso il Comune di Cornate d'Adda presso l'Ufficio Supporto amministrativo ai vari uffici del Comune stesso.
- Nel mese di maggio 2018 è stata nominata componente della commissione di gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico delle scuole primarie e secondaria del Comune di Cornate d'Adda per gli anni 2018-2022.
- Nello stesso mese di maggio 2018 è stata nominata componente della commissione giudicatrice per nella procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara per l'affidamento di incarico di responsabile della protezione dei dati (RDP/DPO) per il Comune di Cornate d'Adda ai sensi dell'art. 37 paragrafo 1 del regolamento UE 2016/679 (RGDP).
- Nel mese di giugno 2018 è stata nominata componente della commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 istruttore (categoria C) bandito dal Comune di Cornate d'Adda.
- Durante il mese di luglio 2018 è stata nominata componente della commissione giudicatrice gara nella procedura aperta tramite la piattaforma Sintel di Arca Lombardia per l'affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico comunale (anni 2018/2019/2020).
- Dal 1 settembre 2018 lavora part-time 24 ore presso il comune di Cornate d'Adda.

Cornate d'Adda, li 29 aprile 2021