

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**Perego Gabriella**

Indirizzo

Domiciliata presso l'Ente Comune di Brugherio

Telefono

Ufficio 039.2893372

Fax

E-mail

[g.perego@comune.brugherio.mb.it](mailto:g.perego@comune.brugherio.mb.it)

Nazionalità

italiana

Data di nascita

16/02/1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Fino ad oggi

Comune di Brugherio

Ente Locale

Responsabile Avvocatura Civica

Funzionario con posizione di Alta professionalità

Gestione del contenzioso dell'Ente con presa in carico dei ricorsi e atti di citazione; costituzione in giudizio, per garantire la tutela giudiziaria dell'Ente. Studio e analisi atto introduttivo del giudizio (in caso di Comune convenuto) e/o analisi problematica (in caso di Comune attore).

Redazione atti a difesa dell'Ente.

Consulenza nelle ipotesi di situazioni giuridiche complesse  
Partecipazione alla fase istruttoria e decisoria dei vari giudizi (partecipazione udienze, rapporti con i giudici, discussione finale).  
Analisi dell'esito finale dei vari giudizi e valutazione di eventuali e successive azioni da intraprendere.

L'attività di cui al presente obiettivo si compone di varie fasi che si dipartono dall'atto introduttivo del giudizio presso le varie giurisdizioni (Giudice di Pace, Tribunale, Corte di Appello, per i giudizi civili; Tribunale Amministrativo Regionale, per i giudizi amministrativi; Tribunale Regionale Acque pubbliche, per i giudizi in tema di risorse idriche ecc ), proseguono con un confronto con gli uffici direttamente interessati, con la redazione degli atti a difesa dell'Ente, con la partecipazione alle varie udienze che si tengono presso i vari giudici sopra elencati (fino alla decisione finale) ed infine con l'analisi e valutazione dei provvedimenti conclusivi dei vari giudizi.

Eventuale azione di espropriazione forzata in cui soddisfare coattivamente i crediti vantati dal Comune, nelle ipotesi di inadempimento del debitore.

Attivazione del servizio legale di supporto interno, su richiesta, su questioni giuridiche rilevanti ed altamente complesse, monitoraggio

continuo dello stato del contenzioso, con Report semestrali. Supporto giuridico, ricerca normativa e giurisprudenziale a fronte di richiesta degli uffici. In ogni ambito giuridico.

Miglioramento della performance tramite ausilio informatico, a servizio dell'ufficio legale interno, con dotazione del software "Suite ufficio legale" ed applicazione pratica dello stesso.. Archiviazione delle vertenze in corso nel programma informatico. Consultazione e gestione dati.

Collaborazione nella stesura della parte giuridica di atti convenzionali, di particolare interesse per l'Ente.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da maggio 2016 al 31 dicembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Brugherio
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Responsabile Avvocatura Civica con attribuzione di posizione di Alta Professionalità
- Principali mansioni e responsabilità Attività consultiva interna (con adozione di pareri legali) e patrocinio dell'ente nei procedimenti amministrativi e civili.  
Collaborazione nella stesura di atti aventi contenuto giuridico complesso all'interno dell'Ente.  
Collaborazione nella stesura del Piano Triennale Prevenzione della corruzione con il Segretario Generale e successivi aggiornamenti.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da maggio 2010 ad aprile 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Brugherio
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Responsabile Sezione Appalti, Contratti ed Economato (e Servizio assicurativo) con attribuzione di posizione di Alta Professionalità
- Principali mansioni e responsabilità Espletamento delle gare d'appalto, con predisposizione di deliberazioni, determine, disciplinari e bandi di gara, per conto di tutti i Settori del Comune e predisposizione dei relativi contratti, in forma pubblica amministrativa, in formato elettronico secondo la normativa vigente.  
Espletamento gare di appalti di lavori, servizi e Forniture.  
Media importo appalti 2015: 20 milioni di Euro.  
Predisposizione atti complessi per consentire l'attivazione di forme di Paternariato Pubblico Privato, analisi delle diverse fattispecie, (Project di servizi ex art.278 codice dei contratti, Leasing in costruendo) inquadramento giuridico delle stesse.  
Attività di consulenza ai vari Settori dell'Ente in materia contrattuale, di procedure di appalti di Lavori Servizi e Forniture.  
- Attività di consulenza ad analisi di atti in materia assicurativa, di prevenzione della corruzione, in materia urbanistica ed edilizia.  
  
Collaborazione nella stesura di bandi di Co-progettazione con il Terzo Settore. Coordinamento dei soggetti assegnati alla struttura di riferimento (tre dipendenti in categoria D e uno in categoria C).  
Partecipazione alle sedute di gara in qualità sia di Commissario esperto, con espressione dei relativi pareri di ampio spettro sia giuridico che amministrativo.  
Cura del Piano esecutivo di gestione della Sezione.  
Analisi del Budget assegnato alla Sezione Appalti, Contratti ed Economato.

Stesura bozze di Regolamenti (Regolamento per acquisto beni e servizi in economia, Regolamento contratti ecc).

Attività consultiva legale interna ai diversi uffici del Comune.

Stesura di atti propedeutici alla definizione bonaria del contenzioso in via stragiudiziale (soluzione di controversie in via amministrativa, transazioni), analisi degli atti con i

responsabili del procedimento e con i legali esterni. Stesura bozza atti di approvazione de - Studio e analisi di questioni di carattere giuridico di interesse trasversale a piu' settori del Comune.

Formazione interna dei dipendenti e funzionari del Comune in materia di legalità e prevenzione della corruzione ai sensi della vigente legislazione in materia (legge 190 del 2012).

Incaricata, con atto deliberativo di Giunta del Comune di Brugherio, nell'anno 2014, di partecipare al gruppo di lavoro per la redazione della variante generale al P.G.T. vigente, in qualità di esperto giuridico.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2006 al 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Brugherio
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo, categoria D3, tempo indeterminato, presso la Sezione Contratti e Gare, Servizi Interni. Responsabile Sezione Contratti, Gare e Contenzioso.
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione di atti amministrativi complessi. Collaborazione con legali per stesura atti e soluzione di problematiche stragiudiziali. Partecipazione a sedute di gara di appalto e predisposizione di atti riguardanti le gare. Supporto tecnico - giuridico in materia di appalti e contratti in collaborazione con il Segretario Generale e con i singoli Responsabili di Settore dell'Ente. Gestione dei rapporti con i legali esterni, predisposizione di atti amministrativi a contenuto complesso.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2005 al 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Brugherio
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Responsabile Ufficio Contratti Appalti e Contenzioso presso il Comune di Brugherio. Funzionario Amministrativo, di ruolo, categoria D3, Ccnl Regioni ed Autonomie Locali, con decorrenza 16 Aprile 2001, presso il Settore Servizi Istituzionali. Responsabile Servizio Staff-Segreteria del Sindaco e Contratti.
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione di atti amministrativi complessi. Collaborazione con legali per stesura atti e soluzione di problematiche stragiudiziali. Partecipazione a sedute di gara di appalto e predisposizione di atti afferenti gare. Supporto tecnico - giuridico in materia di appalti e contratti in collaborazione con il Segretario Generale e con i singoli Responsabili di Settore dell'Ente. Gestione dei rapporti con i legali esterni, predisposizione di atti amministrativi a contenuto complesso.
- Date (da – a) **Dal 1 Marzo 1992** assunta, a seguito di concorso pubblico, presso il Comune di Brugherio, quale responsabile dell'Ufficio Patrimonio – Edilizia Residenziale Pubblica, presso il Settore Territorio, a tempo pieno ed indeterminato , fino al 2001.  
Dal 1 aprile 1999 inquadrata giuridicamente in categoria D.

**• Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Brugherio  
**• Tipo di azienda o settore** Ente locale  
**• Tipo di impiego**  
**• Principali mansioni e responsabilità** Gestione delle procedure espropriative e redazione dei relativi atti compresa l'occupazione di urgenza delle aree.  
 Gestione del Patrimonio immobiliare del Comune con approfondimento dei profili giuridici, finanziari ed economici relativi. Attivazione delle procedure relative ai Piani attuativi del P.R.G. Cura e svolgimento delle procedure espropriative. Assegnazione immobili di proprietà dell'Ente e redazione degli atti connessi.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**• Date (da – a)** *Laurea in Giurisprudenza* conseguita nell'anno accademico 1990/1991 presso l'Università degli Studi di Milano, discutendo una tesi in diritto fallimentare.  
 Relatore: prof. Edoardo Ricci.

**• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**  
**• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Abilitazione, all'esercizio della professione forense, conseguita nell'anno 1994, al primo tentativo, presso la Corte d'Appello di Milano.

**• Qualifica conseguita** Avvocato

**ALTRE COMPETENZE**

RELATRICE nella giornata di formazione, organizzata da Anutel a Monza, presso il teatro Binario 7, anno 2008, sul tema "Nuovo Codice dei Contratti".

Formatore interno al Comune di Brugherio in materia di appalti e procedure di Gara Pubbliche e in materie giuridiche per dirigenti e funzionari dell'Ente e, su richiesta del Direttore generale/Segretario Generale, su altri argomenti di interesse dell'Ente.

RELATRICE: dei seguenti corsi per dirigenti e funzionari del Comune di Brugherio: anno 2010

- Le novità legislative nella contrattualistica pubblica
- Dlgs 53/2010 attuativo della cd direttiva ricorsi. Quadro normativo di riferimento anno 2011
- Il formalismo in sede di gara dopo il DL 70/2011
- Il Regolamento dei contratti di lavori, servizi e forniture.

Anno 2012, 2013, 2014:

- Formatore interno in merito alle novità introdotte in tema di appalti e contratti dalle varie leggi succedutesi nel tempo.

Anno 2016 e 2017:

Formatore interno in materia di Prevenzione della Corruzione e Trsparenza dei dipendenti pubblici.

- Formatore interno, per dipendenti delle Farmacie comunali, in tema di Atti di p revenzione della Corruzione e di Trasparenza come strumento della lotta alla corruzione ai sensi del d.lgs n.33 del 2013 3 della legge 190 del 2012 negli anni 2013, 2014,2015,2016, 2017.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

**• Capacità di lettura** BASE  
**• Capacità di scrittura** INTERMEDIATE  
**• Capacità di espressione orale** BASE

*ALTRE ATTIVITÀ E  
COMPETENZE*

Commissario di gara esperto in procedure di gara esterne all'Ente. (Azienda speciale Tecum di Mariano Comense, negli anni 2011/2012 nell'anno 2015 e 2016.

\_ Membro di Commissioni di concorso per l'assunzione di personale nell'Area della Polizia Locale presso il Comune di Brugherio.

Utilizzo di piattaforme del Mercato elettronico (MePa) e piattaforme di lavoro per gare elettroniche Regionali (Sintel).

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Office (word)  
Internet Explorer  
Utilizzo Pec

PATENTE O PATENTI

B

Brugherio, 15 gennaio 2018

F.to  
Gabriella Perego