

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>MAURIZIO ANZALDI</b>
Anno e Luogo di nascita	1962 – Mazzarino (CL)
Qualifica	Funzionario dei servizi amministrativi
Amministrazione	COMUNE DI CINISELLO BALSAMO
Incarico attuale	Responsabile titolare di Posizione Organizzativa – Servizio Controlli interni, trasparenza e anticorruzione.
Numero telefonico ufficio	02/66023504
Fax dell'ufficio	02/66023275
E-mail istituzionale	maurizio.anzaldi@comune.cinisello-balsamo.mi.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in scienze politiche -indirizzo politico-internazionale - Università "LA SAPIENZA" di Roma – conseguita a luglio 1989
------------------	---

Altri titoli di studio e professionali	Febbraio 2006 – dicembre 2006, master servizi demografici presso Università Roma 3
--	---

### ESPERIENZE PROFESSIONALI (incarichi ricoperti)

- Dal 1992 al 1995 supplenze insegnamento di diritto ed economia presso istituto di istruzione secondaria;
- 2 maggio 1995 - 30 aprile 2006 conferimento incarico a tempo determinato di istruttore direttivo servizi amministrativi presso il Comune di Cinisello Balsamo;
- 2 settembre 1997 assunzione a tempo indeterminato con qualifica di funzionario Decentramento e Servizi Ausiliari – contratti;
- 1 aprile 2001 – 3 settembre 2006 posizione organizzativa relativa al coordinamento servizi affari generali e legali ed assistenza agli organi istituzionali e decentramento – anagrafe-stato civile e cimiteri;
- 4 settembre 2006 al 30 settembre 2009 dirigente a tempo determinato del Settore Affari Generali e Servizi Demografici;
- 1 ottobre 2009 al 30 settembre 2012 dirigente del comune di Cinisello Balsamo in distacco presso l'azienda speciale Multiservizi e Farmacie con l'incarico di Direttore d'Azienda, Azienda speciale del Comune di Cinisello Balsamo;
- 1 ottobre 2012 al 18 febbraio 2013, rientrato nell'organico comunale, come funzionario dei servizi amministrativi, svolgo le funzione di responsabile della segreteria di area 1 servizi al cittadino;
- 1 ottobre a giugno 2013 membro del Consiglio di Amministrazione e Vice Presidente dell'azienda Multiservizi Farmacie S.p.A. incarico conferitomi dal Sindaco del Comune di Cinisello Balsamo. Azienda pubblica totalmente partecipata dal comune di Cinisello Balsamo;
- 1 ottobre 2012 ad oggi con rapporto di co.co.co. svolgo le funzioni di direttore dell'Azienda Speciale Nido azienda speciale del comune di Cinisello Balsamo.
- Dal 18 febbraio ad oggi come funzionario dei servizi amministrativi titolare di Posizione organizzativa mi occupo del servizio Controlli interni, trasparenza e anticorruzione.

**CAPACITÀ  
LINGUISTICHE**

Sufficiente conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.  
Buona conoscenza della lingua francese scritta e parlata

**CAPACITÀ NELL'USO  
DELLE TECNOLOGIE**

Buon uso delle tecnologie informatiche di base

**ALTRO (PARTECIPAZIONE  
A CONVEGNI E SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONE A  
RIVISTE, ECC.; ED OGNI  
ALTRA INFORMAZIONE  
CHE IL DIRIGENTE RITIENE  
DI DOVER PUBBLICARE)**

partecipazione a corsi e seminari:

- il protocollo e la sua gestione tra passato e futuro (*Comune di Bollate 1997*);
- legge sulla privacy e nuovo regolamento di accesso agli atti: le soluzioni per gli enti locali (*Comune di Vimercate 1998*);
- merloni ter (*1999*);
- l'innovazione tecnologica e la modernizzazione delle amministrazioni pubbliche (*OSPA 1999*);
- la risorsa umana nell'organizzazione – l'approccio sistematico allo studio dell'organizzazione (*TEORIA 1999*);
- una rilettura delle modalità innovative di gestione ed acquisizione dei servizi pubblici (*OSPA 1999*);
- excel base (*CIFAP 2000*);
- project management (*2000-2006*);
- valutazione del personale (*2000*);
- incontro sulle iniziative di miglioramento (*2000*);
- l'applicazione della legge 675/96 (privacy) nella P.A. (*2000*);
- le ordinanze e gli atti del sindaco (*FORMEL 2001*);
- euro e pubblica amministrazione (*2001*);
- prevenzione incendi per la squadra di emergenza (*FRAREG 2001*);
- presentazione del piano di formazione strategica (*2001*);
- la bottega del fare e disfare (*2001*);
- global service (*ISCEA 2002*);
- la disciplina dei servizi pubblici locali (*scuola delle autonomie locali 2003*);
- bottega immaginaria (*Comune di Cinisello 2003-2004*);
- gestione dei servizi funerari: forme di gestione e determinazione tariffe (*CISEL 2003*);
- gestione dei servizi funerari: compiti e funzioni degli operatori (*CISEL 2003 e Dott. Bevilacqua 2005*);
- norme in materia di attività e servizi necroscopici (*Ancitel Lombardia 2004*);
- gestione servizi funerari (*CISEL 2004*);
- innovazione ed efficienza amministrativa – servizi demografici (*Anusca 2004*);
- trattamento dei dati ed adeguamento degli adempimenti normativi previsti dal D.Lgs. 196/2003 (*Dedi Company Europe Srl 2004*);
- piano di emergenza (*Comune di Cinisello 2004*);
- attribuzione del personale dedicato alle linee di attività e project management (*Comune di Cinisello 2004*);
- le innovazioni per il settore funebre e cimiteriale. analisi della legislazione regionale lombarda e dei provvedimenti attuativi (*Ancitel Lombardia 2005*);

- progetto local government – europrogettazione, gestione del progetto, valutazione del progetto (*EUC Group 2005*);
- strumenti contrattuali di gestione del personale (*Comune di Cinisello 2005*);
- il procedimento amministrativo nella logica della garanzia dei diritti dopo la riforma della legge 241/90 (*Dott. Paoli 2005*);
- convegno nazionale servizi demografici (*Anusca 2005*);
- la politica di progetto tra visione e gestione: ruoli dei protagonisti politici e tecnici tra confusione e separazione dei contratti pubblici (*Dasein Srl 2006*);
- gli appalti pubblici dopo il nuovo codice unico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (*Studio Bardelli 2006*);
- pensieri in cerca di pensatori (*Comune di Cinisello 2006-2008*).
- Nel corso del 2013 vari corsi di formazione in materia di trasparenza e anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni.

altro:

- tutorship per nuovi dipendenti (*2000-2006*);
- docenza ai corsi interni di aggiornamento "gestione informatica protocollo" "gli atti amministrativi e loro redazione" "testo unico degli enti locali" "operatori servizi generali" (*2000-2001-2002-2003-2005*);