

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: **Covini Alessandra**
Residenza: via Varesi 2, 27049, Stradella, (PV).
Domicilio: via Benedetto Marcello 2, 20124, MILANO
Telefono: 334/34.97.600
E-mail: a.covini@yahoo.it
Nazionalità: italiana
Data di nascita: 27/09/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date: Marzo 2020 – attualmente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Fondazione I Pomeriggi Musicali**, via San Giovanni sul Muro 2, Milano
- Tipo di azienda o settore: Fondazione, "Istituzione Concertistico Orchestrale" (legge 800/67) riconosciuta dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali Dipartimento Generale dello Spettacolo.
- Tipo di impiego: Organizzazione di attività di spettacolo
- Principali mansioni e responsabilità: **Responsabile di biglietteria Orchestra I Pomeriggi Musicali e Festival Mito SettembreMusica**
Implementazione piante e attivazione vendite sistema CTS Eventim
Report incassi
Budget e consuntivi spettacoli
Coordinamento biglietteria e cassieri
Cerimoniale
Ufficio gruppi
Gestione pratiche siae
Back office e assistenza clienti
Front office

- Date: Dicembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Fondazione Teatro alla Scala**, via Filodrammatici 2, Milano
- Tipo di azienda o settore: Fondazione di diritto privato
- Tipo di impiego: **Commissario esterno bando europeo per la fornitura del sistema di biglietteria informatizzata**
- Principali mansioni e responsabilità: Analisi e valutazioni offerte

- Date: Ottobre 2007 – febbraio 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Fondazione I Pomeriggi Musicali**, via San Giovanni sul Muro 2, Milano
- Tipo di azienda o settore: Fondazione, "Istituzione Concertistico Orchestrale" (legge 800/67) riconosciuta dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali Dipartimento Generale dello Spettacolo.
- Tipo di impiego: Organizzazione di attività di spettacolo
- Principali mansioni e responsabilità: **Responsabile di biglietteria e Direttore di sala presso Teatro degli Arcimboldi**
Elaborazioni prezzi e ipotesi incassi
Implementazione piante e attivazione vendite sistema CTS Eventim
Report incassi
Budget e consuntivi spettacoli
Coordinamento biglietteria/organizzatori
Responsabile Cerimoniale
Ufficio gruppi
Contrattualizzazione uffici gruppi esterni
Gestione pratiche siae

Back office e assistenza clienti
Coordinamento personale di sala e vigili del fuoco
Commercializzazione spazi teatro per attività di sampling

- Date
Dicembre 2005 – settembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
The Blue Apple srl, viale Monte Grappa 11, Milano
- Tipo di azienda o settore
Categoria: Produzione, distribuzione compagnie e servizi teatrali
- Tipo di impiego
Direzione di sala e biglietteria, assistente di produzione presso Teatro degli Arcimboldi
- Principali mansioni e responsabilità
Contrattualistica
Coordinamento personale di sala
Coordinamento biglietteria
Budget e consuntivi spettacoli
Report incassi vendita biglietti
Segreteria amministrativa
Gestione pratiche siae
Assistente di produzione compagnie ospiti
Logistica

- Date
Marzo 2004 – dicembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ciak srl, via Sangallo 33, Milano
- Tipo di azienda o settore
Teatro Privato
- Tipo di impiego
Stagista assistente di direzione
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento personale di sala
Gestione biglietteria
Report incassi vendita biglietti
Gestione pratiche siae
Front office

- Date
Dicembre 2003 – marzo 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Cegos Group, piazza Velasca, Milano
- Tipo di azienda o settore
Consulenze aziendali
- Tipo di impiego
Stagista per la stesura del “Bilancio Sociale 2002 del Piccolo Teatro di Milano”
- Principali mansioni e responsabilità
Raccolta dati, analisi rielaborazione e stesura del Bilancio Sociale

- Date
Settembre 2001 – dicembre 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Fondazione Piccolo Teatro di Milano – Teatro D’Europa
- Tipo di azienda o settore
Teatro Stabile
- Tipo di impiego
Stagista in occasione del “Festival dei Bambini”
- Principali mansioni e responsabilità
Stesura contenuti programmi spettacoli
Laboratorio Rai Sat Ragazzi inerente agli spettacoli del “Festival dei bambini”
Visite guidate all'interno del progetto scuole: “Benvenuti al Piccolo”
Coordinamento sala e accoglienza scuole

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
Febbraio 2017
- Tipo di istituto di formazione
Corso di formazione per addetti al primo soccorso
- Materie oggetto di studio
Analisi dei rischi e gestione delle emergenze.
Attestato di partecipazione al corso.

- Date
Febbraio 2017
- Tipo di formazione
Corso di prevenzione rischi e sicurezza sul lavoro.
- Materie oggetto di studio
Analisi dei pericoli e gestione delle emergenze.
Attestato di partecipazione al corso.

• Date	Ottobre 1997 – luglio 2003
• Nome e tipo di istituto	Università degli Studi di Milano, Facoltà di Lettere e Filosofia
• Materie oggetto di studio	Letteratura Italiana, Storia Moderna e Contemporanea, Storia del Teatro e dello Spettacolo, Organizzazione ed Economia dello Spettacolo, Istituzioni di Regia, Istituzioni di Storia dell'Arte, Storia della Fotografia.
• Qualifica conseguita	Laurea magistrale in Lettere Moderne, indirizzo Storia del Teatro e dello spettacolo, con votazione 110/110 con lode.
• Date	Settembre 1992 – luglio 1997
• Nome e tipo di istituto	Liceo Scientifico Alessandro Volta , Castel San Giovanni, (PC)
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e pacchetto Office
Ottima conoscenza del sistema di biglietteria CTS Eventim

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Problem solving
Capacità di lavorare sotto stress
Capacità di sovrintendere a progetti complessi
Capacità nel gestire e portare a termine progetti entro scadenze prestabilite
Capacità di lavorare in team
Tenacia nel perseguire gli obiettivi
Capacità di adattamento a nuovi contesti lavorativi

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Conoscenza approfondita del mondo teatro (Di prosa e musicale), della musica, dello spettacolo dal vivo in genere e di tutte le dinamiche a esso connaturate
Conoscenza approfondita del settore della Live Communication

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

- Capacità di lettura eccellente
- Capacità di scrittura eccellente
- Capacità di espressione orale eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali
Ottimi rapporti in essere con operatori e istituzioni del mondo dello spettacolo da vivo
Precisione
Flessibilità

PATENTI **Patente B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	STEFANO ANTONIO GORLA
Indirizzo	VIA M. GAUDENZI, 4 – 20835 MUGGIÒ (MB)
Telefono	348 8959512
Fax	
E-mail	ste.gorla@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12/05/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 2006 lavoro presso la Fondazione I Pomeriggi Musicali come impiegato amministrativo occupandomi del supporto alla attività amministrativa di gestione dei contratti ivi compresa la verifica delle fatture per forniture e servizi resi alla Fondazione, nonché della successiva registrazione contabile delle fatture, dei pagamenti delle movimentazioni bancarie e riconciliazione estratti conto bancari. Mi occupo altresì di acquisire e verificare la documentazione inerente le pratiche amministrative delle varie attività svolte dalla Fondazione e rese alla Fondazione, del controllo e della registrazione degli incassi derivanti da vendita dei biglietti, con verifica giornaliera dei report della biglietteria del teatro. Sono inoltre addetto all'acquisto e gestione dei Ticket restaurant per il personale stabile ed aggiunto ed agli ordini riguardanti il materiale di cancelleria. Supporto nella predisposizione di documentazione e moduli necessari alla Fondazione.
- Date Nel 2005 ho lavorato come impiegato amministrativo presso una RSA.
- Date Dal 2001 al 2004 ho lavorato presso una software house come sviluppatore e project manager.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Economia e Commercio presso l'Università Cattolica di Milano
- Diploma di Maturità scientifica presso il Liceo Scientifico G. Peano di Cinisello Balsamo



Manuel Rusconi

Data di nascita: 30/12/1969 | Nazionalità: Italiana | Genere Maschile | via Don Sturzo, 26, Bresso, Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

31/12/2002 – ATTUALE – COLOGNO MONZESE, Italia
RESPONSABILE DI SERVIZIO – COMUNE DI COLOGNO MONZESE

gestione, coordinamento e **responsabile dei procedimenti** del personale dell'Ufficio Gare, dei Servizi Assicurativi, del Provveditorato e Patrimonio mobiliare (fino al 31/12/2020) e dell'Ufficio Contratti composto, alla data odierna, da n. 5 persone.

Gestione, in qualità di Responsabile di Servizio, delle procedure di gara d'appalto di Lavori, Servizi e Forniture dell'Ente e della **Centrale Unica di Committenza**, costituita con il Comune di Trezzo sull'Adda dal 1 dicembre 2015 a tutt'oggi.

direttore dell'esecuzione dell'Appalto del Servizio di Pulizia dall'ottobre 2013 a tutt'oggi.

12/05/1997 – 30/12/2002 – VERANO BRIANZA, Italia
RESPONSABILE DI UFFICIO – COMUNE DI VERANO BRIANZA

Comune di Verano Brianza, Verano Brianza (Italia)
Responsabile dei seguenti uffici: Segreteria generale, Contratti, Protocollo, Centralino, Archivio, Messo Comunale;
Gestione e coordinamento del personale del servizio;
Gestione delle gare d'appalto del Settore;
Gestione contrattualistica pubblica.

21/12/2018 – ATTUALE – Roma, Italia
ALBO NAZIONALE OBBLIGATORIO DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI – AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Commissario di gara, abilitato anche per procedure di enti terzi

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C2	C2	C2	C2	C2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1996 – Italia
LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO – Università degli Studi di Milano

CORSI SOSTENUTI CERTIFICATI DAL 2005

26 marzo 2019 "Contratti pubblici novità e scenari di riforma" organizzato da ASMEL della durata di **4 ore**

26 giugno 2017 "Il nuovo codice degli appalti alla luce del decreto correttivo" organizzato da AON Spa della durata di **6 ore**

22 giugno 2016 corso "Il D.lgs. 50/2016, le linee guida dell'ANAC in consultazione" organizzato da AON Spa della durata di **6 ore**

2 maggio 2016 corso "Il nuovo codice degli appalti: le procedure di affidamento degli appalti e la gestione della gara" organizzato da Formel

15 luglio 2015 corso "L'affidamento dei servizi assicurativi, l'offerta economicamente più vantaggiosa, il soccorso istruttorio sanzionatorio, la cauzione provvisoria e quella definitiva", organizzato da AON Spa e Città Metropolitana di Milano della durata di **5 ore**

29 febbraio e 9 marzo 2015 corso "Appalti e contratti pubblici: novità normative" organizzato da CAP HOLDING SPA

04 dicembre 2013 corso "Appalti 2013 – novità operative e nuovi adempimenti" organizzato a Formel della durata di **6 ore**

02 luglio 2013 corso "Il sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti e la gestione informatica della gara d'appalto" organizzato a Formel della durata di **6 ore**

12 ottobre 2012 corso "L'affidamento dei Servizi di brokeraggio assicurativo e dei Servizi assicurativi" organizzato a Formel della durata di **6 ore**

19 e 20 aprile 2012 corso "La legislazione sugli appalti" organizzato da Cap Holding S.p.A. della durata di **16 ore**

28 ottobre 2011 Corso di perfezionamento in mediazione e conciliazione delle controversie civili e commerciali organizzato dalla **Università Luiss Guido Carli** di Roma per nr. **9 giornate** dal 28 ottobre al 25 novembre 2011 per un totale di **54 ore**

11 ottobre 2011 seminario "Concetti base di Project Management" organizzato dall'Associazione Periti industriali di Milano in collaborazione con l'Istituto italiano di Project Management della durata di ore **3,5 ore**

21 settembre 2011 giornata di studio "La gestione del contratto di appalto e l'ufficio contratti" organizzato da Formel della durata di **6 ore**

24 maggio 2011 giornata di studio "Corso di Formazione per Amministrazioni ed Aziende Pubbliche – La gestione del rischio assicurativo" organizzato da Marsh Spa della durata di **8 ore**

13 ottobre 2008 Convegno di studio "Il partenariato pubblico e privato" organizzato dalla **SDA BOCCONI** per nr. **5 giornate** intere dal 13 al 17 ottobre 2008 per un totale di **35 ore**

12 maggio 2005 giornata di studio "la riforma della legge 241/90" organizzata dal Comune di Cologno Monzese.

Per ragione di spazio non si elencano quelli sostenuti antecedenti al 2005.

Anno 2011 appalto dei servizi assicurativi 2011/2014 del comune di Cologno Monzese.

Anno 2012 appalto del servizio di pulizia degli edifici e palestre del comune di Cologno Monzese; appalto del servizio assicurativo RCT/O 2012/2014 del comune di Cologno Monzese.

Anno 2013 appalto del servizio di brokeraggio assicurativo per anni tre per il comune di Cologno Monzese; appalto del servizio di raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti e spazzamento strade per anni sei nel comune di Cologno Monzese.

Anno 2014 appalto del servizio di gestione e conduzione dei servizi e delle strutture cimiteriali per anni due nel comune di Cologno Monzese.

Anno 2016 concessione del servizio di installazione e gestione dei distributori automatici di bevande e snack per anni tre nel comune di Cologno Monzese; concessione del servizio di gestione degli impianti di arredo urbano del comune di Cologno Monzese; appalto del servizio di pulizia degli edifici adibiti a sedi comunali e palestre del comune di Cologno Monzese per anni due.

Anno 2017 appalto del servizio di stampa, postalizzazione, rendicontazione, dei verbali della polizia locale per anni tre del Comune di Cologno Monzese; gestione del servizio di Trasporto scolastico per anni uno per il comune di Trezzo sull'Adda;

affidamento del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico nel comune di Cologno Monzese per anni tre; concessione della gestione del centro sportivo comunale di via Nenni (piscina comunale e palazzetto) del comune di Trezzo sull'Adda; servizi assicurativi del comune di Cologno Monzese e Trezzo sull'Adda per complessivi **13 lotti**.

Anno 2018 project financing (finanza di progetto) per l'affidamento in concessione della gestione e ampliamento della R.S.A. e del C.D.I. del Comune di Trezzo sull'Adda; appalto del servizio di gestione e conduzione dei servizi e delle strutture cimiteriali per anni quattro nel comune di Cologno Monzese.

Anno 2019 concessione del Servizio di ristorazione scolastica e altre utenze del Comune di Trezzo sull'Adda e realizzazione del Centro Cottura con oneri a carico del concessionario - anni 2020-2029; **finanza di progetto** ai sensi dell'art. 183 comma 15 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, della concessione del servizio di pubblica illuminazione, illuminazione semaforica e segnaletica luminosa, della progettazione e della realizzazione degli interventi di riqualifica e messa a norma degli impianti del comune di Cologno Monzese.

Anno 2020 gestione dei servizi cimiteriali del Comune di Trezzo sull'Adda per anni cinque, con eventuale proroga di mesi sei.

INCARICHI ESTERNI

Anno 2013

attività di segretario verbalizzante della commissione giudicatrice dell'appalto di pulizia degli edifici - committente AFOL Nord Milano di Sesto San Giovanni (MI).

Anno 2017

assistenza al R.u.p. nella gestione della procedura di gara di rilievo comunitario relativa alla fornitura e posa di POLTRONE PER IL TEATRO ARCIMBOLDI di Milano - committente "I Pomeriggi Musicali - Servizi Teatrali S.r.l." di Milano (MI).

Anno 2018

formazione/tutoring del R.u.p. e del personale comunale interessato sulla gestione degli appalti di servizi sociali sopra soglia comunitaria, attraverso una collaborazione/supervisione nella predisposizione degli atti di gara relativi all'affidamento della gestione della Casa di Riposo "Albergo del Nonno" e del Centro Diurno Integrato e attività correlate e connesse alle strutture stesse - committente Comune di Parabiago (MI).

Anno 2019

Presidente di gara della concessione del servizio di ristorazione scolastica e affidamento in appalto del servizio di ristorazione dell'asilo nido di Parabiago e dei centri estivi di Parabiago, conferiti in house ad Azienda SO.LE., a ridotto impatto ambientale, ai sensi del Piano di Azione Nazionale sul Green Public Procurement e ai criteri ambientali minimi approvati con D.M. 25/7/2011.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office
Conoscenza dei principali programmi di contabilità
Buona conoscenza dei principali database informatici

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

BUONO

BUONO

ELEMENTARE