CURRICULUM VITAE

Curriculum Vitae di *Michele Grossi*

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Michele**

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date	Dal 01 agosto 2018 – in corso
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Marcignago** (PV) – via Umberto I, 213 27020 Marcignago (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Area degli Istruttori - Istruttore amministrativo/contabile – Cat. C (p.e. 2 dal 01/01/2022)
• Tipo di contratto	Contratto a tempo indeterminato e pieno
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo/contabile del Servizio 1° (contabilità e tributi). - Attribuzione di specifiche responsabilità di procedimento, ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. f, CCNL 01/04/1999 e art. 70-*quinquies*, CCNL 21/05/2018, riguardanti l'istruttoria e ogni altro procedimento riguardante l'Ufficio Tributi dal 01/02/2020. - Sostituto di firma presso la tesoreria dell'Ente e responsabile di tutti i procedimenti legati alla delega di firma per gli ordinativi di pagamento e incasso, al deposito della firma presso la tesoreria, alla gestione dei pagamenti e del relativo coordinamento con l'istituto tesoriere dell'Ente, alla cura dei rapporti con l'istituto tesoriere con particolare riferimento alla regolarizzazione dei cosiddetti provvisori di entrata e uscita e, in generale, ai rapporti con la tesoreria. - Incaricato e responsabile del procedimento all'interno della piattaforma PA digitale 2026 per i bandi PNRR per la

digitalizzazione della P.A.
- Responsabile della Gestione di Piattaforma Notifiche Digitali (PND).
- Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento in occasione del Censimento permanente della popolazione 2022 – rilevazione da lista.
- Delegato Responsabile al compimento delle attività concernenti la piattaforma per l'accesso telematico ai servizi della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 64-*bis* del d.lgs. n. 82/2005 ("Piattaforma IO").
- OLP (Operatore Locale di Progetto) nel settore Sociale per il Servizio Civile Anci.
- Gestione dei tributi comunali, accertamento e riscossione degli stessi.
- Supporto al responsabile del servizio e collaborazione con lo stesso nella predisposizione di atti e provvedimenti inerenti al servizio finanziario, tributi, personale e amministrativo e nella gestione contabile-finanziaria dell'ente locale.
- Gestione delle fasi delle entrate (accertamento, riscossione e versamento) e delle spese (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento), dal 1° ottobre 2018 con Siope+.
- Registrazione ed emissione fatture elettroniche.
- Economo comunale e agente contabile dal 01/06/2019.
- Ufficiale d'Anagrafe dal 15/01/2018 (emissione di certificati anagrafici e C.I.E).
- Componente, con funzioni di segretario, della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore tecnico, (area degli istruttori), del Comune di Marcignago (2023).
- Componente, con funzioni di segretario, della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di istruttore tecnico, categoria giuridica C p.e. C1, di cui uno da assegnare al Comune di Marcignago e uno da assegnare al Comune di Travacò Siccomario (2022).
- Componente della commissione di gara pubblica per il servizio di tesoreria comunale per il periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2026.
- Direttore dell'esecuzione del contratto concernente il servizio di refezione scolastica per le scuole primaria e dell'infanzia site nel Comune di Marcignago per il periodo settembre 2019 – agosto 2023.
- Componente, con funzioni di membro esperto, della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di collaboratore amministrativo, categoria giuridica B3 p.e. B3, del Comune di Marcignago (2019).
- Rilevatore e operatore di *back-office* in occasione del Censimento permanente della popolazione 2018 – rilevazione areale e rilevazione da lista.
- Utilizzo del protocollo informatico.

SOFTWARE: Halley informatica S.r.l.

• Date	Dal 01 dicembre 2017 al 31 luglio 2018
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Marcignago** (PV) – via Umberto I, 213 27020

	Marcignago (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo/contabile – Cat. C p.e. 1
• Tipo di contratto	Contratto a tempo indeterminato e parziale (32 h/sett.)
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo/contabile del Servizio 1° (contabilità e tributi). - Gestione dei tributi comunali, accertamento e riscossione degli stessi. - Supporto al responsabile del servizio finanziario nella predisposizione di atti e provvedimenti inerenti al servizio finanziario, tributi, personale e amministrativo e nella gestione contabile-finanziaria dell'ente locale. - Gestione delle fasi delle entrate (accertamento, riscossione e versamento) e delle spese (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento). - Ufficiale d'Anagrafe dal 15/01/2018 (emissione di certificati anagrafici e C.I.E). - Componente della commissione di gara pubblica per il servizio di tesoreria comunale. *SOFTWARE*: Halley informatica S.r.l.
• Date	Da gennaio 2014 a giugno 2014
• Nome del datore di lavoro	**Marta Cooperativa Sociale ONLUS** – via Traversi, 15 27039 Sannazzaro de' Burgondi (PV)
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale
• Tipo di contratto	Tempo determinato e parziale
• Principali mansioni e responsabilità	- Impiegato Cat. C1 del CCNL delle Cooperative Sociali con mansioni di assistente *ad personam*, assistente scolastico ed educatore.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date	Dal 01 luglio 2023 al 31 dicembre 2023
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Travacò Siccomario** (PV) – via Marconi, 37 27020 Travacò Siccomario (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Area degli Istruttori - Istruttore amministrativo/contabile – Cat. C p.e. 2
• Tipo di contratto	Incarico a tempo determinato e parziale per n. 8 h settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004

• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo/contabile del servizio finanziario. - Gestione delle fasi delle spese (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento), con Siope+. - Registrazione fatture elettroniche. *SOFTWARE*: Halley informatica S.r.l.
• Date	Dal 01 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Bornasco** (PV) – via Trento, 4 27010 Bornasco (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Area degli Istruttori - Istruttore amministrativo/contabile – Cat. C p.e. 2
• Tipo di contratto	Incarico a tempo determinato e parziale per n. 4 h settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo/contabile del servizio finanziario. - Collaborazione e supporto nella predisposizione degli atti contabili fondamentali e nella gestione contabile-finanziaria dell'ente locale. - Supporto per la partecipazione ai bandi PA digitale 2026 (PNRR) per la digitalizzazione della P.A. *SOFTWARE*: Halley informatica S.r.l.
• Date	Dal 22 maggio 2023 al 31 dicembre 2023
• Nome dell'Ente	**Comune di Torre d'Arese** (PV) – Piazza Roma, 3 27010 Torre d'Arese (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Incarico *extra* istituzionale di supporto formativo (*tutoring*) per il servizio finanziario.
• Date	Aprile 2023
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Marzano** (PV) – via al Dosso, 2 27010 Marzano (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Principali mansioni e responsabilità	Componente, con funzioni di membro esperto, della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo, categoria giuridica C p.e. C1, del Comune di Marzano.

• Date	Marzo 2023
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Inverno e Monteleone** (PV) – Piazzale Cavalieri di Malta, 5 27010 Inverno e Monteleone (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Principali mansioni e responsabilità	Componente, con funzioni di membro esperto, della Commissione giudicatrice della procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo, categoria giuridica C, del Comune di Inverno e Monteleone.

• Date	Gennaio 2023
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Giussago** (PV) – via Roma, 70 27010 Giussago (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Principali mansioni e responsabilità	Componente, con funzioni di membro esperto, della Commissione giudicatrice della gara a procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani del Comune di Giussago.

• Date	Dal 01 aprile 2020 al 31 dicembre 2022
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Bornasco** (PV) – via Trento, 4 27010 Bornasco (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo/contabile – Cat. C p.e. 1 (p.e. 2 dal 01/01/2022)
• Tipo di contratto	Incarico a tempo determinato e parziale per n. 12 h settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo/contabile del servizio finanziario. - Collaborazione e supporto nella predisposizione degli atti contabili fondamentali e nella gestione contabile-finanziaria dell'ente locale. - Gestione delle fasi delle spese (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento), con Siope+. - Registrazione fatture elettroniche. - Supporto nella gestione IVA. - Componente, con funzioni di segretario, della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo servizio finanziario, categoria giuridica C p.e. C1, del Comune di Bornasco. - Componente, con funzioni di segretario, della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di

istruttore tecnico-geometra, categoria giuridica C p.e. C1, del Comune di Bornasco.
- Componente, con funzioni di segretario, della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di agente di polizia locale, categoria giuridica C p.e. C1, con riserva a volontario delle FF.AA. del Comune di Bornasco.

SOFTWARE: Halley informatica S.r.l.

• Date	Da giugno 2022 a dicembre 2022
• Nome dell'Ente	**Comune di Marzano** (PV) – via al Dosso, 2 27010 Marzano (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Incarico di *tutoring* formativo di organizzazione e gestione di incontri formativi teorico-pratici in materia amministrativa per il personale dell'ente.

• Date	Dal 05 settembre 2022 al 31 ottobre 2022
• Nome dell'Ente	**Comune di Battuda** (PV) – via Marcignago, 5 27020 Battuda (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Incarico *extra* istituzionale di supporto formativo (*tutoring*) per il personale del servizio finanziario e tributi.

• Date	Giugno 2022
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Battuda** (PV) – via Marcignago, 5 27020 Battuda (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Principali mansioni e responsabilità	Componente, con funzioni di membro esperto, della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo, categoria giuridica C p.e. C1, del Comune di Battuda.

• Date	Giugno 2022
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Certosa di Pavia** (PV) – via Palmiro Togliatti, 12 27012 Certosa di Pavia (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Principali mansioni e responsabilità	Componente, con funzioni di membro esperto, della Commissione giudicatrice della gara a procedura aperta per

	la gestione dell'asilo nido comunale "l'Isola delle Meraviglie" per il periodo 01/09/2022-31/07/2025 del Comune di Certosa di Pavia.
• Date	Dal 01 aprile 2022 al 31 maggio 2022
• Nome dell'Ente	**Comune di Battuda** (PV) – via Marcignago, 5 27020 Battuda (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Incarico *extra* istituzionale di collaborazione autonoma a supporto del servizio finanziario e tributi (n. 4 h settimanali).
• Date	Aprile-maggio 2022
• Nome dell'Ente	**Comune di Miradolo Terme** (PV) – piazza del Comune, 2/C 27010 Miradolo Terme (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Incarico *extra* istituzionale di collaborazione autonoma per la validazione del piano economico finanziario (PEF) 2022-2025 del servizio di gestione rifiuti, redatto secondo il MTR-2, previsto dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA).
• Date	Dal 01 novembre 2021 al 30 marzo 2022
• Nome dell'Ente	**Comune di Battuda** (PV) – via Marcignago, 5 27020 Battuda (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Incarico *extra* istituzionale di collaborazione autonoma per la formazione del personale addetto all'ufficio tributi, con particolare riferimento all'utilizzo della procedura "*Rifiuti*" del *software* gestionale, in dotazione al Comune, della ditta Halley Informatica s.r.l., e al corretto adempimento delle operazioni di gestione della TARI e dell'IMU, per complessive 40 ore (1 accesso settimanale di n. 2 h).
• Date	Dal 01 aprile 2021 al 30 settembre 2021
• Nome dell'Ente	**Comune di Battuda** (PV) – via Marcignago, 5 27020 Battuda (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Incarico *extra* istituzionale di collaborazione autonoma per la formazione del personale addetto all'ufficio tributi, con

	particolare riferimento all'utilizzo della procedura "*Rifiuti*" del *software* gestionale, in dotazione al Comune, della ditta Halley Informatica s.r.l., e al corretto adempimento delle operazioni di gestione della TARI e dell'IMU, per complessive 40 ore (1 accesso settimanale di n. 2 h).
• Date	Dal 01 novembre 2020 al 20 agosto 2021
• Nome dell'Ente	**Comune di Trovo** (PV) – via Roma, 13 27020 Trovo (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Incarico *extra* istituzionale di collaborazione autonoma per lo svolgimento di tutte le attività a supporto del servizio finanziario per n. 6 h settimanali.
• Date	agosto 2021
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Gropello Cairoli** (PV) – via della Libertà, 7 27027 Gropello Cairoli (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Principali mansioni e responsabilità	Componente, con funzioni di membro esperto, della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo, categoria giuridica C p.e. C1, del Comune di Gropello Cairoli.
• Date	giugno 2021
• Nome dell'Ente	**Comune di Miradolo Terme** (PV) – piazza del Comune, 2/C 27010 Miradolo Terme (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Incarico *extra* istituzionale di collaborazione autonoma per la validazione del piano economico finanziario (PEF) del servizio di gestione rifiuti, redatto secondo il MTR, prevista dai punti 6.3 e 6.4 della deliberazione n. 443/2019/R/RIF del 31 ottobre 2019 dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA).
• Date	maggio 2021
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Trovo** (PV) – via Roma, 13 27020 Trovo (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Principali mansioni e responsabilità	Componente, con funzioni di Presidente, della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la

copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di collaboratore amministrativo, messo, autista scuolabus, categoria giuridica B3 p.e. B3, del Comune di Trovo.

• Date	Da maggio 2020 a luglio 2020
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Gropello Cairoli** (PV) – via della Libertà, 7 27027 Gropello Cairoli (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Principali mansioni e responsabilità	Componente, con funzioni di segretario, della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo, categoria giuridica C p.e. C1, di cui n. 1 posto riservato al personale interno del Comune di Gropello Cairoli.

• Date	Dal 03 febbraio 2020 al 31 marzo 2020
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Bornasco** (PV) – via Trento, 4 27010 Bornasco (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo/contabile – Cat. C p.e. 1
• Tipo di contratto	Incarico a tempo determinato e parziale per n. 8 h settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo/contabile del servizio finanziario. - Collaborazione e supporto nella predisposizione degli atti contabili fondamentali e nella gestione contabile-finanziaria dell'ente locale. - Gestione delle fasi delle spese (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento), con Siope+. - Registrazione fatture elettroniche. - Supporto nella gestione IVA. *SOFTWARE*: Halley informatica S.r.l.

• Date	Dal 11 febbraio 2019 al 18 maggio 2019
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Torre d'Isola** (PV) – piazza Libertà, 15 27020 Torre d'Isola (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo/contabile – Cat. C p.e. 1
• Tipo di contratto	Incarico a tempo determinato e parziale per n. 12 h settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004

• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo/contabile dell'area finanziaria. - Collaborazione e supporto nella predisposizione degli atti contabili fondamentali e nella gestione contabile-finanziaria dell'ente locale. - Gestione delle fasi delle entrate (accertamento, riscossione e versamento) e delle spese (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento), con Siope+. - Registrazione fatture elettroniche. *SOFTWARE*: APKAPPA S.r.l.
• Date	Dal 08 novembre 2018 al 10 gennaio 2019
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Torre d'Isola** (PV) – piazza Libertà, 15 27020 Torre d'Isola (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo/contabile – Cat. C p.e. 1
• Tipo di contratto	Incarico a tempo determinato e parziale per n. 8 h settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo/contabile dell'area finanziaria. - Collaborazione e supporto nella predisposizione degli atti contabili fondamentali e nella gestione contabile-finanziaria dell'ente locale. - Gestione delle fasi delle entrate (accertamento, riscossione e versamento) e delle spese (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento), con Siope+. - Registrazione fatture elettroniche. *SOFTWARE*: APKAPPA S.r.l.
• Date	21 e 22 ottobre 2017
• Nome del datore di lavoro	**Manpower srl** – Diebold Nixdorf srl (utilizzatore)
• Tipo di contratto	Tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	- *Referendum Digital Assistant*. Attività di supporto dell'attività di voto per la Regione Lombardia in occasione del Referendum del 22 ottobre 2017, effettuata con voto elettronico.

ESPERIENZE AMMINISTRATIVE

• Date	Dal 27 maggio 2019 – in corso
• Nome dell'Ente	**Comune di Filighera**
• Carica	Assessore e Vicesindaco (dal 11/02/2021)

• Principali mansioni e responsabilità	- Deleghe: politiche sociali, cultura, viabilità, ambiente ed ecologia.
• Date	Dal 08 novembre 2019 al 22 marzo 2023
• Nome dell'Ente	**Unione dei Comuni Lombarda Terre Viscontee – Basso Pavese**
• Carica	Assessore
• Principali mansioni e responsabilità	- Delegato alla funzione: Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione.
• Date	Dal 26 maggio 2014 al 26 maggio 2019
• Nome dell'Ente	**Comune di Filighera**
• Carica	Vicesindaco e Assessore
• Principali mansioni e responsabilità	- Deleghe: bilancio, ambiente ed ecologia, cultura, politiche giovanili e, da ottobre 2016, politiche sociali; - Responsabile della gestione della comunicazione dell'Ente con *media*, *social network* e sito istituzionale.
• Date	Dal 9 giugno 2009 al 26 maggio 2014
• Nome dell'Ente	**Comune di Filighera**
• Carica	Consigliere comunale
• Principali mansioni e responsabilità	- Incarico di Segretario della Biblioteca comunale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data conseguimento titolo	22 febbraio 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione	**Università degli Studi di Pavia**
• Qualifica conseguita	**Laurea Magistrale in Filosofia** (LM-78)
• Votazione finale	110/110 *cum laude*
• Titolo della Tesi	*Adolf Eichmann e Hannah Arendt. Il male a processo* Relatore: Prof.ssa Elisa Signori; Correlatore: Prof. Luca Fonnesu.
• Esami sostenuti	Storia delle dottrine morali; Laboratorio di storia della filosofia (corso progredito); Storia della filosofia contemporanea (corso progredito);

Filosofia del linguaggio; Storia della filosofia tardo-antica (corso progredito); Antropologia culturale; Filosofia della scienza (corso progredito); Estetica (corso progredito); Etica pubblica; Filosofia morale (corso progredito); Lingua inglese –a; Filosofia teoretica (corso progredito); Storia medievale.

• Data conseguimento titolo	21 febbraio 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione	**Università degli Studi di Pavia**
• Qualifica conseguita	**Laurea di I livello in Filosofia** (L-5)
• Votazione finale	110/110 *cum laude*
• Titolo della Tesi	*John L. Mackie e l'ontologia morale* Relatore: Prof. Luca Fonnesu; Correlatore: Prof. Sergio Filippo Magni.
• Esami sostenuti	Storia della filosofia antica; Filosofia teoretica; Letteratura inglese; Storia della filosofia moderna; Istituzioni di logica; Lingua francese –a; Filosofia morale; Storia della filosofia medievale; Filosofia della scienza; Abilità informatiche; Storia romana; Tirocinio didattico presso il Liceo scientifico N. Copernico di Pavia; Bioetica; Pedagogia generale; Filosofia politica; Lingua francese –b; Storia della filosofia contemporanea; Storia contemporanea; Estetica.

• Data	Luglio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Liceo scientifico statale Nicolò Copernico - Pavia
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità scientifica
• Votazione finale	84/100

ALTRI TITOLI DI STUDIO

• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Pavia
• Qualifica conseguita	Percorso formativo 24 CFU (Il Percorso PF24, percorso formativo per l'acquisizione dei 24 crediti nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche, previste quale requisito d'accesso al concorso per l'ammissione ai FIT, istituito ai sensi del decreto ministeriale n. 616 del 10/08/2017, consente di presentare la domanda di partecipazione al "Concorso Nazionale FIT", previsto dalla legge n. 107/2015, comma 181, lett. b e dal d.lgs. n. 59/2017, art.5, comma 1, lett. a e b, e permette l'accesso ai ruoli di docente nella

scuola secondaria di primo e secondo grado).

• Esami sostenuti	Antropologia culturale; Pedagogia generale; Psicologia dell'educazione e dell'apprendimento.
• Data conseguimento titolo	02 luglio 2018

ATTIVITÀ CONVEGNISTICA

- Relatore al convegno sul tema *"PA digitale 2026 – Indicazioni per realizzare i progetti PNRR e che contributo chiedere al Dipartimento per la trasformazione digitale"* tenutosi in data 10/05/2023 – Organizzatori: Provincia di Pavia, Comune di Pavia e Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO E ABILITAZIONI PROFESSIONALI

ANNO 2023:

- *L'impatto organizzativo e contabile del PNRR – Bandi PA digitale: la gestione dei contributi assegnati* (organizzatore: Halley informatica S.r.l. – docente: Dott. Matteo Barbero).

ANNO 2022:

- *PNRR Enti Locali: La richiesta dei contributi previsti dai "bandi digitalizzazione"* (organizzatore: Halley informatica S.r.l.).

ANNO 2021:

- *Focus su novità dei tributi locali, adempimenti TARI entro il 30 giugno 2021 e nuove proroghe ed esenzioni del "Decreto Sostegni" in fase di conversione* (organizzatore: Lega dei Comuni – docente: Dott. Cesare Cava);
- *Novità e adempimenti di fine anno degli uffici tributi* (organizzatore: Lega dei Comuni – docente: Dott. Cesare Cava);

ANNO 2020:

- *La legge di bilancio 2020* (organizzatore: Civica S.r.l. – docente: Dott.ssa Elisabetta Civetta);
- *Il riaccertamento ordinario e il rendiconto 2019* (organizzatore: Publika S.r.l. – docente: Dott. Marco Allegretti);
- *La riforma 2020 dei tributi locali. IMU unificata – tariffe TARI – regolamenti – dichiarazioni – ravvedimento – contrasto evasione – accertamenti esecutivi – coattivo* (organizzatore: Lega dei Comuni – docente: Dott. Cesare Cava);
- Ciclo di *webinar* organizzati da IFEL-Fondazione ANCI in materia tributaria con particolare riferimento alle disposizioni ARERA inerenti il MTR per la predisposizione dei P.E.F. TARI 2020 e relative tariffe, nonché sulle nuove regole per la riscossione, con particolare riferimento all'accertamento esecutivo;
- Webinar organizzato da Formazione Asmel inerente *Le*

notifiche nella fase di Emergenza Covid-19;
- Webinar organizzato da IFEL-Fondazione ANCI inerente *Rinegoziazione mutui CDP 2020 IV edizione*;
- *ASSUNZIONI, MOBILITÀ, CALCOLI Le regole dopo il DM e la Circolare esplicativa* (organizzatore: Publika S.r.l. – docente: Dott. Gianluca Bertagna);
- *Tutte le novità e gli adempimenti di fine anno degli uffici tributi* (organizzatore: Lega dei Comuni – docente: Dott. Cesare Cava);
- Formazione obbligatoria in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità.

ANNO 2019:
- *La legge di bilancio 2019 negli enti locali* (organizzatore: Civica S.r.l. – docente: Dott.ssa Elisabetta Civetta);
- *La programmazione del bilancio 2019/2021 alla luce della Legge 30/12/2018 n. 145* (organizzatore: Lega dei Comuni – docente: Dott. Claudio Malavasi);
- *Tutte le novità 2019 dei tributi locali nella gestione, riscossione e contrasto evasione* (organizzatore: Lega dei Comuni – docente: Dott. Cesare Cava);
- *Tributi locali. Ultime novità normative e adempimenti di fine anno* (organizzatore: Lega dei Comuni – docente: Dott. Cesare Cava);
- *Prime indicazioni sulla predisposizione del bilancio 2020-2022* (organizzatore: Civica S.r.l. – docente: Dott.ssa Elisabetta Civetta);
- *Il bilancio di previsione 2020-2022* (organizzatore: Publika S.r.l. – docente: Dott. Marco Allegretti);
- Formazione obbligatoria in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità ed in materia di trattamento dei dati personali (G.D.P.R. UE 2016/679).

ANNO 2018:
- Corso di abilitazione per messi notificatori, con conseguente superamento dell'esame finale con votazione di 18/20 e abilitazione a svolgere la funzione di messo notificatore, ai sensi dell'art. 1, comma 159, della legge n. 296/2006 (organizzatore: Lega dei Comuni – docente: Dott. Stefano Paoli);
- *L'applicazione dei tributi locali nel 2018* (docente: Avv. Maurizio Fogagnolo);
- *Rendiconto di Gestione 2017* (organizzatore: Halley informatica S.r.l.);
- Corso di formazione per il rilascio della Carta di Identità Elettronica (organizzatore: Prefettura – U.T.G. di Piacenza);
- *Il censimento permanente della popolazione* (organizzatore: Istat – Docente: Dott.ssa Elena Sorba);
- *Indicazioni sulla programmazione 2019-2021* (organizzatore: Civica S.r.l. – Docente: Dott.ssa Elisabetta Civetta).

ANNO 2017:
- *Operatività delle nuove regole contabili armonizzate nel corso del 2017 per gli enti sotto i 5000 abitanti, fra vincoli di finanza pubblica e attività propedeutiche alla*

contabilità economico-patrimoniale e al bilancio consolidato (organizzatore: IFEL Fondazione ANCI).

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese:

- conoscenza generale: ottima
- capacità di comprensione nell'ascolto: avanzata
- capacità di comprensione nella lettura: avanzata
- capacità di interazione orale: ottima
- capacità di produzione orale: ottima
- capacità di produzione scritta: ottima

- Certificazione *FCE* (*First Certificate in English*) conseguita nell'aprile 2016 – B2
- Ho compiuto diversi soggiorni studio all'estero, in Paesi anglofoni, presso riconosciute scuole internazionali: *Kent School of English* di Penzance; *Kent School of English* di Broadstairs; *Kings Education* di Londra; *Wagner College* di New York City e *Kaplan International English Centers* di New York City.

Francese:

- conoscenza generale: discreta
- capacità di comprensione nell'ascolto: discreta
- capacità di comprensione nella lettura: buona
- capacità di interazione orale: discreta
- capacità di produzione orale: discreta
- capacità di produzione scritta: discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

- Ottima conoscenza del pacchetto *Office* e dei *browser* per la navigazione *on line*.
- Capacità di gestione della posta elettronica, della PEC e conoscenza dei principali sistemi operativi.
- Abilità nel risolvere buona parte dei problemi di gestione dei sistemi informatici.

ALTRE INFORMAZIONI

- Iscritto nella graduatoria provinciale e di istituto per le supplenze di cui all'art. 4, commi 6-*bis* e 6-*ter*, legge n. 124/1999 e di conferimento delle relative supplenze per il personale docente, a seguito dell'O.M. n. 60 del 10 luglio 2020. (II FASCIA Provincia di PAVIA).
Classe di concorso: A-19 FILOSOFIA E STORIA – scuole

secondarie di II grado.
- Nutro una grande passione per la filosofia e la storia, specialmente quella contemporanea, e un grande interesse nei confronti dei fenomeni politico-sociali.
- Nel tempo libero mi dedico ai miei figli, ad Athena (il mio cane), alla lettura, alla visione di film, alla cucina e alla pratica di diverse attività sportive.
- Ho svolto il ruolo di animatore/educatore in numerosi centri estivi e campi-scuola.
- Operatore laico *BLSD* (RCP + DEFIBBRILLAZIONE) abilitato. Attestato rilasciato in data 19/02/2017 dalla CROCE AZZURRA sez. di Belgioioso (PV).

PATENTE

- Patente B dal 2009.
- Automunito.

- **Sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto indicato nel presente *curriculum vitae* corrisponde a verità.**
- **Autorizzo il trattamento dei miei dati personali nel cv, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**

Pavia, 20 febbraio 2024

Michele Grossi