

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

04/12/2020

Informazioni personali

Cognome Nome

MIGLIORINO PAOLA FRANCESCA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Sile,8

Direzione

Direzione Welfare e Salute

Area

Unità Funzioni Trasversali e Gestione Risorse Immobiliari

Unità/ Ufficio

Unità Funzioni Trasversali e Gestione Risorse Immobiliari

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Ufficio Giuridico e Incarichi

Esperienze professionali

*Da 05-2012 A 12-2013

Nome del datore di lavoro: ASL di MILANO Corso Italia, 19 Milano Struttura Complessa Gestione Patrimonio e Servizio Tecnico - Ufficio Gare e Appalti

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Gestione Amministrativa delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori, in funzione degli obiettivi prefissati dalla Struttura; stesura/verifica della documentazione di supporto alle gare; predisposizione atti; gestione gare telematiche su piattaforma Regione Lombardia SINTEL.

*Da 12-2010 A 12-2011

Nome del datore di lavoro: Leroy Merlin Italia Srl – Gruppo Adeo - Strada 8 Palazzo N Milanofiori Rozzano (MI) Affari Legali e Societari

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Gestione Contenzioso clienti e fornitori; gestione coperture assicurative; supporto e contrattualistica negozi. Principali compiti: •Istruzione pratiche, raccolta e analisi informazioni, valutazione del rischio di causa•Interfaccia con studi legali esterni per la fase giudiziale o con il Provider incaricato della perizia e della fase di mediazione •Definizione di eventuali accordi transattivi con le controparti•Interfaccia con il broker per i rinnovi contrattuali e l'analisi dei rischi coperti•Supporto alla rete dei negozi per tutte le problematiche di natura legale.

*Da 06-2001 A 06-2010

Nome del datore di lavoro: Gruppo Rinascente - Upim Srl

Settore Merceologico: immobiliare

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Gestione e Sviluppo Immobiliare Upim Stesura e formalizzazione dei contratti attivi e passivi di locazione commerciale, affitto di ramo d'azienda, affido di reparto. Gestione delle relazioni con le controparti e con gli studi legali e notarili, per tutti gli aspetti connessi alla contrattualistica, alla negoziazione, alle disdette e ai rinnovi.

*Da 01-2000 A 05-2001

Nome del datore di lavoro: Finservice SpA – Gruppo Lince - Via San Vittore, 40 MILANO

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Gestione delle pratiche contenziose di recupero crediti affidate dalle società clienti, collegamento e collaborazione con gli studi legali esterni, relazione al cliente sull'esito della pratica, rapporti con i clienti in materia legale e contenziosa.

*Da 08-1998 A 01-2000

Nome del datore di lavoro: F.D.I. Italia S.r.l., Société de Distribution Internationale - Bresso 20091 (MI)

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Gestione procedure

legali di recupero crediti; gestione pratiche pre-contenziose; relazione con professionisti esterni incaricati del patrocinio legale.

*Da 11-1995 A 08-1998

Nome del datore di lavoro: Diamanto Boart Italiana Spa – Lonato (BS)

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Controllo Crediti e Affidamento Clienti, gestione procedure d'informazioni commerciali, controllo scoperti ed insolvenze, recupero crediti.

Esperienze professionali interne

*Da 01/06/2018 A 30/11/2019

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Cultura (Musei e Biblioteche)

Attività svolta: Direzione Cultura – Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza - Unità Amministrativa e Accordi Partenariato Pubblico Privato - Responsabile Ufficio Gare: relazione e raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti per la programmazione biennale acquisti beni e servizi; redazione e supervisione degli atti amministrativi di competenza dell'area; gestione delle procedure di gara in raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti.

*Da 16/01/2017 A 31/05/2018

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Cultura (Musei e Biblioteche)

Attività svolta: Direzione Cultura – Area Spettacolo - Unità Spettacolo dal Vivo, Convenzioni e Sedi - Responsabile Ufficio Musica - redazione atti amministrativi: Contributi, Patrocini, Predisposizione Atti di Gara, Determinazioni di Liquidazione; stesura Convenzioni/Contratti. Gestione delle concessioni della Palazzina Liberty. Gestione amministrativa Civica Orchestra di Fiati. Coordinamento ad interim Ufficio Cinema.

*Da 20/12/2013 A 17/01/2016

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Predisposizione, Monitoraggio e Controllo Piano degli Obiettivi dell'Ente nell'ambito delle Direzioni Centrali assegnate, mediante raccolta, analisi e verifica delle informazioni relative alle attività svolte dai diversi Settori dell'Amministrazione. Individuazione e monitoraggio degli indicatori relativi agli Obiettivi Operativi. Coinvolgimento nell'attività di Consuntivazione e Valutazione. Monitoraggio e supporto alle Direzioni nello sviluppo di progetti strategici dell'Ente.

Titoli di studio

Conseguito nel: 1995

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Giurisprudenza

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Giurisprudenza

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Messina - dipartimento di Giurisprudenza

Conseguito nel: 1985

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Liceo Classico

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Liceo Ginnasio Statale G.B. Impallomeni

Capacità e competenze personali

Capacità e competenze organizzative: buone competenze comunicative e relazionali
buone capacità organizzative/gestionali
buone capacità di lavoro di gruppo o per obiettivi

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSI PER COORDINATORI EMERGENZA

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CICLO DI WORKSHOP TEMATICI "IL PROCESSO DI COSTRUZIONE PARTECIPATA"

Ente erogatore: ISTITUTO PER LA RICERCA SOCIALE, AMAPOLA

Durata in ore del corso: 6

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CICLO DI WEBINAR "TEAM COACHING: STRUMENTI PER ESSERE UN GRUPPO DI LAVORO EFFICACE"-ED.13

Ente erogatore: ANCILAB S.R.L.

Durata in ore del corso: 18

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: DIGITAL LAB: GESTIRE PRIORITA' E CRITICITA' NELLA COMPLESSITA'

Ente erogatore: TORRELUNA S.A.S.

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 1.29 RISCHIO MANSIONE VDT

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO FORMAZIONE 6.1 PREPOSTI

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA,

AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI
PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA,
SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: D.LGS.81/08 CORSO 1.1 CORSO BASE
SICUREZZA - TEST IN PRESENZA

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA,
AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI
PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA,
SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY
ITALIANA - I ED. FEBBRAIO

Ente erogatore: AFOL

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: FORMAZIONE MEPA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: INComune - MILANO 2030 IL PIANO
GENERALE DEL TERRITORIO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA ON-LINE - PIATTAFORMA
DOCUMENTALE DETERMINE ON-LINE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: LE NUOVE FRONTIERE DELLA
MOBILITÀ A MILANO: INTERNAZIONALIZZAZIONE E
GOVERNO DELLE POLITICHE PUBBLICHE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: CORSO SAP - MODULO
PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI PER
INCARICATI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: LA NUOVA DISCIPLINA DEGLI APPALTI
PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE PER IL
PERSONALE DELLE STAZIONI APPALTANTI DELLE
AMMINISTRAZIONI CENTRALI

Durata in ore del corso: 24

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: CODICE DI COMPORTAMENTO -
GIORNATA LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E
LEGALITA' G007

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: PRESENTAZIONE PROGETTO
SUPPORTO BACK OFFICE INFOLINE 01

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: EUROPROGETTAZIONE E ACCESSO
AI FINANZIAMENTI COMUNITARI V

Durata in ore del corso: 28

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: Corso Excel e PowerPoint per Planners

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: PIANIFICAZIONE E CONTROLLO: IL
RUOLO DEI PLANNERS 2° EDIZIONE

Lingue

Durata in ore del corso: 72

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: CORSO EXCEL AVANZATO PLANNERS

Durata in ore del corso: 36

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: STRUMENTI PER IL
CONSOLIDAMENTO DI RUOLO E ATTIVITÀ DEI
PLANNERS

Durata in ore del corso: 32

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Competenze Informatiche

Capacità e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacità e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacità e competenze informatiche: Internet

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Patenti

B