

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

02/05/2024

Informazioni personali

Cognome Nome

BASILE LAURA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Larga,12

Direzione

Direzione Casa

Area

Area Politiche Innovative di Sostegno Abitativo

Unita'/ Ufficio

Unità Politiche Innovative per L'Abitare

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Elevata Qualificazione Unità Politiche Innovative per l'Abitare

Esperienze professionali

*Da 03-2011 A 07-2011

Nome del datore di lavoro: Soggetti privati

Settore Merceologico: marketing e pubblicità, comunicazione

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Consulente comunicazione politica, assistente organizzativa, organizzazione di eventi pubblici, gestione stakeholders e supporto nella redazione del materiale di comunicazione.

*Da 10-2010 A 02-2011

Nome del datore di lavoro: Baglioni Hotels - via Pontaccio 10, Milano

Settore Merceologico: marketing e pubblicità, comunicazione

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Ufficio stampa, comunicazione, rapporto con i media, gestione sito internet.

*Da 03-2009 A 09-2010

Nome del datore di lavoro: Equipe International - corso Sempione 30, Milano

Settore Merceologico: marketing e pubblicità, comunicazione

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Ufficio stampa, comunicazione, organizzazione eventi e manifestazioni fieristiche.

Esperienze professionali interne

*Da 25/11/2021 A 12/04/2024

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Direzione Casa

- Supporto al Direttore nella partecipazione a tavoli di coordinamento con le Direzioni del Comune di Milano per specifici progetti.
- Coordinamento attività della Direzione, in collaborazione con le Aree e le Unità della Direzione, MM e AMAT, per il progetto di rigenerazione urbana "Move In San Siro – Muovere gli immobili, integrare i servizi" del Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare finanziato con risorse PNRR.
- Coordinamento, in collaborazione con la Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani, del progetto di riqualificazione e rifunzionalizzazione temporanea e definitiva dell'ex Mercato Comunale Coperto di piazzale Selinunte.
- Attività di verifica e aggiornamento del Protocollo d'Intesa per la rigenerazione del quartiere San Siro firmato da Prefettura di Milano, Comune di Milano, Regione Lombardia e Aler Milano.
- Monitoraggio progetti strategici per la Direzione e l'Assessorato.

*Da 20/07/2016 A 06/10/2021

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Urbanistica

Attività svolta: Responsabile staff Assessorato

Urbanistica, Verde e Agricoltura. Incarico ex art. 90 del D. Lgs 267/2000.

- Coordinamento segreteria dell'Assessorato.
- Gestione dei rapporti istituzionali dell'Assessorato con gli stakeholders.
- Partecipazione a tavoli di coordinamento con le strutture comunali per l'attività ordinaria e per specifici progetti, interni all'Assessorato e interassessorili.
- Monitoraggio e rendicontazione di progetti strategici per l'Assessorato, in particolare su temi inerenti interventi di riqualificazione aree verdi e piazze, coordinamento con uffici tecnici e indicazione priorità; raccolta e verifica delle proposte di sponsorizzazioni delle aree verdi in collaborazione con gli uffici comunali e le aziende proponenti.
- Analisi e valutazione delle segnalazioni dei cittadini in coordinamento con l'Ufficio Relazioni con la Città e con il Gabinetto del Sindaco.
- Coordinamento dell'organizzazione di eventi su temi inerenti le deleghe dell'Assessorato.
- Durante l'emergenza Covid19, referente per l'Assessorato per la procedura di gestione e autorizzazione delle occupazioni leggere di suolo da parte degli esercizi commerciali, con la Direzione Operativa del Comune di Milano, con il coordinamento e l'analisi delle proposte insieme agli uffici tecnici e i progettisti, per migliorare le occupazioni di spazio pubblico.

*Da 03/08/2011 A 21/06/2016

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Mobilità e Trasporti

Attività svolta: Staff Assessore Mobilità, Ambiente, Metropolitane, Acqua pubblica ed Energia. Incarico ex art. 90 del D. Lgs 267/2000.

- Coordinamento segreteria dell'Assessorato.
- Gestione dei rapporti istituzionali dell'Assessorato con gli stakeholders.
- Monitoraggio di progetti speciali per l'Assessorato.
- Analisi e valutazione delle segnalazioni dei cittadini in coordinamento con l'Ufficio Relazioni con la Città e con il Gabinetto del Sindaco.

Titoli di studio

Conseguito nel: 2010

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Scienze della comunicazione sociale e istituzionale

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Sociologia politica, Scienze Politiche, Comunicazione Politica, Relazioni Pubbliche, Economia della comunicazione

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Milano - Facoltà di Scienze Politiche

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Laurea Magistrale in Comunicazione Politica e Sociale (classe 67/s - Scienze della Comunicazione Sociale e Istituzionale) curriculum Comunicazione Politica.

Conseguito nel: 2007

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Scienze della comunicazione sociale e istituzionale

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Sociologia, Scienze Politiche, Informazione e Costituzione, Economia e industria dei Media, Psicologia della Comunicazione, Storia della Comunicazione contemporanea

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Milano - Facoltà di Scienze Politiche

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Laurea Triennale in Comunicazione e Società (classe L-20 - Scienze della Comunicazione) curriculum Comunicazione Istituzionale.

Capacita' e competenze personali

Capacita' e competenze sociali: L'esperienza maturata nell'ambito della Pubblica Amministrazione e la necessità di relazionarmi con interlocutori diversi mi ha consentito di sviluppare elevate capacità di coordinamento e di gestione dei rapporti interpersonali a diversi livelli.

Capacita' e competenze organizzative: La crescita professionale e le diverse responsabilità affidatami mi hanno consentito di accrescere le capacità in ambito organizzativo-gestionale, sia dal punto di vista della gestione di gruppi di lavoro, sia dal punto di vista della gestione di progetti complessi. Ho acquisito inoltre autonomia organizzativa e capacità di programmazione, pianificazione, monitoraggio e controllo delle attività e delle scadenze al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: INSERIMENTO AL COMUNE DI MILANO: ORGANIZZAZIONE, CULTURA, RUOLO-ED. DIGITALE - GRUPPO B22

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 17

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR: "DAL PRINCIPIO DI PARITA' AL LINGUAGGIO DI GENERE"-G.1

Ente erogatore: UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Durata in ore del corso: 1,5

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: IL BILANCIO DI GENERE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 1.1 MODULO BASE SICUREZZA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

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

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G008

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: FORMAZIONE PORTALE INTRANET GRUPPO 08

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2012

Lingue

Titolo del corso: PERCORSO DI SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE SULLE PROCEDURE TIPICHE DEL COMUNE DI MILANO II edizione

Durata in ore del corso: 48

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente autonomo (B2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Patenti

B