

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

13/08/2019

Informazioni personali

Cognome Nome

POZZI PAOLA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Quarenghi Giacomo,21

Direzione

Direzione Servizi Civici e Municipi

Area

Area Municipi

Unita'/ Ufficio

Unità Coordinamento Municipio 8 - Ambito 2

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Esperienze professionali

*Da 04-1998 A 12-1998

Nome del datore di lavoro: Comune di Corsico

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: collaboratore amministrativo - ufficio affari generali

Esperienze professionali interne

*Da 01/02/2012 A 01/07/2013

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Cultura (Musei e Biblioteche)

Attività svolta: Settore Spettacolo, Moda e Design - Ufficio Teatro e Danza. A seguito della riorganizzazione degli uffici, alle competenze dell'ex Ufficio Fondazioni si aggiunge la responsabilità del sistema delle convenzioni

con i maggiori teatri cittadini (delibera linee guida, selezione ammessi via bando pubblico, stipula convenzioni ed erogazione contributi), patrocini a manifestazioni di carattere teatro/danza. Gestione atti per l'erogazione di contributi ad organismi teatrali cittadini e Festival. Istruttoria per la concessione d'uso delle giornate a disposizione dell'Amministrazione nei teatri convenzionati per attività istituzionali

*Da 01/12/2008 A 01/02/2012

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Cultura (Musei e Biblioteche)

Attivita' svolta: direzione Centrale Cultura - Settore Spettacolo - Ufficio Fondazioni. Gestione delle relazioni complessive fra amministrazione pubblica e le Fondazioni, sia relativamente agli aspetti inerenti la concessione di spazi e strutture di proprietà comunale, sia al sostegno pubblico alle attività che le Fondazioni svolgono. Inoltre responsabile dei procedimenti e della redazione degli atti amministrativi per l'istituzione della Fondazione Teatro degli Arcimboldi, monitoraggio e verifica della gestione arcimboldi per le stagioni 2008/2012, gestione convenzione teatro Lirico, gestione e controllo della concessione del teatro Puccini, rinnovo della concessione d'uso alla Fondazione I Pomeriggi Musicali per il Teatro dal Verme, gestione concessione con Fondazione Piccolo Teatro, collaborazione con settore Sport e Urbanistica per deliberazione di approvazione della nuova convenzione per la concessione della Piscina Caimi alla Fondazione Franco Parenti

*Da 01/11/2007 A 01/12/2008

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Sport e Tempo Libero

Attivita' svolta: Funzionario responsabile Ufficio Convenzioni B. Gestione impianti sportivi di proprietà comunale dati in concessione a terzi (escluso stadio e Milanospport), predisposizione delibere e convenzioni e successivi controlli; predisposizione bandi di gara per affidamenti impianti

*Da 01/10/2005 A 01/10/2007

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Cultura (Musei e Biblioteche)

Attivita' svolta: Direzione centrale Cultura - Settore Spettacolo - Ufficio Conservazione Immobili. Collaborazione con Datore Unico di lavoro per l'applicazione della normativa 626 nei luoghi di lavoro settore Spettacolo, verifica e monitoraggio visite mediche;

gestione esigenze manutentive ordinarie e straordinarie di teatri e luoghi di spettacolo di proprietà comunale (tra cui teatro alla scala e Piccolo teatro), supporto amministrativo per redazione delibere appalti "Emergenza e razionalizzazione degli immobili"; referente per il Settore Spettacolo di tutte le procedure amministrative per la gestione del Teatro degli Arcimboldi (convenzione, contributi e monitoraggio gestione); gestione convenzione per ristrutturazione teatro Lirico

*Da 01/10/2001 A 01/10/2005

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Istituzionale / Supporto agli Organi

Attivita' svolta: Direzione Generale - Ufficio Giuridico legale Supporto al Direttore Generale per organizzazione e monitoraggio azioni CODIR, predisposizione atti per nomine dirigenziali del Sindaco, predisposizione atti per riorganizzazioni Settori e Servizi, collaborazione per predisposizione atti PEG, studi fattibilità per progetti trasversali e strategici, approfondimenti e redazioni di eventuali modifiche al regolamento Ordinamento Uffici e servizi

*Da 01/02/1999 A 01/10/2001

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Sport e Tempo Libero

Attivita' svolta: funzionario responsabile Ufficio Convenzioni. Gestione impianti sportivi di proprietà comunale dati in concessione a terzi - oltre 100 convenzioni - (escluso stadio e Milanosport), responsabile del procedimento per delibere, convenzioni e successivi controlli; predisposizione bandi di gara per affidamenti impianti; controlli tecnici amministrativi e gestionali degli impianti con il supporto di ufficio tecnico del Settore; predisposizione atti di patrocinio e contributo per attività inerenti pratiche sportive; collaborazione con uffici tecnici informatici alla realizzazione delle cartografie georeferenziate; predisposizione e realizzazione dei libretti "Milano per lo Sport"

Titoli di studio

Conseguito nel: 1995

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: particolare attenzione al diritto amministrativo e al contenzioso amministrativo.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università Cattolica del sacro Cuore - Milano. largo Gemelli 1

Capacita' e competenze personali

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: BILANCIO E CONTABILITA' DEGLI ENTI TERRITORIALI AL D.LGS. 118/2011

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 7

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITA'

Ente erogatore: ANCILAB S.r.l.

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ

Ente erogatore: ANCILAB S.R.L.

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT "FUNZIONI AVANZATE DI EXCEL, TABELLE E COLLABORAZIONE"

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR "LA NUOVA APPLICAZIONE DELL'INCENTIVO DESTINATO ALLE FUNZIONI TECNICHE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT "EXCEL
FUNZIONI AVANZATE E GRAFICI"

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR IN MATERIA DI
ANTIRICICLAGGIO: PROFILI TEORICI E
STRUMENTI OPERATIVI_G.2

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: PRIMO INCONTRO TAVOLO
SETTORIALE - APPALTI

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: FORMAZIONE SAP E GESTIONE
PATRIMONIO IMMOBILIARE

Ente erogatore: DELOITTE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: SECONDO INCONTRO TAVOLO
SETTORIALE - CONTRIBUTI

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "SMART WORKING E SOFT
SKILLS" - V CICLO

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

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: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G22

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G34

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: PERCORSO DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI G1

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI SERVIZI SOTTO SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: LE SOFT SKILL MANAGERIALI

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: LA NUOVA EDIZIONE DELLA NORMA ISO 9001 E AGGIORNAMENTO PER AUDITOR 5ED

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: ETICA E LEGALITÀ - PROGRAMMA DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE II

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2013

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

Durata in ore del corso: 24

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

Corsi di formazione Esterni

Frequentato nel: 1997

Titolo del corso: corso di specializzazione per funzionari e segretari comunali

Durata in ore del corso: 120

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Anci e Università Cattolica

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 1996

Titolo del corso: corso preparazione esame di stato per magistrati

Durata in ore del corso:

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione:

Stage: No

Certificazione rilasciata: Nessuna

Lingue

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Access o simili

Software aggiuntivo:

Livello: basso

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Patenti

B