

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

25/08/2021

### Informazioni personali

Cognome Nome

SILVELLI ANTONIETTA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Oglio,18

Direzione

Direzione Servizi Civici e Municipi

Area

Area Municipi

Unita'/ Ufficio

Unità Servizi del Municipio 4

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Unità Servizi del Municipio

### Esperienze professionali

\*Da 04-1990 A 07-1995

Nome del datore di lavoro: Ex SIP e TELECOM SpA

Settore Merceologico: commerciale / business development

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Attività di coordinamento area commerciale

### Esperienze professionali interne

\*Da 01/09/2020 A

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Istituzionale / Supporto agli Organi

Attività svolta: Supporto al Direttore di Area Presidio

Ambito 2 Aree Municipio

\*Da 19/07/2018 A 31/08/2020

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Servizi Sociali

Attivita' svolta: Supporto al Direttore di Area e coordinamento degli Eventi e della Comunicazione in merito ai servizi erogati dell'Area Domiciliarità e Cultura della Salute

\*Da 01/04/2017 A 30/06/2018

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Istituzionale / Supporto agli Organi

Attivita' svolta: Posizione Organizzativa- Responsabile dell'Unità Servi del Municipio 2

\*Da 02/09/2012 A 14/02/2017

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Servizi al Cittadino

Attivita' svolta: Posizione Organizzativa - Responsabile di Staff

\*Da 01/12/2009 A 01/02/2012

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Servizi al Cittadino

Attivita' svolta: Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio Infoline 020202

\*Da 01/06/2009 A 30/11/2009

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Servizi al Cittadino

Attivita' svolta: Posizione Organizzativa al Servizio Funerali, Sepolture e Cremazioni, con tutte le deleghe sindacali (autorizzazioni per trasporti funebri, esumazioni, ed estumulazioni straordinarie nonché passaporto mortuario)

\*Da 01/12/2008 A 01/05/2009

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Servizi al Cittadino

Attivita' svolta: Coordinamento presso lo Staff della DC Qualità, Servizi al Cittadino, Semplificazione-Servizi Civici. Da febbraio 2009 attività di collaborazione con il Direttore di Settore Servizi Funebri per la riorganizzazione del Settore stesso

\*Da 01/12/2006 A 01/11/2008

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Politiche del Lavoro e dell'Occupazione

Attivita' svolta: Coordinamento Ufficio qualità e accreditamento della DC Politiche del lavoro e dell'Educazione

\*Da 02/01/2006 A 01/11/2006

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI EDUCATIVI

Ambito di Attivita': Educazione

Attivita' svolta: Posizione organizzativa- Responsabile dell'Ufficio Certificazione accreditamento e autorizzazione dei servizi Socio Assistenziali (asili Nido)

\*Da 01/06/2004 A 01/06/2005

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Educazione

Attivita' svolta: Attività di coordinamento del Servizio Comunicazione ed Eventi della DC Educazione

## Titoli di studio

**Conseguito nel: 1982**

Livello: altro

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Competenze economiche, amministrativo-contabili e giuridiche.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto Tecnico Commerciale Statale "Vincenzo D'Errico"

## Capacita' e competenze personali

Capacita' e competenze sociali: Capacità di instaurare

rapporti di fattiva collaborazione sia all'interno dell'Amministrazione sia all'esterno.

Capacità e competenze organizzative: Inclinazione al problem solving, nonché alla semplificazione e all'innovazione qualitativa di metodi, processi ed organizzazioni.

Capacità e competenze tecniche: Capacità di intervento in situazioni critiche e di emergenza, mettendo al primo posto la soddisfazione dei Cittadini e/o interni dell'Amministrazione.

## Corsi di formazione interni

### **Frequentato nel: 2023**

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

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 7

### **Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

### **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: D.LGS. 81/88 CORSO 6.5 BIS TEST IN PRESENZA AGGIORNAMENTO 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: 1

### **Frequentato nel: 2021**

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

MANIONE 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: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "VALORIZZAZIONE DEL  
RUOLO PROFESSIONALE ALL'INTERNO DELLA  
DIREZIONE QUARTIERI E MUNICIPI: EQUILIBRIO TRA  
CONTENUTI DI LAVORO E RELAZIONI" GRUPPO XII

Ente erogatore: CORE CONSULTING S.P.A.

Durata in ore del corso: 14

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: LE SOFT SKILL MANAGERIALI

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO DI  
AGGIORNAMENTO PER REFERENTI 81

Durata in ore del corso: 8

**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 V

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE  
AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (I/IV)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (II/IV)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (IV/IV)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: 2° CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (I/III)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: 2° CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (II/III)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: 2° CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (IV/IV)

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: CORSO PRIVACY IN MODALITA' E-LEARNING

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: PORTALE KNOWLEDGE  
MANAGEMENT

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SICUREZZA PER  
PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2007**

Titolo del corso: I PRINCIPI DEI SISTEMI DI GESTIONE  
PER LA QUALITA'

Durata in ore del corso: 12

**Frequentato nel: 2007**

Titolo del corso: LA NORMA ISO 9001:2000 APPLICATA  
AL SETTORE SERVIZI

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2007**

Titolo del corso: AUDITOR INTERNO QUALITA'

Durata in ore del corso: 24

**Frequentato nel: 2007**

Titolo del corso: L'AUTOVALUTAZIONE SECONDO IL  
MODELLO DI ECCELLENZA EFQM

Durata in ore del corso: 16

## **Corsi di formazione Esterni**

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "VALORIZZAZIONE DEL  
RUOLO PROFESSIONALE ALL'INTERNO DELLA  
DIREZIONE QUARTIERI E MUNICIPI: EQUILIBRIO TRA  
CONTENUTI DI LAVORO E RELAZIONI

Durata in ore del corso: 14

Area tematica affrontata: altro

Ente di formazione: COMUNE DI MILANO

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: CORSO DI FORMAZIONE MODULO SPECIFICO MANSIONE VDT

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Sicurezza

Ente di formazione: Comune di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

## Lingue

### **italiano**

#### **Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A2)

#### **Lingua: francese**

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A2)

## Competenze Informatiche

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

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o

**Patenti**

simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

B