

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

16/02/2018

### Informazioni personali

Cognome Nome

CALI' MASSIMO

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Della Guastalla,6

Direzione

Direzione Avvocatura

Area

Area V

Unita'/ Ufficio

Area V

Profilo Professionale

Alta Professionalità - Avvocato

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

ALTA PROFESSIONALITA'

Denominazione Incarico

Avvocato

### Esperienze professionali

\*Da 01-2005 A 04-2008

Nome del datore di lavoro: Comune di Vimodrone (MI)

Settore Merceologico: altro

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Funzionario c/o Settore Servizi Demografici

\*Da 01-2004 A 12-2004

Nome del datore di lavoro: Comune di Vimodrone (MI)

Settore Merceologico: altro

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Funzionario responsabile Settore Servizi alla Persona (Anagrafe, Stato Civile, Leva, Statistica, Servizi Sociali, Cultura, Scuola,

Sport, Biblioteca)

\*Da 01-2002 A 12-2003

Nome del datore di lavoro: Comune di Vimodrone (MI)

Settore Merceologico: altro

Ruolo: quadro

Principali attivita' e responsabilita': Funzionario responsabile Settore Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva, Statistica, Polizia Locale, Protezione Civile)

\*Da 01-1997 A 12-2001

Nome del datore di lavoro: Comune di Vimodrone (MI)

Settore Merceologico: altro

Ruolo: quadro

Principali attivita' e responsabilita': Funzionario responsabile Settore Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva, Statistica)

\*Da 02-1995 A 12-1996

Nome del datore di lavoro: Comune di Vimodrone (MI)

Settore Merceologico: altro

Ruolo: quadro

Principali attivita' e responsabilita': Vice Segretario Generale - Funzionario responsabile Settore Affari Generali

## **Esperienze professionali interne**

\*Da 01/07/2009 A

Profilo: AVVOCATO

Ambito di Attivita': Legale

Attivita' svolta: Assistenza, difesa e patrocinio legale dell'Amministrazione nelle cause assegnate; redazione di atti e scritti difensivi; consulenza legale all'Amministrazione mediante la formulazione di pareri scritti.

\*Da 01/01/2009 A 01/07/2009

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Legale

Attivita' svolta: Collaborazione nelle seguenti attività: Assistenza, difesa e patrocinio legale dell'Amministrazione nelle cause assegnate; redazione di atti e scritti difensivi; consulenza legale all'Amministrazione mediante la formulazione di pareri scritti.

\*Da 01/04/2008 A 01/01/2009

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: Funzionario di Staff presso il Difensore Civico del Comune di Milano

## Titoli di studio

### **Conseguito nel: 1996**

Livello: abilitazione alla professione

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Diritto civile

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Ordine degli Avvocati di Catania

### **Conseguito nel: 1993**

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: diritto civile, diritto fallimentare.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Catania

### **Conseguito nel: 1984**

Livello: altro

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: -----

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: liceo classico M. Cutelli, Catania

## Capacita' e competenze personali

Capacita' e competenze sociali: facilità ad intrattenere rapporti interpersonali, sia in ambito professionale sia in ambito esterno.

Capacita' e competenze organizzative: capacità di organizzare e gestire le risorse umane, finanziarie e strumentali per conseguire gli obiettivi dell'Ente

Capacita' e competenze tecniche: competenze giuridiche in diritto civile, amministrativo e penale

Capacita' e competenze artistiche: -----

Altre capacita' e competenze: -----

## Corsi di formazione interni

### **Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: D.LGS.81/08 CORSO DI AGGIORNAMENTO 3.6 ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO

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: 5

### **Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: INTRODUZIONE GENERALE AL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ASSUNTO CON IL D.LGS. 31 MARZO assunto con il D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36: in particolare, la disciplina transitoria e la fase dell'affidamento

Ente erogatore: CONTRATTI PUBBLICI ITALIA di Lino Bellagamba S.a.s.

Durata in ore del corso: 14

### **Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

### **Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: RICORSO E CONTRORICORSO PER CASSAZIONE CIVILE - GIUDIZIO DI RINVIO -

REVOCAZIONE - CORREZIONE DI ERRORE  
MATERIALE COME EVITARE L'INAMMISSIBILITA' DEL  
RICORSO

Ente erogatore: FORM E LEX

Durata in ore del corso: 14

**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: 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: 2021**

Titolo del corso: PROGRAMMA DI FORMAZIONE A  
DISTANZA IN TEMA DI SICUREZZA INFORMATICA

Ente erogatore: CYBERGURU S.R.L.

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY  
ITALIANA II 2019

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: 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: 2017**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO FORMAZIONE ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: IL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2015**

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

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: CICLO DI SEMINARI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA SOLOMON

Durata in ore del corso: 0

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: TIME MANAGEMENT AVVOCATURA 2 edizione

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: TIME MANAGEMENT AVVOCATURA 4 edizione

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: NUOVI PROTAGONISTI DEL

PROCESSO PENALE: DAGLI ENTI TERRITORIALI  
PARTI CIVILI ALLA RESPONSABILITA' DELLE  
PERSONE GIURIDICHE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: EASY LEX: AGGIORNAMENTO E  
FOCUS SU ALCUNI ASPETTI NELL'AMBITO DEL  
PERCORSO DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO  
TELEMATICO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SUL SISTEMA DI  
GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL  
LAVORO

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2011**

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

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO ANTINCENDIO  
RISCHIO MEDIO

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SUL  
TERZO DECRETO CORRETTIVO (D.LG N. 152  
11/09/2008) DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2009**

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

Durata in ore del corso: 8

Lingue

italiano

## Competenze Informatiche

**Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:

Livello: medio

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