

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

24/10/2023

Informazioni personali

Cognome Nome

FALANGA ANTONELLA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Larga,12

Direzione

DS Autorizzazioni e Concessioni - Suap

Area

Area Attività Commerciali e Suap

Unita'/ Ufficio

Unità Gestione Autopubbliche

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Responsabile Unità Gestione Autopubbliche
Area Attività Commerciali e SUAP

Esperienze professionali

*Da 09-1995 A 12-1997

Nome del datore di lavoro: Soprintendenza per i Beni Culturali ed Ambientali di Messina

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Assistente Tecnico Beni Storico-Artistici e Beni Etno-Antropologici per la ricognizione e tutela del patrimonio Storico-Artistico e Etno-Antropologico della Provincia di Messina

*Da 10-1990 A 07-1995

Nome del datore di lavoro: Ministero dell'Istruzione

Settore Merceologico: formazione / istruzione

Esperienze professionali interne

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Insegnante di Lingua Inglese e Francese presso diverse Scuole secondarie di primo e secondo grado nelle Isole Eolie e nella Provincia di Messina

*Da 05/12/2018 A 31/08/2023

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Cultura (Musei e Biblioteche)

Attività svolta: Responsabile Ufficio Amministrativo e Affari Generali, Palazzo Reale

*Da 15/01/2018 A 04/12/2018

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Istituzionale / Supporto agli Organi

Attività svolta: Gestione attività amministrativa. Deliberazioni di G.C., Determinazioni Dirigenziali, Procedure negoziate, Gare, Convenzioni, Contratti, Protocolli d'Intesa. Gare su MEPA, ARCA. Gestione del processo di realizzazione di eventi in Italia e all'estero. Rapporti con Ambasciate e Consolati in Italia e all'estero, con Camera di Commercio, Istituti di solidarietà etc.

*Da 11/09/2011 A 14/01/2018

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Turismo

Attività svolta: Gestione dell'intera attività amministrativa. Procedure negoziate, Gare, Convenzioni, Contratti, Protocolli d'Intesa, Sponsorizzazioni. Gare su MEPA, ANAC, ARCA. Gestione dell'intero processo di realizzazione di fiere italiane e estere. Contatti con Ambasciate e Consolati in Italia e all'estero.

*Da 06/11/2004 A 10/09/2011

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Cultura (Musei e Biblioteche)

Attività svolta: Uffici Teatro/Cinema/Musica. Gestione di tutto il procedimento inerente la concessione di contributi a terzi. Gestione di MiTo. Gestione concessioni contributi a Teatro La Scala e Teatro Dal Verme, nonché controlli sulla manutenzione ordinaria e straordinaria sugli stessi.

*Da 01/05/2001 A 05/11/2004

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attivita': Urbanistica

Attivita' svolta: Gestione dei processi di attuazione dei Piani di Intervento per la Città. Riqualificazione aree e nuovi interventi edificativi.. Gestione del Piano del Portello e di vari Piani di Zona

*Da 09/12/1997 A 30/04/2001

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attivita': Sviluppo del Territorio

Attivita' svolta: Responsabile dell'Ufficio Circostrizionale di Panarea e dell'Ufficio Idrico del Comune di Lipari

Titoli di studio

Conseguito nel: 1990

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Lingue e letterature moderne europee e americane - LM-37

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Dottore in Lingue e Letterature Straniere Moderne

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

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Medio

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: APPLICATIVO VALUTAZIONE ON-LINE

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO e SPACE S.r.l.

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE NEGLI APPALTI PUBBLICI

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

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: 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: AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI G2

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2017

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: 2016

Titolo del corso: ADEMPIMENTI E PROCEDURE RELATIVE ALL'OSSERVATORIO REGIONALE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI - II Edizione

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G001

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: REFERENTI DI SEDE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: CORSO INFOATTI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO AGGIORNAMENTO 5.1 IMPIEGATI E VDT

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: LA GESTIONE EFFICACE DEL NUOVO RUOLO PROFESSIONALE

Durata in ore del corso: 40

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: FORMAZIONE REFERENTI DI SEDE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2011

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

Durata in ore del corso: 4

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: medio

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:
AURIGA/SIB/PAF/ANTICORRUZIONE/IUG/MIT

Livello: alto

Patenti

B