

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

12/06/2018

### Informazioni personali

Cognome Nome

FILANNINO LUCIA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Piazza Della Scala,2

Direzione

Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale

Area

Unità Amministrativa e Relazioni del Consiglio Comunale

Unità/ Ufficio

Unità Amministrativa e Relazioni del Consiglio Comunale

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

### Esperienze professionali

\*Da 03-1992 A 11-1994

Nome del datore di lavoro: Comune di Cornaredo(Mi)

Settore Merceologico: contabilità / finanza

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Funzionario responsabile Settore Servizio Finanziario di ruolo VIII<sup>^</sup> qualifica funzionale

### Esperienze professionali interne

\*Da 01/05/2009 A 01/01/2012

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Commercio

Attività svolta: Settore Commercio - Responsabile del Servizio Mercati Comunali Coperti e all'Ingrosso-Sogemi. Le mansioni ricoperte presso questo Servizio in qualità di

Responsabile riguardano la predisposizione degli atti deliberativi e determinazioni dirigenziali relative alla gestione delle concessioni nei mercati comunali Coperti, anche in prospettiva della realizzazione del progetto di razionalizzazione dei mercati. Supporto giuridico e assistenza al Direttore di Settore nella risoluzione di problematiche giuridiche e gestionali attinenti il Servizio. Relativamente ai Mercati all'Ingrosso, gestiti da SOGEMI Spa a prevalente capitale pubblico in virtù della Convenzione stipulata nel 1980 con durata 2060, l'attività consiste nello svolgimento d'attività istruttoria e propedeutica alla convocazione delle commissioni dei Mercati all'Ingrosso. Predisposizione degli atti determine dirigenziali e delibere per l'attuazione del Piano di rilancio e riqualificazione dei Mercati Generali di Milano

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

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Commercio

Attività svolta: Le mansioni ricoperte presso questo Servizio in qualità di Responsabile dell'Ufficio riguardano la predisposizione degli atti deliberativi, delle determinazioni dirigenziali compresa l'attivazione delle procedure per il conferimento degli incarichi professionali, partecipazione alla definizione degli obiettivi e al loro raggiungimento. Verifica costante delle disponibilità finanziarie, supporto giuridico e assistenza al Direttore di Settore nella risoluzione di problematiche giuridiche. Lo svolgimento di tale attività è stato permesso e garantito oltre che dalle attitudini personali soprattutto dalla precedente formazione giuridico professionale acquisita negli anni

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

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Commercio

Attività svolta: Supporto giuridico e assistenza al Direttore di Settore nella risoluzione di problematiche giuridiche e gestionali attinenti il Servizio

\*Da 01/11/1994 A 01/12/2006

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Istituzionale / Supporto agli Organi

Attività svolta: L'attività svolta presso la Segreteria Generale è consistita in: supporto al Segretario Generale per il rilascio, ove espressamente espresso dal Sindaco, di pareri di legittimità sugli atti da sottoporre alla approvazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale con segnalazione delle eventuali problematiche

e possibili soluzioni alternative; consulenza giuridico amministrativa ai Settori su problematiche specifiche relative alla predisposizione di atti e provvedimenti anche di competenza dirigenziale, accettazione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta e del Consiglio Comunale, conseguente predisposizione dell'ordine del Giorno della Giunta, trasmissione all'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti deliberativi approvati e delle determinazioni dirigenziali che comportavano spesa, monitoraggio assistenza e supporto nella predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione degli Organi Politici

## **Titoli di studio**

### **Conseguito nel: 1989**

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: diritto

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

### **Conseguito nel: 1983**

Livello: altro

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: materie scientifiche ed umanistiche

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Liceo Scientifico "Elio Vittorini"

## **Capacita' e competenze personali**

Capacita' e competenze sociali: Buone capacità di comunicazione ottenute in ambito lavorativo dovendosi rapportare con persone di diversa inclinazione caratteriale e formazione culturale. Buona capacità a stimolare la collaborazione all'interno di un gruppo

Capacita' e competenze organizzative: Buone capacità di leadership e propensione all'attività di coordinamento di gruppi di lavoro finalizzati alla soluzione di problematiche giuridiche e gestionali

Capacita' e competenze tecniche: capacità nell'attività di acquisizione di dati giuridici utilizzando strumenti informatici, di analisi e risoluzione di problematiche connesse, di adeguare le procedure alla evoluzione normativa organizzativa e impegno manifestato nella

## Corsi di formazione interni

formazione del personale subordinato, sforzo e impegno proteso al raggiungimento degli obiettivi affidati

### **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: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - ONEDRIVE FOR BUSINESS

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

### **Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - TEAMS LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

### **Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - TEAMS LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

### **Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "ACQUISTI DI BENI E SERVIZI TRA I 40.000 E I 75.000 EURO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

### **Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "PER PRENDERMI CURA DI UN ALTRO DEVO PRENDERMI CURA DI ME"

Ente erogatore: LIFE BASED VALUE S.R.L.

Durata in ore del corso: 2

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: CONTROLLI SUCCESSIVI DI  
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - G2

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

**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 G32

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: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: LE PAROLE DELLA VIOLENZA NEI  
LUOGHI DI LAVORO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: IL BILANCIO DI GENERE

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G02

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: DISCIPLINA GENERALE DEL COMMERCIO E ANALISI DELLE PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO NAZIONALI E REGIONALI II

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: IL RUOLO, LE RESPONSABILITÀ E L'ORIGINE DEL SUAP

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: IN CHE MODO LA TELEMATIZZAZIONE E LO STRUMENTO DELLA PIATTAFORMA CAMERALE POSSONO AIUTARE A COSTRUIRE MEGLIO IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: APPROFONDIMENTO SU PARTICOLARI TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI

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: 2015**

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

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: 2013**

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

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: WORD LIVELLO BASE 2003

Durata in ore del corso: 48

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: IL DECRETO DI RIORDINO DELLE  
FUNZIONI DEL SUAP E LA DIRETTIVA BOLKESTEIN

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2008**

Titolo del corso: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SUL  
TERZO DECRETO CORRETTIVO DEL CODICE DEI  
CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2008**

Titolo del corso: OPPORTUNITA' FINANZIAMENTI  
EUROPEI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2008**

Titolo del corso: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO  
SULLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E  
SERVIZI

Durata in ore del corso: 4

## **Lingue**

**italiano**

**Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente autonomo (B2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B2)

## **Competenze Informatiche**

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

## **Patenti**

B