

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

27/02/2018

### Informazioni personali

Cognome Nome

CALABRETTA FRANCESCA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Piazza del Duomo,14

Direzione

Direzione Cultura

Area

Area Spettacolo

Unita'/ Ufficio

Unità Coordinamento e Gestione Finanziamenti

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Unità Cinema e Manifestazioni diverse

### Esperienze professionali interne

\*Da 14/02/2017 A

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Cultura (Musei e Biblioteche)

Attivita' svolta: Responsabile della posizione organizzativa: UNITA' CINEMA E MANIFESTAZIONI DIVERSE Coordinamento della programmazione, organizzazione e realizzazione di eventi, manifestazioni e progetti speciali direttamente realizzati, promossi o sostenuti dall'Area, intrattenendo rapporti con altri enti, istituzioni e organismi culturali e, per le rispettive competenze, con altre Aree e Unità dell'Amministrazione. Coordinamento della programmazione, realizzazione e gestione di iniziative stagionali a tema promosse direttamente o da operatori terzi (Estate Sforzesca, Concerto di Capodanno, Piano City; Prima diffusa; Milano Music Week, Concerto della Filarmonica della Scala e altri grandi concerti in piazza Duomo, ecc..).Attività finalizzata all'arricchimento del comparto musicale con particolare attenzione allo sviluppo dello spettacolo dal vivo. Coordinamento, programmazione e controllo del comparto

Cinematografico e Audiovisivo. Coordinamento delle relazioni con le altre istituzioni interessate al comparto cinematografico, in particolare Fondazione Lombardia Film Commission; collaborazione, facilitazione e sostegno alle attività proprie della Fondazione. Programmazione, promozione, gestione e controllo di iniziative cinematografiche, anche in collaborazione con Fondazione Cineteca Italiana e altri operatori, sulla base della pianificazione generale. Coordinamento delle azioni di promozione e comunicazione delle attività proprie dell'Unità sovrintendendo alle strategie promozionali attuate a sostegno dei comparti cittadini di riferimento (cinema, eventi) interagendo con gli altri Uffici e Unità della Direzione Cultura e della Direzione Comunicazione. Concessione di patrocinii e contributi a sostegno del comparto cinematografico, delle manifestazioni di spettacolo, di progetti speciali e di eventi di carattere trasversale. Elaborazione di studi, analisi e relazioni a supporto delle attività del Direttore di Area. Analisi e sviluppo di proposte di terzi per iniziative di spettacolo multidisciplinare. Supporto organizzativo alla Direzione Educazione per gli eventi in ambito culturale giovanile. Collaborazione con l'Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza per il monitoraggio dei lavori di ristrutturazione e manutenzione di sale cinematografiche di proprietà comunale (Cinema Orchidea).

\*Da 16/03/2014 A 13/02/2017

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Cultura (Musei e Biblioteche)

Attività svolta: Responsabile della posizione organizzativa: SERVIZIO CINEMA, MANIFESTAZIONI ED EVENTI Programmazione, promozione, gestione e controllo di iniziative di cinema sulla base della pianificazione generale. Promozione del territorio attraverso l'attrazione di produzioni cinetelevisive a Milano e interfaccia con gli altri Settori dell'Amministrazione per la facilitazione delle produzioni realizzate in città. Programmazione, organizzazione e gestione di manifestazioni, progetti speciali ed eventi di carattere trasversale, ovvero che coinvolgono più ambiti disciplinari e partner pubblici e privati. Sviluppo, programmazione e gestione di iniziative stagionali a tema, in particolare, l'Estate e le festività natalizie promosse direttamente o da operatori terzi. Analisi, progettazione e realizzazione dello Sportello Spettacolo; Concessione di patrocinii e contributi a sostegno del comparto cinematografico nonché a progetti speciali, manifestazioni e eventi di carattere trasversale. Coordinamento e gestione delle procedure e attività afferenti allo sportello Spettacolo. Sviluppo, programmazione e gestione delle iniziative di Spettacolo in occasione di Expo in città 2014-2015. Coordinamento della programmazione e gestione delle iniziative in occasione di Expo in collaborazione con la Direzione Specialistica di Coordinamento Expo, con la Società Expo 2015 S.p. A. e con il Teatro Piccolo di Milano. Cura dei rapporti con la Società Italiana degli Autori – S.I.A.E. per

favorire e semplificare lo sviluppo e il rafforzamento degli eventi e degli spettacoli a Milano durante il periodo di Expo 2015.

\*Da 01/06/2012 A 15/03/2014

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Cultura (Musei e Biblioteche)

Attivita' svolta: Responsabile posizione organizzativa: SERVIZIO AFFARI GENERALI, EVENTI, MODA E DESIGN Coordinamento degli aspetti organizzativi di eventi, manifestazioni, progetti speciali promossi dal Settore. Programmazione, promozione, gestione e controllo di iniziative dei comparti moda e design e supporto tecnico e logistico alle manifestazioni della moda e del design, anche in coordinamento con altri Settori e Servizi dell'Amministrazione; Gestione di iniziative per la promozione e lo sviluppo della moda e del design, intrattenendo i rapporti necessari con la Camera della Moda, la Camera di Commercio e con altri soggetti istituzionali nonché con le associazioni di categoria. Concessione di patrocini e contributi a sostegno di progetti e manifestazioni a carattere interdisciplinare e a iniziative nell'ambito della moda e del design; predisposizione e gestione degli atti amministrativi connessi alle attività gestite; Analisi e sviluppo di proposte di terzi per iniziative di spettacolo multidisciplinare. Coordinamento di tutte le attività rientranti nella competenza dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Spettacolo. Elaborazione di studi, analisi e relazioni a supporto delle attività del Direttore di Area.

\*Da 01/02/2012 A 31/05/2012

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Cultura (Musei e Biblioteche)

Attivita' svolta: Responsabile della posizione organizzativa: SERVIZIO SPETTACOLO Coordinamento programmazione, promozione, gestione e controllo di tutte le iniziative di spettacolo (teatro, danza, musica, cinema). Coordinamento e gestione dei rapporti con gli operatori cittadini (teatri, operatori teatrali, musicali, cinematografici, associazioni di categoria) e con altri enti e istituzioni. Coordinamento delle attività attinenti alla gestione e al monitoraggio del Sistema dei Teatri Convenzionati. Coordinamento delle attività degli uffici preposti alla concessione di spazi per manifestazioni e, in generale, di tutte le attività amministrative afferenti al Servizio Spettacolo. Coordinamento e gestione delle diverse convenzioni con le Fondazioni partecipate dal Comune di Milano (Piccolo, Parenti, Teatro Arcimboldi, Teatro alla Scala ecc...). Favorire e sviluppare rapporti di collaborazione con i diversi Settori della Direzione Centrale Cultura e in particolare con il Settore Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sviluppo Servizi per il monitoraggio dei lavori di ristrutturazione e

manutenzione dei diversi luoghi di spettacoli.  
Coordinamento delle attività finalizzate alla realizzazione del festival MI-TO. Collaborazione e supporto al Direttore nell'elaborazione dei relativi documenti programmatori curandone il monitoraggio dei risultati. Coordinamento e gestione diretta della Palazzina Liberty e della Civica Orchestra di Fiati.

\*Da 01/06/1998 A 01/06/2009

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Istituzionale / Supporto agli Organi

Attivita' svolta: Attività di supporto al Direttore Generale nella gestione dei rapporti con le Aree e le Direzioni dell'Ente. Promozione dell'integrazione dei processi e della trasversalità. Monitoraggio e presidio dello stato di avanzamento dei progetti strategici e delle azioni concordate con il Direttore Generale. Approfondimenti giuridici in collaborazione con Segreteria Generale e Avvocatura comunale. Supporto al Direttore Generale per tutte le attività connesse alla realizzazione di Expo. Esame delle novità legislative e valutazione dell'impatto sull'attività dell'Ente.

## Titoli di studio

### **Conseguito nel: 2011**

Livello: abilitazione alla professione

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Tecniche di Mediazione civile

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Collegio Lombardo - Periti - Esperti - Consulenti. Milano

### **Conseguito nel: 2005**

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Diritto Amministrativo, Diritto Regionale, Diritto Urbanistico.

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

### **Conseguito nel: 1982**

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Insegnamento scuola elementare

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto Magistrale "De Nobili" di Catanzaro

**Conseguito nel: 1981**

Livello: diploma di qualifica professionale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Scienze pedagogiche

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio  
Istituto "Tommaso Maria Fusco" di Lamezia Terme (CZ)

## Capacita' e competenze personali

Capacita' e competenze sociali: Ottime competenze comunicative e relazionali  
Ottime capacità di lavoro di gruppo o per obiettivi  
Sono tenace, leale e ottimista e questo è veramente un dono

Capacita' e competenze organizzative: Ottime capacità organizzative/gestionali maturate nel gestire gruppi di lavoro nel ruolo di P.O.

Capacita' e competenze tecniche: Abilità di mediazione in contesti collettivi acquisita anche con un master in mediazione civile.

Altre capacita' e competenze: Sono sempre pronta al dialogo e all'ascolto

## Corsi di formazione interni

**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 - ONEDRIVE FOR BUSINESS

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**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: CORSO MICROSOFT - TEAMS LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**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: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: "LE NOVITA' IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE ALLA LUCE DELLA NORMATIVA SULL'ATTUAZIONE DEL PNRR"

Ente erogatore: MINISTERO DELL'INTERNO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E IL

SOSTEGNO ECONOMICO DEI COMUNI  
NELL'EMERGENZA SANITARIA

Ente erogatore: MAGGIOLI S.P.A.

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "FORMAZIONE  
SULL'ACCESSO CIVICO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

**Frequentato nel: 2021**

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

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA  
DOCUMENTALE DETERMINE G17

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: 2018**

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: 2018**

Titolo del corso: PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE IN  
MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI SESSIONE III:  
APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE

Durata in ore del corso: 32

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO DI  
COMPLETAMENTO PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E  
LEGALITA' G004

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: LE SOFT SKILL MANAGERIALI

Durata in ore del corso: 16

**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: 2012**

Titolo del corso: MASTER BREVE SUI SERVIZI  
PUBBLICI LOCALI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: MASTER BREVE SUI SERVIZI  
PUBBLICI LOCALI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: MASTER BREVE SUI SERVIZI  
PUBBLICI LOCALI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: MASTER BREVE SUI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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: D.lgs. 81/08 CORSO ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: MASTER BREVE SUI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: MASTER BREVE SUI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: MASTER BREVE SUI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2011**

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

## Corsi di formazione Esterni

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: CORSO DI FORMAZIONE PER CONCILIATORI

Durata in ore del corso: 88

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CULTURALI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: LE SPONSORIZZAZIONI NELLA PA  
RISORSA FINANZIARIA AGGIUNTIVA E STRUMENTO  
PER MIGLIORARE LA QUALITA' DELL'IMMAGINE  
DELL'ENTE

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: PUBBLICO SICURO - Workshop  
organizzazione eventi negli anni del terrorismo

Durata in ore del corso: 6

Area tematica affrontata: Turismo, sport, spettacolo

Ente di formazione: Associazione Italiana Formatori ed  
Operatori della Sicurezza sul lavoro

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: Contratti ed appalti pubblici: attuazione  
della nuova normativa tra efficienza, qualità e trasparenza

Durata in ore del corso: 4

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Università Cattolica

Stage: No

## Lingue

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: Nuova disciplina dei Contratti Pubblici

Durata in ore del corso: 16

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Regione Lombardia

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

**italiano**

**Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

**Lingua: francese**

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

## Patenti

B