

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

17/05/2021

Informazioni personali

Cognome Nome

GIULIANO CARMELA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Piazza del Duomo,14

Direzione

Direzione Cultura

Area

Area Spettacolo

Unità/ Ufficio

Unità Convenzioni

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Responsabile Unità Supporto, Coordinamento e Controllo

Esperienze professionali

*Da 07-2003 A 09-2007

Nome del datore di lavoro: POLITECNICO DI MILANO-
Area Tecnica Edilizia Servizio gare e appalti

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: istruzione atti e procedure relativi ai Bandi gare appalti di lavori, di manutenzione straordinaria e all'affidamento di incarichi professionali attinenti all'architettura e all'ingegneria; attività amministrative di supporto per le fasi successive alla gara, stipula e gestione di convenzioni di concessione. Rapporti con l'Osservatorio dei Contratti e all'Autorità di Vigilanza LL.PP. Sez. Regione Lombardia. Attività di liquidazione di SAL

*Da 02-1999 A 06-2003

Nome del datore di lavoro: POLITECNICO DI MILANO

Area Progetti Speciali Edili

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Responsabile dello staff: gestione personale, gestione agenda del dirigente, attività per il funzionamento della struttura. Attività di supporto alla Segreteria Tecnica per la realizzazione di progetti immobiliari dell'ente. Istruzione di atti e di procedure di gara per l'affidamento in concessione di area e di affidamento di lavori pubblici di bonifica, procedura per l'affidamento di incarichi professionali attinenti all'architettura e all'ingegneria, ovvero attività amministrative di supporto per le fasi successive di gara, stipula e gestione di convenzioni di concessione area comunale.

*Da 10-1994 A 01-1999

Nome del datore di lavoro: POLITECNICO DI MILANO
DIP. DI ELETTROTECNICA

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Assistente amministrativo -Contabile per il funzionamento della segreteria Ammin. di Dipart.: gestione del personale, Protocollo Informatico, redazione delibere per l'approvazione del CdA e del SA, gestione contratti di fornitura e servizi, redazione atti di procedure negoziate per l'affidamento di servizi in economia, componente di commissioni di concorsi. Attività di supporto ai docenti del Dip. nella compilazione delle domande di partecipazione ai bandi della CE o MIUR per il finanz. ricerca.

Esperienze professionali interne

*Da 01/03/2016 A

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Mobilità e Trasporti

Attività svolta: Responsabile dell'Unità Sportello Unico per la Mobilità. Gestione delle attività di rilascio contrassegni di parcheggio per la sosta e per la libera circolazione nelle Corsie Riservate ed Aree Pedonali, controllate con sistemi di controllo automatizzato, per specifiche categorie ivi compresi i soggetti con disabilità; coordinamento della Commissione per l'istituzione delle aree riservate ai disabili personalizzate con contrassegno di parcheggio; regolamentazione delle procedure di rilascio dei contrassegni per la sosta dei residenti, dei dimoranti e di altre categorie indicate dalla disciplina di

settore; gestione di procedimenti inerenti forme di agevolazione tariffaria per la sosta in sinergia con ATM S.p.A.; collaborazione con la DC Sicurezza Urbana e Coesione per l'annullamento tramite autotutela delle sanzioni emesse erroneamente dalla Polizia Locale; attività di supporto alla Direzione nella realizzazione di progetti di smaterializzazione delle procedure anche in sinergia con altri Enti Pubblici; attività di supporto trasversale con altri uffici e Direzioni e cariche istituzionali per riscontro diretto o indiretto ai cittadini per problematiche afferenti le competenze dell'Unità..Predisposizione e aggiornamento delle pagine del Portale istituzionale con tutte le informazioni e la modulistica on-line Gestione delle procedure di gara relative agli acquisti di beni per importi inferiori ai 40.000,00 euro, per acquisizione diretta su piattaforme informatiche (MEPA e ARCA) per le esigenze proprie delle attività del front office. Cura dei rapporti con ANAC e con l'Osservatorio dei Contratti Pubblici per le relative procedure di affidamento di contratti di fornitura di beni.

*Da 01/02/2012 A 01/02/2016

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività': Mobilità e Trasporti

Attività svolta: Attività correlate alla gestione del contratto della sosta. Rendicontazione proventi dalla gestione della sosta gestita da ATM sul territorio milanese e dai parcheggi in struttura concessi all'uso pubblico e gestione dei rapporti contrattuali conseguenti a tali concessioni. Predisposizione e istruttoria di provvedimenti di affidamento in concessione della gestione del servizio di sosta a pagamento su sede stradale, nei parcheggi d'interscambio e a rotazione affidati a soggetti terzi. Gestione e coordinamento dell'attività di negoziazione per la stipula del contratto di concessione d'uso di parcheggi pubblici realizzati nell'ambito di opere di urbanizzazione di PRU, PII; predisposizione e istruttoria di provvedimenti amministrativi per l'affidamento in concessione dei parcheggi pubblici e/o per la gestione di parcheggi privati asserviti all'uso pubblico e conseguente attività di gestione dei rapporti negoziali con gli operatori del settore. Attività correlate al monitoraggio degli adempimenti degli obblighi convenzionali. Gestione dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni in merito all'installazione, ristrutturazione/modifica degli impianti di distribuzione carburante (sia ad uso pubblico che privato) e di deposito olii minerali. Gestione delle Conferenze di Servizi e delle riunioni intersettoriali necessarie per la messa a punto dei progetti previsti/risoluzione delle problematiche attuative insorte nell'ambito della realizzazione di progetti di manutenzione e ampliamento di distributori di idrocarburi. Coordinamento dell'ufficio competente al rilascio contrassegni di parcheggio per la sosta e per la libera circolazione di categorie di soggetti ivi comprese le persone con disabilità; coordinamento della Commissione per l'istituzione delle aree di sosta disabili personalizzate.

*Da 01/10/2007 A 01/01/2012

	Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI Ambito di Attivita': Marketing Attivita' svolta: Istruttoria e redazione di atti e provvedimenti relativi alle Convenzioni con Enti e Società, Protocolli d'intesa, Bandi di Gara e Capitolati di appalto di servizi e forniture. Supporto giuridico trasversale alla Direzione mediante consulenza giuridico-legale e proposta di soluzioni di problematiche varie. Ricerca e analisi di problematiche inerenti la contrattualistica per attività innovative di alta complessità nell'ambito del co-marketing per la promozione del Brand Milano e della promozione della città di Milano alla partecipazione ad Expo 2015
Titoli di studio	Conseguito nel: 1992 Livello: diploma di laurea Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Diritto del Lavoro e Relazioni industriale, Previdenza sociale del Lavoro La flessibilità delle mansioni nel contratto CNLL siderurgico nell'azienda che opera in "Qualità totale" -il modello dell'ILVA ANNI 1990. Le relazioni sindacali Industriali nel settore metalmeccanico. Diritto Industriale e la tutela della proprietà intellettuale. Deposito e registrazione marchi in Italia e all'estero per diverse classi merceologiche. Concessione di sfruttamento dei marchi Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI
Capacita' e competenze personali	Capacita' e competenze sociali: Versatilità ed elasticità, capacità maturate non solo nell'ambito lavorativo ma anche nell'ambito del gruppo Scout. Buona capacità di problem solving, buone capacità di comunicativa ed una spiccata attitudine ai rapporti interpersonali, grande capacità di integrazione tra le diverse personalità. Capacita' e competenze organizzative: Buona capacità di gestire le risorse umane, di individuare le specificità caratteriali e professionali, di motivare sia i singoli che i gruppi di lavoro ai compiti assegnati.
Corsi di formazione interni	Frequentato nel: 2023 Titolo del corso: CORSO MICROSOFT "FUNZIONI AVANZATE CON LE RIUNIONI DI TEAMS"

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITA'

Ente erogatore: ANCILAB S.r.l.

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ

Ente erogatore: ANCILAB S.R.L.

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CONVEGNO "GIORNATA DELLA TRASPARENZA 2022 - CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR "LA NUOVA APPLICAZIONE DELL'INCENTIVO DESTINATO ALLE FUNZIONI TECNICHE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3,5

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 - ONEDRIVE FOR BUSINESS

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT "EXCEL TABELLE PIVOT"

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - TEAMS MEETINGS

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: 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: 2022

Titolo del corso: WEBINAR IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO: PROFILI TEORICI E STRUMENTI OPERATIVI_G.1

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: "LA CELEBRAZIONE DELLA GARA TRA ONERI MODALI, CANONI INTERPRETATIVI E FAVOR PARTECIPATIONIS" (11° Edizione)

Ente erogatore: MINISTERO DELL'INTERNO

Durata in ore del corso: 4

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: 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: VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO MODALITA' ED ISTITUTI INNOVATIVI: CONCESSIONI, LOCAZIONE, ENFITUESI, PERMUTA

Ente erogatore: OFFICINA DELLA FORMAZIONE S.r.l.s.

Durata in ore del corso: 5

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: LABORATORIO OPERATIVO ON LINE

SULLA GESTIONE DEGLI APPALTI NELLE SOCIETA' PUBBLICHE

Ente erogatore: MAGGIOLI S.P.A.

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DISCIPLINATI DAL CODICE DEI CONTRATTI. AGGIORNAMENTI NORMATIVI ED EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE: LA FASE DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ente erogatore: MINISTERO DELL'INTERNO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE NEGLI APPALTI PUBBLICI"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3,5

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: 2020

Titolo del corso: PREVENIRE E GESTIRE I CONFLITTI AMBIENTALI ATTRAVERSO STRUMENTI COLLABORATIVI

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO - STUDIO LEGALE SAFE GREEN

Durata in ore del corso: 24

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA -ED. STRAORDINARIA DI RECUPERO

Ente erogatore: AFOL

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: SEMINARIO REGISTRO IMPRESE, FINALITA', CONCETTI, DATI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: LE NUOVE FRONTIERE DELLA MOBILITÀ A MILANO: INTERNAZIONALIZZAZIONE E GOVERNO DELLE POLITICHE PUBBLICHE

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: D.LGS. 81/08 CORSO DI FORMAZIONE PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2017

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

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

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

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: LA NUOVA EDIZIONE DELLA NORMA ISO 9001 E AGGIORNAMENTO PER AUDITOR 6ED

Durata in ore del corso: 8

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: EUROPROGETTAZIONE E ACCESSO
AI FINANZIAMENTI COMUNITARI II

Durata in ore del corso: 28

Frequentato nel: 2015

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: GLI ACQUISTI CON IL MEPA I

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: IL PROJECT MANAGEMENT DELLE
OPERE PUBBLICHE

Durata in ore del corso: 40

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: GLI APPALTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: LE NOVITA' NEGLI APPALTI PUBBLICI:
LA DIRETTIVA RICORSI, LA BOZZA DEL
REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE E L'ENTRATA IN
VIGORE DEL CODICE DEL PROCESSO
AMMINISTRATIVO

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: LE NOVITA' NEGLI APPALTI PUBBLICI:
LA DISCIPLINA VIGENTE DEL CODICE E LE SUE

Corsi di formazione Esterni

Lingue

CRITICITA'

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: IL DIRITTO INDUSTRIALE:
MARCHI, BREVETTI E DESIGN CODICE P.I. DIRETTIVA
ENFORCEMENT E LEGGE SVILUPPO 99/2009

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI
DATI PERSONALI NEL COMUNE DI MILANO

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: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO
SULLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E
SERVIZI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: Seminario Registro Imprese, finalità
concetti e dati

Durata in ore del corso: 3

Area tematica affrontata: Organizzazione - Qualità

Ente di formazione: Comune di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

italiano

Competenze Informatiche

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

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

Patenti

B