

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

28/09/2021

### Informazioni personali

Cognome Nome

BUONANNO MARIA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Piazza Della Scala,2

Direzione

Direzione Generale

Area

Area Gabinetto del Sindaco e Rapporti con Enti Partecipati

Unita'/ Ufficio

Unità Affari Legali Nomine Incarichi

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Responsabile Unità Affari Legali, Nomine e Incarichi

### Esperienze professionali

\*Da 12-2010 A 12-2013

Nome del datore di lavoro: PROVINCIA DI MILANO - PARCO AGRICOLO SUD MILANO

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Supporto attività di programmazione e controllo del Settore: RPP, Bilancio, PEG, monitoraggio obiettivi programmati e controllo economico-finanziario. Supporto amministrativo e redazione atti (impegni di spesa, affidamenti diretti di beni e servizi ex art. 125 D.Lgs. 163/2006, incarichi professionali, liquidazioni, etc.). Dall'11/02/2013 Responsabile dell'Ufficio programmazione e controllo amministrativo.

\*Da 07-2004 A 02-2006

Nome del datore di lavoro: Società Cooperativa Settelaghi a r.l. - Varese

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Dipendente 7° livello con mansioni di coordinatrice

\*Da 04-2003 A 06-2003

Nome del datore di lavoro: FINLOMBARDA S.p.A. - Milano

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Stage - "Approfondimento di strumenti e metodi per la finanza di progetto" con particolare riguardo all'impatto della riforma del diritto societario sulla disciplina della Società di Progetto.

\*Da 07-2000 A 12-2002

Nome del datore di lavoro: Studio Legale avv. B. Buonanno - Moiano (BN)

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Praticante avvocato - Iscritta al Registro dei Praticanti Avvocati del Tribunale di Benevento - pratica civile e penale - redazione di atti e partecipazione alle udienze

## Esperienze professionali interne

\*Da 01/06/2015 A 30/06/2018

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Istituzionale / Supporto agli Organi

Attività svolta: Posizione organizzativa - Responsabile dell'Ufficio Giuridico e Incarichi nell'ambito dell'Unità Affari Legali, Nomine e Incarichi del Gabinetto del Sindaco.

\*Da 30/12/2013 A 31/05/2015

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Istituzionale / Supporto agli Organi

Attivita' svolta: GABINETTO DEL SINDACO - Servizio Affari Legali, Nomine e Incarichi - Supporto giuridico alle attività del Servizio, in particolare in materia di anticorruzione e trasparenza (D. Lgs. 39/2013 e 33/2013). Aggiornamento normativo. Analisi della normativa dei vari enti ed elaborazione pareri. Analisi ed elaborazione sintesi delle relazioni ex art. 13 Regolamento Nomine. Affidamento di servizi ex art. 20 D. Lgs. 163/2006. Redazione atti amministrativi (determinazioni di impegno di spesa e liquidazioni, deliberazioni).

\*Da 05/05/2010 A 12/12/2010

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Istituzionale / Supporto agli Organi

Attivita' svolta: GABINETTO DEL SINDACO - Servizio Affari Legali Nomine e Incarichi - Istruttoria delle pratiche relative al rimborso delle spese legali degli amministratori, aggiornamento della normativa di interesse del Servizio, monitoraggio delle attività della Conferenza Unificata, della Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali e ANCI.

\*Da 01/03/2006 A 04/05/2010

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Servizi al Cittadino

Attivita' svolta: UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO - Istruttore di difesa civica - istruttoria dei casi soprattutto nelle materie di procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi (in particolare istruttoria dei ricorsi presentati al Difensore civico avverso i dinieghi di accesso agli atti del Comune e redazione dei relativi provvedimenti), edilizia privata, edilizia residenziale pubblica e servizi pubblici. Rapporti con i competenti Settori del Comune e con i responsabili delle Aziende controllate e/o partecipate dal Comune di Milano per la risoluzione delle problematiche lamentate dai cittadini. Collaborazione alla stesura delle Relazioni annuali presentate al Consiglio comunale e della Relazione speciale sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa.

## Titoli di studio

**Conseguito nel: 2005**

Livello: abilitazione alla professione

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Giurisprudenza

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Abilitazione all'esercizio della professione di

avvocato

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Corte di Appello di Napoli

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Abilitazione

**Conseguito nel: 2000**

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Giurisprudenza

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Giurisprudenza

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Laurea

## Capacita' e competenze personali

Capacita' e competenze sociali: L'esperienza maturata sia nel settore privato sia nel settore pubblico mi ha permesso di sviluppare ottime doti relazionali sia con i colleghi sia con gli interlocutori esterni

Capacita' e competenze organizzative: Buone doti organizzative e attitudine alla gestione di situazioni complesse nell'ottica di un confronto costruttivo e del conseguimento degli obiettivi di gruppo.

Capacita' e competenze tecniche: Conoscenza della normativa di riferimento degli Enti Locali e di gestione delle relative procedure giuridico-amministrative

## Corsi di formazione interni

**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: 2023**

Titolo del corso: CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ

Ente erogatore: ANCILAB S.r.l.

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 5.1 TEST IN PRESENZA AGGIORNAMENTO VDT

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: 1

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: D.LGS. 81/88 CORSO 6.5 BIS TEST IN PRESENZA AGGIORNAMENTO PREPOSTI

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: 1

**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: 2021**

Titolo del corso: NUOVO APPLICATIVO: GESTIONE CONSULENTI - G.2

Ente erogatore: ARGONET S.R.L. e COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 1,5

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "SMART WORKING E SOFT

SKILLS" - III CICLO

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA  
DOCUMENTALE DETERMINE G13

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: ETICA PUBBLICA, TRASPARENZA E  
LEGALITA': OLTRE LEGGI E PROCEDURE, LA LOTTA  
ALLA CORRUZIONE COME VALORE CULTURALE  
DELL'ENTE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

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

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: LE SOFT SKILL MANAGERIALI

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E  
LEGALITA' G011-500

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO DI FORMAZIONE  
PER PREPOSTI

## Corsi di formazione Esterni

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: PERCORSO DI INSERIMENTO AL  
COMUNE DI MILANO (II/II)

Durata in ore del corso: 40

**Frequentato nel: 2009**

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

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2009**

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: Acquisizione di beni e servizi con  
procedure negoziate e in economia - le novità introdotte  
dalle ultime manovre 2011-2012

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Provincia di Milano - FORMEL \_  
Formazione Enti Locali

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: Gli appalti di lavori pubblici:  
aggiornamenti alla luce delle ultime novità normative

Durata in ore del corso: 12

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Provincia di Milano - Maggioli -  
Formazione e Consulenza

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: Nuovo Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici

Durata in ore del corso: 10

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: PROVINCIA DI MILANO – Settore Gestione e sviluppo delle professionalità

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: Acquisizione di beni e servizi in economia e attraverso cottimo fiduciario

Durata in ore del corso: 7

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Provincia di Milano - Centro Studi Marangoni

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2003

Titolo del corso: “Approfondimento di strumenti e metodi per la finanza di progetto” con particolare riguardo all’impatto della riforma del diritto societario sulla disciplina della Società di Progetto

Durata in ore del corso:

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: FINLOMBARDA SpA

Stage: Si

Durata in ore dello stage: 0.0

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2001

## Lingue

Titolo del corso: Corso di Formazione forense

Durata in ore del corso:

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Ordine degli Avvocati di Benevento

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

**italiano**

**Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

## Competenze Informatiche

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: alto

## Patenti

B