

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

11/11/2019

Informazioni personali

Cognome Nome

MASSA CRISTINA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Della Guastalla,6

Direzione

Direzione Avvocatura

Area

Unità Funzioni Trasversali

Unità/ Ufficio

Responsabile Unità

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

UNITA' FUNZIONI TRASVERSALI

Esperienze professionali interne

*Da 01/01/2013 A

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Legale

Attività svolta: Gestione delle attività trasversali finalizzate all'efficace ed efficiente funzionamento della Direzione e delle Aree/Unità/Uffici in cui si articola, a supporto dei Direttori, in collaborazione con i responsabili delle predette strutture organizzative ed in raccordo con le Direzioni competenti rispetto ai seguenti ambiti: Amministrazione del personale (presenze, assenze, permessistica, mobilità,...) e organizzazione ; Privacy; Gestione del Sistema Qualità e Ambiente; Amministrazione Trasparente ed Anticorruzione; Pianificazione, Bilancio, Controlli e Piano degli Obiettivi; Presidio in ordine agli aspetti logistici, in raccordo con la Direzione Facility Management ed analisi dei fabbisogni edilizi relativi alle strutture gestite; Espletamento degli adempimenti correlati alla sicurezza e sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro; Attività di protocollazione della corrispondenza in entrata e uscita della Direzione, archivio e cura e gestione delle

istanze di accesso agli atti di competenza; Coordinamento e supervisione della corrispondenza, cartacea e telematica, in entrata/uscita del Direttore, a supporto degli uffici di segreteria, e successivo smistamento alle strutture organizzative della Direzione e/o alle Direzioni competenti; Monitoraggi, rendicontazioni e liquidazione dei compensi professionali; Gestione delle procedure per la liquidazione delle spese legali a carico della Direzione; Attività connesse alla partecipazione del Direttore ai Comitati di Gestione; Gestione del sistema e delle procedure per la qualità; Raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti in ordine alle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi funzionali alle attività di competenza della Direzione e alla gestione dei relativi contratti; Statistiche interne; Gestione del coordinamento informatico su tutte le Aree, le unità e gli Uffici della Direzione

*Da 01/05/2012 A 01/12/2012

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività': Istituzionale / Supporto agli Organi

Attività svolta: COMUNE DI MILANO - DIREZIONE SPECIALISTICA COORDINAMENTO EXPO - Ufficio Progetti di Valorizzazione Incarico per il coordinamento dei Progetti realizzati da Società Expo 2015 Spa; supporto giuridico, redazione convenzioni con particolare riguardo ai progetti "Riqualficazione Darsena", "Vie d'acqua e dorsale ciclopedonale"; supporto di staff alla Direzione

*Da 01/04/2011 A 01/04/2012

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività': Educazione

Attività svolta: COMUNE DI GENOVA - DIREZIONE POLITICHE EDUCATIVE: Supporto alla Direzione, con assegnazione di posizione organizzativa, per la programmazione e pianificazione degli acquisti ed espletamento gare sotto soglia comunitaria per gli acquisti della Direzione e delle Scuole; Redazione capitolati e partecipazione alle procedure di gare sopra soglia in collaborazione con la Direzione Gare e Contratti del Comune; Supporto giuridico agli uffici centrali e alle Scuole per problematiche di privacy, accesso agli atti, redazione di provvedimenti Supporto alle procedure di accreditamento e convenzionamento con strutture educative private, al convenzionamento tra Enti, alla gestione dei finanziamenti regionali e dei progetti comunitari

*Da 01/12/2009 A 01/03/2011

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività': Istituzionale / Supporto agli Organi

Attività svolta: COMUNE DI GENOVA - DIREZIONE CITTA' SICURA: coordinamento amministrativo delle attività della Direzione. Gestione dei progetti territoriali approvati nell'ambito dei finanziamenti ministeriali e regionali in materia di sicurezza ("Patto per Genova Sicura") Gestione delle procedure di partecipazione e dei contenuti dei bandi di finanziamento regionali, statali, europei in tema di sicurezza urbana e della successiva fase di realizzazione delle azioni e rendicontazione (Bando Regionale per i finanziamenti del Piano Nazionale Sicurezza Stradale, Progetto UCAT, Progetto PERIPHERIA) Gestione delle procedure di gara sotto soglia comunitaria Redazione di convenzioni, accordi, protocolli con enti pubblici e soggetti privati

*Da 01/06/2009 A 01/11/2009

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Pianificazione e Programmazione dei Servizi

Attività svolta: COMUNE DI MILANO AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI SETTORE SISTEMI INTEGRATI PER I SERVIZI E STATISTICA Servizio Supporto Razionalizzazione Servizi con assegnazione di posizione organizzativa con compiti di: implementazione e gestione del sistema informativo di tipo Customer Relationship Management per gli interventi sulle segnalazioni di degrado del territorio; recepimento e inoltro delle segnalazioni ai soggetti attuatori; feedback al segnalatore; analisi delle segnalazioni supporto alle Direzioni dell'Ente per il monitoraggio del funzionamento dei servizi e della loro distribuzione in coerenza con le esigenze del territorio e con le previsioni del piano servizi

*Da 01/11/2006 A 01/05/2009

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Acquisti

Attività svolta: COMUNE DI MILANO - DIREZIONE CENTRALE FACILITY MANAGEMENT SETTORE SERVIZI GENERALI responsabile, con assegnazione di posizione organizzativa, del Servizio Programmazione, Gestione Contratti e Controllo Appalti con compiti di: razionalizzazione dei contratti per servizi di funzionamento e forniture di beni trasversali all'Ente prima decentrati presso i Settori (contratti per ca. 40 ml di euro); gestione, controllo dell'esecuzione e liquidazione dei contratti per: - servizi di pulizia in ca 700 sedi decentrate sul territorio (uffici, scuole civiche e materne, musei, biblioteche, cimiteri); -servizi di sorveglianza armata di varia tipologia; -forniture di arredi, vestiario, fotocopiatrici; -servizio di ristorazione per i dipendenti comunali tramite gestore di locali convenzionati e mense interaziendali: -gestione dei rapporti con gli Uffici Giudiziari di Milano per l'erogazione dei servizi e forniture di funzionamento di competenza comunale ai sensi della L.392/1941.

*Da 01/02/2005 A 01/10/2006

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: COMUNE DI MILANO DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE SETTORE RISORSE UMANE Responsabile, con assegnazione di posizione organizzativa, del Servizio Servizi Ausiliari, con compiti di: -gestione dei servizi di funzionamento svolti con personale interno all'Ente (ca 2000 unità) per: - attività di pulizia, somministrazione pasti, supporto educativo in 270 sedi di scuole materne e asili nido; -accoglienza e informazione presso le sedi dei Settori; -distribuzione posta interna; -supporto agli uffici; - portineria stabili demaniali uso civile: -l'incarico comprende la gestione del rapporto di lavoro del personale addetto (assegnazione, rilevazione presenze assenze, gestione del rapporto di lavoro, assunzioni a t.d., sorveglianza sanitaria ecc.)

*Da 01/05/1995 A 01/01/2005

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: COMUNE DI MILANO DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE SETTORE RISORSE UMANE Incarico di responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, Incarichi Extra-Ufficio, Assenze, Normativa Sindacale per il personale dell'Ente (con attribuzione di indennità ex art. 17) con compiti di: -istruttoria e predisposizione dei provvedimenti, regolamenti e circolari sulle materie di competenza; - gestione dei rapporti con le amministrazioni di riferimento (Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio provinciale del Lavoro, Direzione regionale del Lavoro); -gestione dei rapporti con le OO.SS.; -riprogettazione e semplificazione delle procedure in materia di gestione del personale - gestione del contenzioso stragiudiziale nelle materie di competenza.

Titoli di studio

Conseguito nel: 1986

Livello: altro

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: materie attinenti la maturità classica

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: LICEO CLASSICO

Conseguito nel: 1992

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: materie giuridiche

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione:
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

Capacita' e competenze personali

Capacita' e competenze sociali: Buone capacità e condivisione dello spirito di squadra e del lavoro in team, capacità di adattamento a contesti variegati acquisita grazie alle diverse esperienze lavorative, buone capacità di comunicazione.

Capacita' e competenze organizzative: Buone capacità di organizzazione del lavoro proprio e del gruppo per il rispetto di tempi e scadenze; buona resilienza nelle situazioni di stress.

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: 2022

Titolo del corso: LE NUOVE FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO OGW

Ente erogatore: DATAMANAGEMENT

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR "GESTIONE DEL RISCHIO E TECNICHE DI CONTROLLO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

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: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

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: 2021

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

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

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 UNITA' FUNZIONI TRASVERSALI: ASSENZE PER MALATTIA, VISITE CMV, DENUNCIA INFORTUNI SUL LAVORO

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI TRASVERSALI: CODICE DI COMPORTAMENTO, SEGNALAZIONE AVVIO PROCEDIMENTI PENALI, RICHIESTA DI PATROCINIO LEGALE

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI TRASVERSALI: PREVIDENZA, SILENZIO-ASSENSO ISCRIZIONE FONDO PERSEO-SIRIO

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: CORSO DI FORMAZIONE "CRM - ACCESSO CIVICO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO e ALTITUDO 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 "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: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "PROGRAMMAZIONE BIENNALE 2022/2023: NOVITA', ASPETTI TECNICI E SPUNTI DI APPROFONDIMENTO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: LA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO IN AMBITO FINANZIAMENTI

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: FOLLOW UP BILANCIO DI GENERE

Ente erogatore: PROF. ROBUSTELLI CECILIA

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: LINGUAGGIO DI GENERE

Ente erogatore: PROF. ROBUSTELLI CECILIA

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 WORKSHOP REFERENTE 81

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: LA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO:
IL RUOLO DEI COMUNI

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: CORSO SAP - MODULO
PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI PER
INCARICATI

Durata in ore del corso: 8

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 G01

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: ETICA PUBBLICA TRASPARENZA E
LEGALITA'

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: AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI G2

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO FORMAZIONE
PER COORDINATORI EMERGENZA

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 WORKSHOP PER REFERENTI 81

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: CORSO PRIVACY- REGISTRO DEI TRATTAMENTI - APPLICATIVO UNIO

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: ETICA E LEGALITA' GIORNATA DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DELLA TRASPARENZA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: METODOLOGIA CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI SERVIZI SOTTO SOGLIA DI RIEVANZA COMUNITARIA - LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI SERVIZI SOTTO SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E NUOVA OPERATIVITA' DELL'ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO GENERALIZZATO: COSA CAMBIA DOPO IL FOIA

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 2016/679 - PERCORSO DI ADEGUAMENTO

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: ADEMPIMENTI E PROCEDURE RELATIVE ALL'OSSERVATORIO REGIONALE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: IL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

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

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: 2015

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO DI AGGIORNAMENTO PER REFERENTI 81

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (I/IV)

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: 2014

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (III/IV)

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (IV/IV)

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: SUPPORTO AL RUOLO PER AVVOCATURA - GESTIONE DEL TASK E DEI COLLABORATORI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: TIME MANAGEMENT AVVOCATURA 3 edizione

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: 2° CICLO DI INCONTRI SULLA

GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (I/III)

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: 2° CICLO DI INCONTRI SULLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (IV/IV)

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSI PER REFERENTI

Durata in ore del corso: 12

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 1.1 + 1.29 RISCHIO
MANSIONE VDT

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: CONSIP E IL MERCATO ELETTRONICO
DELLA PA

Durata in ore del corso: 40

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: PROCEDURE AD EVIDENZA
PUBBLICA: INDICAZIONI OPERATIVE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: CORSO INFOATTI

Durata in ore del corso: 4

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: PROCEDURE CONTROLLO APPALTI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: FORMAZIONE PER LA GESTIONE DEL
PORTALE SERVIZI DI PULIZIA NELLA SCUOLE
DELL'INFANZIA

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2009

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: IL RINNOVO E LA PROROGA DEI
CONTRATTI DI APPALTO DEGLI NTI LOCALI

Durata in ore del corso: 8

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: CONTENUTI E METODOLOGIE DELLA
NORMA ISO 9001

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: MANUALE DEI PROCESSI DI
CONTROLLO

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2008

Lingue

Titolo del corso: QUALIFICAZIONE PER AUDITOR INTERNO QUALITA'

Durata in ore del corso: 20

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: LA NORMA ISO 9001:2000 APPLICATA AL SETTORE SERVIZI

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: INTRODUZIONE AL FACILITY MANAGEMENT

Durata in ore del corso: 16

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Patenti

B