

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

21/06/2019

### Informazioni personali

Cognome Nome

PELUCCHI ANNALISA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Della Guastalla,6

Direzione

Direzione Avvocatura

Area

Area IV

Unita'/ Ufficio

Area IV

Profilo Professionale

Alta Professionalità - Avvocato

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

ALTA PROFESSIONALITA'

### Esperienze professionali

\*Da 03-2014 A 04-2015

Nome del datore di lavoro: Consiglio regionale della Lombardia

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Responsabile della posizione organizzativa di staff Assistenza tecnico-giuridica e procedurale alle Commissioni consiliari dell'Area Programmazione, Bilancio e Sviluppo economico. Nello specifico: attività di consulenza e di supporto tecnico giuridico avente ad oggetto gli atti di natura legislativa di carattere economico finanziario della regione nonché gli atti di partecipazione alla formazione del diritto dell'Unione europea. Partecipazione per conto del Consiglio regionale agli incontri dell'Osservatorio legislativo interregionale.

\*Da 07-2009 A 02-2014

Nome del datore di lavoro: Consiglio regionale della Lombardia

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Consiglio regionale della Lombardia Funzionario a tempo indeterminato, profilo D 3 M Avvocato, presso il Servizio Assistenza legislativa e legale del Consiglio, con iscrizione all'Albo degli Avvocati dell'Ordine di Milano, sezione speciale. Nello specifico: rappresentanza e difesa in giudizio dell'ente, in particolare nelle cause instaurate davanti a TAR e Giudice del lavoro; consulenza giuridico-legale alle strutture amministrative consiliari; redazione di pareri su specifiche questioni, a richiesta dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale nonché della Segreteria generale; assistenza ai lavori della IV Commissione consiliare "Attività produttive e occupazione" e della VIII Commissione "Agricoltura, montagna, foreste e parchi" predisponendo schede di tecnica legislativa e di legittimità sui progetti di leggi in discussione e di approfondimento sui profili giuridici connessi.

\*Da 12-2008 A 06-2009

Nome del datore di lavoro: Giunta regionale della Lombardia

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Funzionario a tempo indeterminato, D1 profilo professionale specialista area amministrativa indirizzo giuridico, inserita presso l'allora Direzione Centrale Affari istituzionali e legislativi della Presidenza. Nello specifico: cura dei rapporti tra la Giunta regionale e gli enti, le società e gli organismi del sistema regionale, nonché redazione di report su specifiche questioni giuridiche da utilizzare in riunioni dirigenziali e, su specifica richiesta, schede giuridiche di approfondimento.

\*Da 02-2006 A 11-2008

Nome del datore di lavoro: Comune di Milano

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Istruttore direttivo dei servizi amministrativi, a tempo determinato, profilo D1, presso l'Ufficio del Difensore Civico. Nello specifico, cura delle richieste di intervento da parte di chiunque lamentasse ipotesi di disfunzioni, abusi, irregolarità dei servizi o delle procedure relativi ai compiti e alle funzioni degli uffici del Comune di Milano e degli enti collegati e connessi (ad es. nei settori edilizia e tutela del territorio,

diritto d'accesso, servizi anagrafici, funebri, stato civile, educazione, trasporti).

## Esperienze professionali interne

\*Da 01/02/2006 A 30/11/2008

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attivita': Legale

Attivita' svolta: Istruttore direttivo dei servizi amministrativi, a tempo determinato, profilo D1, presso l'Ufficio del Difensore Civico. Nello specifico, cura delle richieste di intervento da parte di chiunque lamentasse ipotesi di disfunzioni, abusi, irregolarità dei servizi o delle procedure relativi ai compiti e alle funzioni degli uffici del Comune di Milano e degli enti collegati e connessi (ad es. nei settori edilizia e tutela del territorio, diritto d'accesso, servizi anagrafici, funebri, stato civile, educazione, trasporti).

## Titoli di studio

### **Conseguito nel: 2004**

Livello: iscrizione albo professionale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Giurisprudenza

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Avvocato

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Ordine degli Avvocati di Milano

### **Conseguito nel: 1999**

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Giurisprudenza

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Tesi in Teoria generale del processo

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università Cattolica del Sacro Cuore

### **Conseguito nel: 1993**

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: nessun titolo

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Maturità classica

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Liceo classico C. Beccaria di Milano

## Capacita' e competenze personali

Capacita' e competenze sociali: Ho sempre svolto attività di volontariato; questo mi ha permesso di sviluppare ottime capacità sia di interrelazione, cogliendo le diverse modalità di comunicazione e reazione delle persone, sia di organizzazione e coordinamento di lavori di gruppo anche con ruoli "direttivi". In particolare presso:

- AGESCI (Associazione Guide e Scout Cattolici Italiani), capo educatore brevettato, mi occupata anche della formazione sotto il profilo metodologico e pedagogico dei giovani capi educatori;
- Misericordia Milano, via C. Baroni 48 Milano, servizio in ambulanza di assistenza ed emergenza nonché in qualità di ausiliario di guardia medica;
- AIAS (Associazione Italiana Assistenza Spastici) via Mantegazza, Milano;
- Carcere minorile C. Beccaria via Calchi Taleggi, Milano, organizzando attività ricreative e di carattere culturale;
- Tribunale per i Minorenni di Milano, via Leopardi, in qualità di assistente di cancelleria.

Capacita' e competenze organizzative: Ho sempre svolto attività di volontariato; questo mi ha permesso di sviluppare ottime capacità sia di interrelazione, cogliendo le diverse modalità di comunicazione e reazione delle persone, sia di organizzazione e coordinamento di lavori di gruppo anche con ruoli "direttivi". In particolare presso:

- AGESCI (Associazione Guide e Scout Cattolici Italiani), capo educatore brevettato, mi occupata anche della formazione sotto il profilo metodologico e pedagogico dei giovani capi educatori;
- Misericordia Milano, via C. Baroni 48 Milano, servizio in ambulanza di assistenza ed emergenza nonché in qualità di ausiliario di guardia medica;
- AIAS (Associazione Italiana Assistenza Spastici) via Mantegazza, Milano;
- Carcere minorile C. Beccaria via Calchi Taleggi, Milano, organizzando attività ricreative e di carattere culturale;
- Tribunale per i Minorenni di Milano, via Leopardi, in qualità di assistente di cancelleria.

Altre capacita' e competenze: Mi dedico all'attività sportiva considerandola una componente importante per lo sviluppo della personalità oltre che del benessere fisico; in particolare praticando sport quali la vela dove è importante il gioco di squadra, il rispetto dei ruoli e la competenza non solo fisica ma anche tecnica.

Alla luce delle esperienze maturate mi considero una persona positiva, entusiasta, curiosa, disponibile ai cambiamenti, nonché stimolata dalle sfide e dalle novità in generale.

## Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: VALORIZZAZIONE, SICUREZZA DEI DATI E TUTELA DELLA PRIVACY NEGLI ECOSISTEMI DIGITALI URBANI

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 8,5

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: RICORSO E CONTRORICORSO PER CASSAZIONE CIVILE - GIUDIZIO DI RINVIO - REVOCAZIONE - CORREZIONE DI ERRORE MATERIALE COME EVITARE L'INAMMISSIBILITA' DEL RICORSO

Ente erogatore: FORM E LEX

Durata in ore del corso: 14

**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 AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: MASTER CARE E GENITORIALITA': MASTER CHILD

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

Durata in ore del corso: 8

**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: FOLLOW UP NEO ASSUNTI - GRUPPO XI M

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: D.LGS. 81/08 CORSO 1.1 MODULO BASE SICUREZZA

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

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

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: ON BOARDING AL COMUNE DI MILANO: Organizzazione, Cultura, Ruolo GRUPPO G

Durata in ore del corso: 12

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: INSERIMENTO AL COMUNE DI MILANO: ORGANIZZAZIONE, CULTURA, RUOLO GRUPPO I

Durata in ore del corso: 12

**Frequentato nel: 2016**

## Lingue

Titolo del corso: IL NUOVO PROCESSO  
AMMINISTRATIVO DIGITALE

Durata in ore del corso: 4

**italiano**

**Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

**Lingua: francese**

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente avanzato (C2)

## Patenti

B