

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

08/10/2018

Informazioni personali

Cognome Nome

FANTINELLI MARIA GRAZIA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Larga,12

Direzione

DS Autorizzazioni e Concessioni - Suap

Area

Area Attività Commerciali e Suap

Unità/ Ufficio

Unità Servizio Orientamento Fare Impresa ed Ex Tulpis

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

UNITA' SUAP, DIGITALIZZAZIONE E ORIENTAMENTO FARE IMPRESA

Coordino le attività amministrative e informatiche finalizzate all'attuazione dello Sportello Unico Attività Produttive in forma telematica imposto dal DPR 160/2010 e successivi decreti (compresi i pacchetti semplificazioni e Madia), anche in collaborazione con il sistema camerale (Cciaa Metropolitana, Infocamere e Digicamere) e Unioncamere nazionale.

Partecipo alle attività del Gruppo di lavoro metropolitano Suap - Cciaa Metropolitana per l'implementazione dei processi e l'affinamento dell'ingegnerizzazione della piattaforma telematica "Impresainungiorno.gov.it"

Coordino le attività informative e redazionali sul portale del Suap di Milano "Fare Impresa"

Presidio la casella di posta elettronica ordinaria e certificata del Suap, assicurando a cittadini e imprese risposte tempestive e coordinate ai quesiti.

Sono Responsabile dell'Unità Organizzativa Suap, Digitalizzazione e Orientamento Fare Impresa, preposta alla trattazione dei procedimenti relativi a:

Attività turistico-ricettive (alberghi, residence, B&B, Case e Appartamenti per Vacanze, Locande, Foresterie Lombarde etc.)

Autorimesse

Autonoleggi

Agenzie pubbliche d'affari

Attività funebri

Esperienze professionali

Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)
Autorizzazioni d'esercizio per le Antenne di Telefonia Mobile
Dichiarazioni di conformità degli Impianti elettrici nei luoghi di lavoro
Scia per attività produttive

*Da 01-2011 A 12-2012

Nome del datore di lavoro: FORMEL SR.Sede Lombardia:
via Vitruvio 43 Milano

Settore Merceologico: formazione / istruzione

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: DOCENTE FORMEL
per corsi di formazione e aggiornamento al personale
degli enti locali in materia di commercio e attività
produttive

*Da 10-1992 A 04-1993

Nome del datore di lavoro: I.A.L. Imola (BO)

Settore Merceologico: formazione / istruzione

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Docente a contratto
presso Scuola di formazione professionale

*Da 09-1990 A 01-1991

Nome del datore di lavoro: Studio Legale Marangoni e
Montanari di Ravenna

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Praticante presso
Studio Legale

*Da 12-1989 A 06-1990

Nome del datore di lavoro: Istituto Sacro Cuore di Lugo

Settore Merceologico: formazione / istruzione

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Insegnante a contratto

Esperienze professionali interne

presso Scuola Superiore per Periti Aziendali e
Corrispondenti in Lingue Estere

*Da 01/07/2018 A 30/11/2019

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Coordino le attività amministrative e informatiche finalizzate all'attuazione dello Sportello Unico Attività Produttive in forma telematica imposto dal DPR 160/2010 e successivi decreti (compresi i pacchetti semplificazioni e Madia), anche in collaborazione con il sistema camerale (Cciaa Metropolitana, Infocamere e Digicamere) e Unioncamere nazionale. Partecipo alle attività del Gruppo di lavoro metropolitano Suap - Cciaa Metropolitana per l'implementazione dei processi e l'affinamento dell'ingegnerizzazione della piattaforma telematica "Impresainungiorno.gov.it". Coordino le attività informative e redazionali sul portale del Suap di Milano "Fare Impresa" Presidio la casella di posta elettronica ordinaria e certificata del Suap, assicurando a cittadini e imprese risposte tempestive e coordinate ai quesiti. Sono Responsabile dell'Unità Organizzativa Suap, Digitalizzazione e Orientamento Fare Impresa, preposta alla trattazione dei procedimenti relativi a: Attività turistico-ricettive (alberghi, residence, B&B, Case e Appartamenti per Vacanze, Locande, Foresterie Lombarde etc.) Autorimesse Autonoleggi Agenzie pubbliche d'affari Attività funebri Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) Autorizzazioni d'esercizio per le Antenne di Telefonia Mobile Dichiarazioni di conformità degli Impianti elettrici nei luoghi di lavoro Scia per attività produttive.

*Da 01/02/2008 A 30/06/2018

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Coordino le attività amministrative e informatiche finalizzate all'attuazione dello Sportello Unico Attività Produttive in forma telematica imposto dal DPR 160/2010 e successivi decreti (compresi i pacchetti semplificazioni e Madia), anche in collaborazione con il sistema camerale (Cciaa Metropolitana, Infocamere e Digicamere) e Unioncamere nazionale. Partecipo alle attività del Gruppo di lavoro metropolitano Suap - Cciaa Metropolitana per l'implementazione dei processi e l'affinamento dell'ingegnerizzazione della piattaforma telematica

*Da 01/05/2007 A 01/02/2008

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Responsabile del Servizio Relazioni con il Pubblico, Reclami, Controlli e Contenzioso presso la Direzione del Settore Commercio

*Da 01/11/2006 A 01/05/2007

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Responsabile del Servizio Pianificazione e Sviluppo presso la Direzione del Settore Commercio

*Da 01/09/2003 A 01/10/2006

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Responsabile del Servizio Affari Generali, Coordinamento Contenzioso, Documentazione e Statistiche, Accertatori presso la Direzione del Settore Autorizzazioni Commerciali

*Da 01/04/2002 A 01/09/2003

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Funzionario Responsabile Ufficio Licenze Ex P.S. presso Direzione del Settore Autorizzazioni Commerciali

*Da 01/03/1991 A 01/03/2002

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Responsabile apicale del Settore Attività Economiche del Comune di Imola (BO)

Titoli di studio

Conseguito nel: 1990

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Formazione di tipo giuridico-amministrativa

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Giurisprudenza

Capacita' e competenze personali

Capacita' e competenze sociali: Un punto di forza riconosciutomi nel tempo attiene all'area della cd. "intelligenza emotiva o sociale", alla comunicazione chiara, accompagnata dalla facilità nel gestire le relazioni interpersonali, nonché da doti di correttezza. Capacità di lavorare in gruppo e motivarne i componenti, in quanto la mia professione ha sempre richiesto un alto livello di integrazioni fra funzioni e competenze diverse, peraltro in tempi di relativa ristrettezza di risorse. Capacità di intrattenere relazioni positive sia interne all'organizzazione aziendale che esterne, anche di alto profilo e con istituzioni e stakeholder diversificati (Altri Enti ed Istituzioni pubbliche, Associazioni di Categoria delle Imprese, Studi professionali e relativi Ordini ed Albi, Imprese). Capacità di parlare efficacemente in pubblico, perché gestisco riunioni con partecipazione di più persone, interne ed esterne all'organizzazione aziendale, effettuo incontri informativi, sessioni formative interne alla struttura e docenze a personale degli enti locali.

Capacita' e competenze organizzative: Gestisco team work di livello professionale eterogeneo e composito, costituiti da personale di estrazione amministrativa e tecnico-informatica. Posseggo una elevata capacità di orientamento al risultato lavorando in una organizzazione che agisce per obiettivi pre-definiti e suscettibili di sistematica rendicontazione per stati di avanzamento. Spiccata capacità di orientamento al cittadino e alle imprese, avendo sempre gestito la direzione di servizi di Front-office, strutturati sia sulla base di sportello fisico (a diretto contatto con l'utenza) sia di sportello virtuale e telematico (in modalità interattiva, via mail e tramite portale). Alta flessibilità ed adattamento ai contesti sia lavorativi che non (esempio trasferimento dall'Emilia Romagna a Milano, con notevole cambiamento – oltre che geografico – dimensionale).

Capacita' e competenze tecniche: Utilizzo di software di editing per file di testo (Word) e di fogli elettronici di calcolo (Excel). Utilizzo di browser per la navigazione in internet (Internet Explorer e Chrome). Uso di software per la gestione di procedimenti e tenuta data base (Applicativi gestionali Hermes e Iride, in uso presso il Suap del Comune di Milano). Utilizzo di posta elettronica certificata PEC e Firma digitale per sottoscrizione atti amministrativi. Utilizzo delle funzioni di scrivania in uso sulla piattaforma telematica Impresainungiorno.gov.it per la gestione dei procedimenti Suap. Utilizzo di software per presentazioni e tenuta sessioni formative (Power Point). Conoscenza di piattaforma redazionale (Joomla) per

editing testi e articoli su portale web del Suap di Milano denominato "Fare Impresa"
Tali competenze sono state acquisite frequentando appositi corsi durante la permanenza lavorativa nei Comuni di Imola e Milano.

Capacita' e competenze artistiche: Studio di strumento musicale (pianoforte) per 4 anni in età giovanile
Buone capacità di scrittura ed elevata capacità di lettura e comprensione testi.

Altre capacita' e competenze: Buone capacità sportive (equitazione, sci)
Diploma di dattilografia conseguito con massimo dei voti e oltre 300 battute al minuto, che mi è stato utile nell'attività lavorativa, consentendomi da sempre di redigere testi in autonomia e velocità.
Cucina
Wilding (disciplina di difesa personale basata sull'acquisizione di strumenti psicologici e affinamento della capacità di prevenzione e reazione ad aggressioni)

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: GESTIRE LO SPORTELLLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Ente erogatore: FORMEL

Durata in ore del corso: 7

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: DIGITAL LAB: GESTIRE PRIORITA' E CRITICITA' NELLA COMPLESSITA'

Ente erogatore: TORRELUNA S.A.S.

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA - Ed. RECUPERO (MAGGIO)

Ente erogatore: AFOL

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: COMUNICAZIONE E ATTIVITA'
REDAZIONALE M

Durata in ore del corso: 12

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: SEMINARIO REGISTRO IMPRESE,
FINALITA', CONCETTI, DATI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: MILANO CAMBIA ARIA: LABORATORIO
PER IL PIANO ARIA E CLIMA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: DISCIPLINA GENERALE DEL
COMMERCIO E ANALISI DELLE PRINCIPALI NORME
DI RIFERIMENTO NAZIONALI E REGIONALI I

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: IL RUOLO, LE RESPONSABILITÀ E
L'ORIGINE DEL SUAP

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: IN CHE MODO LA TELEMATIZZAZIONE
E LO STRUMENTO DELLA PIATTAFORMA CAMERALE
POSSONO AIUTARE A COSTRUIRE MEGLIO IL
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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: D.LGS. 81/08 CORSO
AGGIORNAMENTO 5.1 VDT

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: LA NUOVA EDIZIONE DELLA NORMA
ISO 9001 E AGGIORNAMENTO PER AUDITOR 4ED

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2015

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

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: LA GESTIONE DEI RECLAMI

Durata in ore del corso: 8

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: 2010

Titolo del corso: COLLABORAZIONE DEI COMUNI
NELLE ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE
FISCALE

Durata in ore del corso: 24

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: FORMAZIONE E APPRENDIMENTO DEI
CONTENUTI INFORMATIVI DEL PORTALE WEB "FARE
IMPRESA A MILANO"

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: 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 PIANO DI GOVERNO DEL
TERRITORIO E LA NORMATIVA COMMERCIALE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: VISION 2007

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: I PRINCIPI DEI SISTEMI DI GESTIONE
PER LA QUALITA'

Durata in ore del corso: 12

Corsi di formazione Esterni

Frequentato nel: 2007

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

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: AUDITOR INTERNO QUALITA'

Durata in ore del corso: 24

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: L'AUTOVALUTAZIONE SECONDO IL MODELLO DI ECCELLENZA EFQM

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: Il nuovo regolamento Suap e le Agenzie per le Imprese

Durata in ore del corso: 6

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Prassicoop

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: La segnalazione certificata di inizio attività

Durata in ore del corso: 6

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Prassicoop

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: Collaborazione dei Comuni nelle attività di contrasto all'evasione fiscale

Durata in ore del corso: 21

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: IFEL + Scuola Superiore Ministero Economia e Finanze + Agenzia delle Entrate

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: La Direttiva Europea sui Servizi Bolkenstein -

Durata in ore del corso: 6

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Prassicoop

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: Innovazione e sussidiarietà per la competitività in Lombardia

Durata in ore del corso: 16

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: IREF Lombardia

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2005

Titolo del corso: La legge di riforma dell'azione amministrativa – modifiche e integrazioni alla l. 241/90

Durata in ore del corso: 6

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Cisel Maggioli

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2004

Titolo del corso: Il nuovo codice della Privacy e i principali adempimenti degli enti locali

Durata in ore del corso: 6

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Cisel Maggioli

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2003

Titolo del corso: La disciplina degli esercizi pubblici

Durata in ore del corso: 10

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: ISCEA S.a.s.

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 1995

Titolo del corso: Corso sui Decreti Cassese e le ricadute nella disciplina del commercio

Durata in ore del corso: 35

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: SAL Scuola delle Autonomie Locali

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 1994

Titolo del corso: Corso di formazione per Responsabili di Unità Organizzativa

Durata in ore del corso: 35

Lingue

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Cisel Maggioli

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente avanzato (C1)

Livello Parlato: Utente avanzato (C1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B2)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente avanzato (C1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B2)

Lingua: tedesco

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Patenti

B