

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

30/10/2019

Informazioni personali

Cognome Nome

MICHILLI MARIA TERESA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Durando Giovanni,38/A

Direzione

Direzione Educazione

Area

Area Presidio Gestione Sicurezza e Controllo Servizi Territorial

Unita'/ Ufficio

Unità Monitoraggio e Controllo Servizi Territoriali

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Responsabile Unità Fabbrica del Vapore

Esperienze professionali

*Da 01-2018 A 12-2018

Nome del datore di lavoro: Comune di Sesto San Giovanni - Piazza Resistenza n. 20(in aspettativa dal Comune di San Giuliano Milanese)

Settore Merceologico: agricoltura / ambiente

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Alta Specializzazione incarico conferito a seguito di selezione pubblica, ex art.110 TUEL Settore Ambiente che comprende i Servizi Verde, tutela, risanamento e igiene ambientale, qualità urbana, bonifiche e Servizio gestione animali .Nell'ambito di tale incarico ho assunto: la Responsabilità del Settore, di tutti i procedimenti riferiti ai centri di responsabilità assegnati; di RUP di tutti i contratti di appalto che afferiscono al settore e DEC del contratto di Appalto dell'Igiene Urbana; della gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate (struttura complessa costituita da circa 25 persone con diversi profili professionali)

*Da 08-2017 A 01-2018

Nome del datore di lavoro: Comune di San Giuliano Milanese - Via De Nicola n. 2

Settore Merceologico: servizi alla persona

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Settore Servizi al Cittadino che comprende i servizi Educativi, Culturali, Sport e Servizi Sociali (Settore costituito nella nuova configurazione dal 1 ottobre 2017. Dal 1/08/2017 alla costituzione del nuovo settore ho assunto la responsabilità dei servizi socio assistenziali ad interim) Responsabile con posizione organizzativa con l'attribuzione di responsabilità: dei procedimenti in riferimento ai centri di responsabilità assegnati; della gestione delle risorse umane assegnate (struttura costituita da circa 30 persone); nella valutazione delle risorse umane assegnate; di firma delle determinazioni dirigenziali per ciascun centro di responsabilità assegnato anche comportanti impegni di spesa (con limite di valore a € 40.000 e senza limite in sostituzione per assenza del dirigente); di firma degli atti di liquidazione; di firma dei pareri di regolarità tecnica su proposte di deliberazione da sottoporre alla giunta o al consiglio comunale in assenza del dirigente; di sottoscrivere contratti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno; di attestazioni, certificazioni, comunicazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza. Nel Settore Servizi al Cittadino risultava vacante la figura dirigenziale, pertanto, ho assunto la diretta responsabilità del PEG e, al fine di garantire la piena funzionalità della struttura assegnata, nel rispetto del principio di completezza delle attribuzioni, le attività mi sono state conferite con riferimento al complesso dei procedimenti afferenti a ciascuna funzione astrattamente considerati, con conseguente attribuzione di ampia autonomia gestionale. Nell'ambito del Settore ho rivestito il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento, ex art.31 del Dlgs 50/2016, di tutti gli appalti dei servizi afferenti al Settore.

*Da 10-2013 A 09-2017

Nome del datore di lavoro: Comune di San Giuliano Milanese - Via de Nicola n. 2

Settore Merceologico: servizi alla persona

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Servizi Cultura, Educazione, Politiche Giovanili, Biblioteca, Pari Opportunità, Sport e Tempo Libero (Servizi che fino a dicembre 2015 costituivano un Settore nell'Organigramma dell'Ente) Responsabile con posizione organizzativa con l'attribuzione di responsabilità: dei procedimenti in riferimento ai centri di responsabilità assegnati; della

gestione delle risorse umane assegnate (struttura costituita da 22 persone); nella valutazione delle risorse umane assegnate; di firma delle determinazioni dirigenziali per ciascun centro di responsabilità assegnato anche comportanti impegni di spesa (a partire dal 5 marzo 2015 con limite di valore a € 40.000 e senza limite in sostituzione per assenza del dirigente); di firma degli atti di liquidazione; di firma dei pareri di regolarità tecnica su proposte di deliberazione da sottoporre alla giunta o al consiglio comunale in assenza del dirigente; di sottoscrivere contratti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno; di attestazioni, certificazioni, comunicazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza. Nell'ambito delle responsabilità che mi sono state assegnate ho svolto attività di programmazione, di gestione, di coordinamento e comunicazione per mostre, rassegne cinematografiche, teatrali e musicali, coinvolgendo realtà territoriali quali: associazioni, scuole, parrocchie, centri di aggregazione giovanile. Ho favorito la creazione di reti tra i diversi soggetti. Nell'ambito dell'istruzione: ho contribuito a redigere, con gli assessori di riferimento, i Piani dell'Offerta Formativa; ho promosso e coordinato i tavoli intersettoriali e con le direzioni scolastiche per le esigenze delle scuole del territorio.

*Da 01-2011 A 12-2015

Nome del datore di lavoro: Comune di San Giuliano Milanese - Via De Nicola n. 2

Settore Merceologico: altro

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Servizio Sviluppo Economia Locale, SUAP e Politiche attive del Lavoro (Servizi che fino a dicembre 2015 costituivano un settore nell'organigramma dell'Ente) Responsabile con posizione organizzativa con l'attribuzione di responsabilità: dei procedimenti in riferimento ai centri di responsabilità assegnati; della organizzazione, gestione e valutazione delle risorse umane assegnate (struttura costituita da 4 persone); di firma delle determinazioni dirigenziali per ciascun centro di responsabilità assegnato anche comportanti impegni di spesa (a partire dal 5 marzo 2015 con limite di valore a € 40.000 e senza limite in sostituzione per assenza del dirigente); di firma degli atti di liquidazione; di firma dei pareri di regolarità tecnica su proposte di deliberazione da sottoporre alla giunta o al consiglio comunale in assenza del dirigente; della sottoscrizione dei contratti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno; delle attestazioni, certificazioni, comunicazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza. Responsabile dello Sportello Lavoro istituito in collaborazione con AFOL Sud Milano.

*Da 02-2009 A 04-2009

Nome del datore di lavoro: CAPAC - Politecnico del Commercio - Milano - Sede di Melegnano

Settore Merceologico: formazione / istruzione

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Incarico di collaborazione professionale per attività di docenza nell'ambito dei corsi abilitanti per la somministrazione di alimenti e bevande e per la vendita di prodotti alimentari.

*Da 09-2008 A 11-2008

Nome del datore di lavoro: CAPAC - Politecnico del Commercio - Milano - Sede di Melegnano

Settore Merceologico: formazione / istruzione

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Incarico di collaborazione professionale per attività di docenza nell'ambito dei corsi abilitanti per la somministrazione di alimenti e bevande e per la vendita di prodotti alimentari.

*Da 09-2008 A 08-2019

Nome del datore di lavoro: Comune di San Giuliano Milanese - Via De Nicola n. 2

Settore Merceologico: altro

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Funzionario dei Servizi Amministrativi Settore Gestione del Territorio, Ambiente ed Attività Produttive Nell'ambito di tale incarico: ho collaborato con l'Ufficio attività Produttive nella ridefinizione dei procedimenti relativi a iniziative culturali e di intrattenimento che coinvolgono diversi servizi dell'Ente; ho fornito pareri su alcuni procedimenti amministrativi e sanzionatori.

*Da 02-2001 A 12-2010

Nome del datore di lavoro: Comune di San Giuliano Milanese - Via De Nicola n.2

Settore Merceologico: altro

Ruolo: dirigente

Principali attività e responsabilità: Settore Sviluppo Economia Locale:Dirigente a tempo determinato ex Art. 110 TUEL e Responsabile SUAP. (posta in aspettativa

come funzionario amministrativo) Nell'ambito di tale incarico ho svolto le funzioni attribuite dalla legge alle figure dirigenziali degli enti locali. Nello specifico mi sono occupata: dell'estensione dei Regolamenti e degli Strumenti di Pianificazione che disciplinano le attività artigianali e commerciali che sono stati adottati dall'Ente; ho predisposto la revisione della pianta organica delle sedi farmaceutiche esistenti e curato l'iter per l'istituzione delle nuove sedi farmaceutiche; ho collaborato alla predisposizione delle Varianti Urbanistiche Commerciale ancora oggi in vigore; ho curato l'iter per l'istituzione del servizio taxi, l'implementazione e regolamentazione del servizio autonoleggio. Mi sono occupata altresì, dell'iter autorizzativo, in particolare curando i rapporti con gli altri enti coinvolti nel procedimento attivando le Conferenze di Servizi per il rilascio delle autorizzazioni degli insediamenti produttivi anche, per gli aspetti di competenza del comune, di industrie a rischio di incidente rilevante (sul territorio sono presenti n.4 industrie sottoposte alla legge cd Seveso), delle Grandi Strutture di Vendita e dei Centri Commerciali presenti sul territorio rilasciando poi le autorizzazioni all'attivazione. Ho adottato i provvedimenti sanzionatori anche in materia ambientale relativi agli insediamenti produttivi. Ho assunto competenza sui ricorsi di polizia amministrativa adottando il provvedimento sanzionatorio e rappresentando il comune davanti al Giudice di Pace. Mi sono occupata della progettazione e creazione dei tavoli di partecipazione dei Produttori e dei Commercianti. Mi sono occupata della riorganizzazione e sviluppo della rete mercatale e delle fiere esistenti. Ho collaborato con una società di consulenza esterna, nel primo semestre 2007, alla predisposizione di una valutazione/analisi dell'area produttiva di Sesto Uteriano, finalizzata alla verifica della fattibilità di un sistema di gestione ambientale d'area. Il lavoro è stato presentato all'Amministrazione e al tavolo dei produttori locali ed ha evidenziato la possibilità e l'opportunità di una certificazione d'Area secondo l'impostazione prevista per le Aree Ecologicamente Attrezzate. Ho collaborato con altri enti/istituzioni (Università, Legambiente) alla predisposizione di progetti finalizzati alla valorizzazione del territorio, con un'attenzione particolare alle sue peculiarità, in particolare in materia ambientale e interessanti l'estesa area industriale di Sesto Uteriano. L'incarico da Dirigente non è stato prorogato a causa di una riorganizzazione dell'Ente che ha tenuto conto delle modifiche normative introdotte dal Dlgs 150/2009 in termini di riduzione degli incarichi dirigenziali conferiti ai sensi dell'art.110 del TUEL.

*Da 01-1996 A 04-2005

Nome del datore di lavoro: Prassi Coop r.l. con sede attuale a Milano in Via Pergolesi n. 8

Settore Merceologico: formazione / istruzione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Socia della cooperativa

e responsabile dell'ufficio legale con inquadramento al 1° livello-Contratto del Comparto del Commercio.Dal 1/02/2001 al 31/03/2005 con contratto part-time per poter ricoprire l'incarico di dirigente nel Comune di San Giuliano Milanese. Ho svolto un servizio di consulenza e formazione professionale e ho inoltre collaborato alla stesura degli strumenti pianificatori, programmatori e regolamentari previsti dalla legislazione nazionale e regionale in materia di commercio e SUAP.

*Da 10-1992 A 11-1994

Nome del datore di lavoro: Studio Legale Associato Basile e Spagliardi di Lodi e di Casalpusterlengo

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: pratica forense civile e penale con conseguimento dell'abilitazione al patrocinio davanti alle preture prima e al giudice di pace dopo la riforma, con validità fino al 1999

Titoli di studio

Conseguito nel: 1992

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Giurisprudenza

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Indirizzo Forense

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli studi di Milano

Capacità e competenze personali

Capacità e competenze sociali: Ho ottime capacità relazionali e una spiccata attitudine al lavoro di gruppo. Capacità di gestire uffici, gruppi di lavoro a carattere interdisciplinare e risorse eterogenee con differenti profili, creando condivisione sui passaggi nodali e sulle soluzioni percorribili in relazione agli obiettivi sottesi. Capacità di affiancare e coinvolgere i collaboratori sui processi seguiti con conseguente sviluppo della crescita professionale. Ho sempre prestato particolare attenzione alla semplificazione del linguaggio amministrativo e alla comunicazione acquisita tramite esperienza maturata a diretto contatto sia con l'utenza che nel coordinamento dei diversi tavoli di lavoro.

Capacità e competenze organizzative: Ho acquisito una buona capacità di lavorare in gruppo sviluppando empatia e coinvolgimento dei collaboratori al raggiungimento del risultato. Ho gestito e coordinato settori

dell'Amministrazione complessi, costituiti da più unità organizzative, riuscendo a creare ambienti lavorativi sereni e con un coinvolgimento al raggiungimento degli obiettivi affidati. Ho una grande flessibilità che mi ha consentito di occuparmi di ambiti diversi e una buona resistenza allo stress lavorativo.

Ho capacità di programmazione delle attività e gestione delle risorse (budget) in relazione agli obiettivi assegnati (piano degli obiettivi e Piano esecutivo di gestione) con forte orientamento al risultato.

Capacità e competenze tecniche: Ho maturato una formazione tecnica specifica per la gestione dei procedimenti amministrativi e per la predisposizione degli atti amministrativi (Atti di gara, delibere, ordinanze, determinazioni, autorizzazioni, licenze) e per l'organizzazione e coordinamento di manifestazione ed eventi.

Ho maturato uno spiccato orientamento all'utenza acquisito nella gestione di servizi, molto diversificati, rivolti al cittadino, alle associazioni, alle scuole e alle imprese.

Ho coordinato tavoli di lavoro complessi quali conferenze di servizi: per l'apertura di grandi strutture di vendita; per l'attivazione di attività produttive in segmenti anche specifici come Industrie a rischio di incidente rilevante. Ho attivato organismi di co-progettazione come il tavolo dei produttori, dei commercianti, tavoli intersettoriali. Partecipo attivamente ai tavoli di programmazione e di condivisione degli obiettivi dell'amministrazione.

Altre capacità e competenze: Ho maturato una forte capacità di lavorare in autonomia e una capacità propositiva e progettuale con orientamento all'assunzione di responsabilità e problem-solving.

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: FORMAZIONE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 6

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: BILANCIO E CONTABILITÀ DEGLI ENTI TERRITORIALI SOGGETTI AL D.LGS. 118/2011

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 7

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: PROGRAMMA DI FORMAZIONE A
DISTANZA IN TEMA DI SICUREZZA INFORMATICA

Ente erogatore: CYBERGURU S.R.L.

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 - 1.1 TEST IN PRESENZA
MODULO BASE SICUREZZA

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: 2020

Titolo del corso: WEBINAR "LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:
NORME E ADEMPIMENTI"

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

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: Scuola per l'Ambiente – Laboratorio tematico sulla gestione dei rifiuti

Durata in ore del corso: 5

Area tematica affrontata: Ambiente, ecologia, territorio

Ente di formazione: Polis Lombardia

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: Comuni e sostenibilità – Come favorire lo sviluppo di risorse, competenze e sensibilità nei Comuni della Lombardia Ambiente : Politiche e legislazione

Durata in ore del corso: 5

Area tematica affrontata: Ambiente, ecologia, territorio

Ente di formazione: Polis Lombardia

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: Come favorire lo sviluppo di risorse, competenze e sensibilità nei Comuni della Lombardia Trasformazioni territoriali e urbane per la qualità della vita”

Durata in ore del corso: 10

Area tematica affrontata: Ambiente, ecologia, territorio

Ente di formazione: Polis Lombardia

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: Come favorire lo sviluppo di risorse, competenze e sensibilità nei Comuni della Lombardia Trasformazioni territoriali e urbane per la qualità della vita”

Durata in ore del corso: 5

Area tematica affrontata: Ambiente, ecologia, territorio

Ente di formazione: Polis Lombardia

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: Il nuovo quadro normativo in materia di appalti: principi, contenuti e procedure operative del nuovo codice (DLgs 50/2016)

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Publika Srl

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: I rapporti tra enti locali e organismi non profit

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Formativa Martesana

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: Novità settore commerciale e grandi strutture di vendita in Lombardia

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: altro

Ente di formazione: Formel

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Lingue

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: Forniture e servizi. Bando, lettera d'invito, commissione di gara

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Formel

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Patenti

Software aggiuntivo:

Livello: basso

Capacita' e competenze informatiche: Internet

Software aggiuntivo:

Livello: medio

B