

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

28/02/2018

Informazioni personali

Cognome Nome

RADAELLI PAOLO

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Della Guastalla,6

Direzione

Direzione Avvocatura

Area

Area II

Unita'/ Ufficio

Area II

Profilo Professionale

Alta Professionalità - Avvocato

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

ALTA PROFESSIONALITA'

Denominazione Incarico

avvocato

Esperienze professionali

*Da 01-2002 A 12-2002

Nome del datore di lavoro: Comune di Cantù - Università Politecnico Como

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: tutor di stagisti del corso di ingegneria ambientale (durata tre anni)

*Da 01-2001 A 12-2003

Nome del datore di lavoro: Comuni Alzate Brianza e altri 4 Comuni

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Sviluppo e

organizzazione progetto di gestione sovra-comunale dei servizi di igiene ambientale, redazione del capitolato d'appalto e del Regolamento per il servizi di igiene ambientale, formazione del personale dell'Ufficio Ambiente sovra-comunale

*Da 12-1996 A 11-2003

Nome del datore di lavoro: Comune di Cantù

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Redazione atti amministrativi, assunzione impegni di spesa, espressione pareri, gestione risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi del Settore. Patrocinio legale. Studio e predisposizione atti giuridici e amministrativi in materia di trasformazione da Azienda Municipale in s.p.a.; gestione procedura di appalto a rilevanza europea; membro Commissione/Comitato Tecnico Amministrativo per recupero ambientale

*Da 06-1996 A 07-1996

Nome del datore di lavoro: Istituto Tecnico Commerciale A.D. Romagnosi Erba

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: commissario esterno per le materie giuridiche (diritto, scienze delle finanze ed economia politica) anno scolastico 1995/1996

*Da 06-1995 A 07-1995

Nome del datore di lavoro: Istituto Tecnico Commerciale G.D. Romagnosi Erba

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: commissario esterno per le materie giuridiche (diritto, scienze delle finanze ed economia politica) anno scolastico 1994/1995

Esperienze professionali interne

*Da 01/11/2004 A 01/11/2010

Profilo: AVVOCATO

Titoli di studio

Ambito di Attivita': Legale

Attivita' svolta: Patrocinio legale del Comune di Milano nelle cause avanti al Collegio di Conciliazione, al Giudice Ordinario, al Giudice Amministrativo, alla Corte dei Conti e alle Commissioni Tributarie (redazione di atti difensivi, conciliativi e transattivi). Attività di consulenza e assistenza legale prestata a favore dei Settori del Comune di Milano, con la redazione di pareri e atti.

*Da 01/11/2003 A 01/11/2004

Profilo: AVVOCATO

Ambito di Attivita': Legale

Attivita' svolta: Avvocato in comando. Patrocinio legale del Comune di Milano nelle cause avanti al Collegio di Conciliazione, al Giudice Ordinario, al Giudice Amministrativo, alla Corte dei Conti e alle Commissioni Tributarie (redazione di atti difensivi, conciliativi e transattivi). Attività di consulenza e assistenza legale prestata a favore dei Settori del Comune di Milano, con la redazione di pareri e atti.

Conseguito nel: 2002

Livello: abilitazione alla professione

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: sviluppo delle competenze in materia di diritto amministrativo, diritto civile e processuale civile, diritto del lavoro, diritto penale e processuale penale.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Ordine Avvocati

Conseguito nel: 1994

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: diritto lavoro, diritto commerciale e diritto internazionale

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

Capacita' e competenze personali

Capacita' e competenze sociali: Predisposizione a collaborare e a interagire con i colleghi e le persone, anche di differente formazione.

Capacita' e competenze organizzative: Capacità di organizzare e gestire le risorse umane, finanziarie e strumentali per conseguire gli obiettivi prestabiliti.

Capacita' e competenze tecniche: competenze giuridiche e processuali in diritto civile , diritto amministrativo e diritto penale.

Altre capacita' e competenze: sviluppato senso di squadra nelle discipline sportive (pallavolo, beach volley e ciclismo).

Corsi di formazione interni

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: 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: 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: 2017

Titolo del corso: CONCORRENZA LAVORO DIRITTI-FARE SINTESI E' UN'IMPRESA

Durata in ore del corso: 24

Frequentato nel: 2016

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: IL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: LE NOTIFICAZIONI DELL'AVVOCATO A MEZZO PEC

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: CICLO DI SEMINARI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA SOLOMON

Durata in ore del corso: 0

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: TIME MANAGEMENT AVVOCATURA 1 edizione

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: NUOVI PROTAGONISTI DEL PROCESSO PENALE: DAGLI ENTI TERRITORIALI PARTI CIVILI ALLA RESPONSABILITA' DELLE PERSONE GIURIDICHE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: EASY LEX: AGGIORNAMENTO E FOCUS SU ALCUNI ASPETTI NELL'AMBITO DEL PERCORSO DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO TELEMATICO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: ATTI, CONTRATTI E RAPPORTI NEL DIRITTO AMMINISTRATIVO

Durata in ore del corso: 28

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: SEMINARI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Durata in ore del corso: 40

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: SCRITTURA EFFICACE (FOLLOW UP)

Durata in ore del corso: 8

Lingue

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:

Patenti

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

B