

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

10/07/2023

Informazioni personali

Cognome Nome

BAGNATO CARMELA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Oglio,18

Direzione

Direzione Servizi Civici e Municipi

Area

Area Municipi

Unita'/ Ufficio

Unità Supporto agli Organi del Municipio 4

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Esperienze professionali

*Da 03-1989 A 05-1994

Nome del datore di lavoro: Ministero dei Trasporti - DGAC

Settore Merceologico: risorse umane

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Responsabile dell'ufficio Personale e dell'ufficio Brevetti

Esperienze professionali interne

*Da 14/02/2012 A 01/03/2018

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: supporta e assiste le attività politico-istituzionali degli organi di Municipio ,compresa la gestione di tutte le attività amministrative conseguenti. Gestisce le attività di ascolto del territorio finalizzate alla

rilevazione del bisogno per supportare gli organi di Municipio nelle attività di indirizzo e nella programmazione e nella individuazione delle priorità d'intervento dei servizi erogati sul territorio

*Da 01/03/2010 A 13/02/2012

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: Responsabile del Servizio di Staff della Direzione Centrale Famiglia, Scuola e Politiche Sociali e dei Settori afferenti in materia di: Informatizzazione - Qualità - Progetti Nazionali ed Europei - Protocollo - Archivio. Analizza e supervisiona i progetti di semplificazione ed innovazione tecnologica per implementare l'efficacia/efficienza dell'Ente anche attraverso un'attività di ricognizione/coordinamento per la definizione di standard tecnici. Supporta gli uffici della Direzione Centrale e i Servizi Territoriali su problematiche hardware e software. Potenzia ed estende la rete informatica degli uffici centrali e periferici. Responsabile delle applicazioni informatiche, dei database, degli elaboratori e della rete dipartimentale. Gestisce, implementa e monitorizza il Sistema Qualità, le procedure dei reclami e le informazioni ai cittadini. Coordina e gestisce i progetti, in ambito nazionale ed europeo, finalizzati al finanziamento di attività, servizi e creazione di partnership

*Da 01/11/2006 A 01/03/2010

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: Responsabile del servizio

*Da 01/12/2002 A 01/10/2006

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Lavori Pubblici

Attivita' svolta: Responsabile del Servizio Assegnazioni e controllo incarichi professionali. Compiti: Gestione delle procedure e delle gare di appalto in merito all'affidamento degli incarichi attinenti all'architettura e all'ingegneria in materia di Lavori Pubblici.

*Da 01/05/1994 A 01/11/2002

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Mobilità e Trasporti

Titoli di studio

Attività svolta: Responsabile dell'ufficio Giuridico - Legale nelle materie attinenti alla Mobilità - Viabilità - Trasporti e Sosta. Responsabile dell'ufficio Pianificazione e Gestione Parcheggi - Soste

Conseguito nel: 2018

Livello: abilitazione alla professione

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Giurisprudenza

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Discipline giuridiche, con particolare riguardo: al diritto del lavoro - diritto civile - diritto dell'unione europea - diritto internazionale privato. Consegimento idoneità all'esercizio della professione forense

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: presso la Corte di Appello di Reggio Calabria

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: 7

Conseguito nel: 2016

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: laurea magistrale in giurisprudenza

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università Mediterranea di Reggio Calabria

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: 7

Conseguito nel: 2008

Livello: master universitario

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Economia e commercio

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Sistemi di previsione e controllo: sviluppo dei sistemi di prevenzione e controllo nella gestione economico finanziaria; lavorare per progetti. Contesto di esercizio del ruolo di responsabilità nella gestione: evoluzione della normativa; il ruolo dei responsabili organizzativi. Forme di gestione dei servizi: la gestione associata dei servizi; le imprese di servizio pubblico locale; Gestione del personale: pianificazione-reclutamento-selezione-formazione-valutazione-aspetti contrattuali e gestione del personale. Modelli di E-

gouvernement: E-gouvernement e servizi ai cittadini/processi di cambiamento organizzativo e gestionale/casi di sviluppo di sistemi. Modelli di organizzazione degli Enti Locali per la gestione della qualità. Al termine del corso sono state incrementate: le capacità di gestione dei processi di miglioramento organizzativo e gestionale per rispondere alle necessità quotidiane più critiche in una prospettiva di mutamento delle strutture d'azione organizzativa.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Facoltà di Economia dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: 7

Conseguito nel: 1988

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Politico Amministrativo

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

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: 7

Capacita' e competenze personali

Capacita' e competenze sociali: Persona caratterizzata da flessibilità con facilità nella gestione della comunicazione e delle relazioni umane.

Capacita' e competenze organizzative: Presidia le urgenze e affronta i problemi secondo una logica per obiettivi prioritari. Preferenza e disponibilità al lavoro di gruppo. Coinvolge il personale e gli organismi politici in forme di fattiva collaborazione nel rispetto delle rispettive prerogative e in ambiti formalmente definiti e stabili nel tempo.

Capacita' e competenze tecniche: Padronanza dei processi di controllo qualità e dei sistemi di controllo di gestione utilizzati dall'Amministrazione.

Capacita' e competenze artistiche: interesse e partecipazione ad attività di laboratori di pittura e prospettive di disegno

Altre capacita' e competenze: capacità di relazione ed interazione in ambiti di fragilità. Partecipa ad attività di volontariato per l'integrazione, le Pari Opportunità e i diritti delle donne.

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CONVEGNO "GIORNATA DELLA TRASPARENZA 2022 - CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

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: 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: PERCORSO DI MANAGEMENT-CITY SCHOOL SCUOLA DI FORMAZIONE PER LA GOVERNANCE E IL MANAGEMENT DELLE CITTA'

Ente erogatore: MIP POLITECNICO DI MILANO - FONDAZIONE DIOGUARDI

Durata in ore del corso: 30

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - G2

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

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: 2019

Titolo del corso: IL BILANCIO DI GENERE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA
DOCUMENTALE DETERMINE G24

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: PREVENIRE LA VIOLENZA NEI LUOGHI
DI LAVORO

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 G1

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

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: UTILIZZO DELL'APPLICATIVO PER LA

MOROSITÀ INCOLPEVOLE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E
LEGALITA' G002

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: 2013

Titolo del corso: STRUMENTI PER IL
CONSOLIDAMENTO DI RUOLO E ATTIVITÀ

Durata in ore del corso: 24

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: CONSIP E IL MERCATO ELETTRONICO
DELLA PA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: PROCEDURE AD EVIDENZA
PUBBLICA: INDICAZIONI OPERATIVE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: QUALITA' NEL SETTORE SERVIZI LA
NORMA ISO 9001 APPLICATA AL SETTORE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 SISTEMA DI GESTIONE
DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: FORMAZIONE REFERENTI DI SEDE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SUL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: EXCEL LIVELLO BASE 2007

Durata in ore del corso: 64

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: 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

Corsi di formazione Esterni

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: Strumenti di management per l'avvio e la gestione di operazioni di project finance e di partnership pubblico – privato. Relazioni con il PNRR. Il PPP per Milano – Cortina 2026

Durata in ore del corso:

Area tematica affrontata: Economico finanziaria

Ente di formazione: Università Bocconi

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: Welfare futuro presente.
L'informatizzazione dei processi nei Servizi Sociali e la
Carta Regionale dei Servizi: dematerializzazione,
efficienza e controllo di gestione.

Durata in ore del corso: 3

Area tematica affrontata: Informatica, telecomunicazioni

Ente di formazione: CISEL - Centro Studi per gli Enti
Locali

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2003

Titolo del corso: Seminario di formazione sugli appalti
pubblici dei lavori

Durata in ore del corso: 16

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: CISEL - Centro Studi per gli Enti
Locali

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2003

Titolo del corso: L'attività contrattuale della P.A. senza
gara formale ad evidenza pubblica

Durata in ore del corso: 16

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: CISEL - Centro Studi per gli Enti
Locali

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 1997

Titolo del corso: La riforma della dirigenza pubblica tra

Lingue

norme, contratti e prassi

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Università Bocconi

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 autonomo (B2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B2)

Lingua: spagnolo

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Internet

Software aggiuntivo: posta elettronica

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto