

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

11/12/2018

### Informazioni personali

Cognome Nome

LUCENTE MARIA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Durando Giovanni,38/A

Direzione

Direzione Centrale Unica Appalti

Area

Area Gare Opere Pubbliche

Unità/ Ufficio

Ufficio Gare 3

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Unità Appalti II - Ufficio Gare 3

### Esperienze professionali

\*Da 10-1993 A 10-1994

Nome del datore di lavoro: Ministero della Pubblica Istruzione – Provveditorato agli Studi di Milano

Settore Merceologico: formazione / istruzione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Insegnante di ruolo per la classe di concorso "Materie Giuridiche ed Economiche"

\*Da 09-1989 A 09-1995

Nome del datore di lavoro: Studio Legale

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: attività forense presso

## Esperienze professionali interne

studio legale civilistico

\*Da 01/06/2013 A 01/11/2018

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Istituzionale / Supporto agli Organi

Attivita' svolta: Segreteria Generale – Unità Anticorruzione Trasparenza e Controlli: (con rapporto di lavoro part-time) Nell'ambito dell'unità, e in collaborazione con la PO di riferimento, svolgimento delle seguenti mansioni: Monitoraggio, controllo e implementazione del sito tematico Amministrazione Trasparente e delle varie sezioni di cui si compone. Monitoraggio, controllo e implementazione delle pubblicazioni effettuate dalle varie direzioni, oltre che dalla Segreteria Generale, sul sito tematico Amministrazione Trasparente e sui vari database predisposti per la pubblicazione delle informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria e facoltativa. Consulenza a tutte le direzioni comunali sulle pubblicazioni da effettuare. Monitoraggio delle Relazioni semestrali sulla trasparenza, sviluppo e monitoraggio della relativa scheda di valutazione. Monitoraggio dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, consulenza ai Settori su tale tema e gestione del Registro degli accessi. Collaborazione con la PO di riferimento e con il Segretario Generale e il Vice Segretario alla predisposizione del Piano Anticorruzione e Trasparenza.

\*Da 01/03/2013 A 01/05/2013

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Politiche Ambientali

Attivita' svolta: Nell'ambito dell'unità e in collaborazione con la PO di riferimento, svolgimento delle seguenti mansioni: Predisposizione di proposte di deliberazione per la Giunta Comunale relative alle attività di competenza. Monitoraggio e controllo delle attività svolte da AMAT in relazione a incarichi conferiti all'Agenzia stessa in materia energetica e ambientale. Ogni altra attività assegnata dal Direttore.

\*Da 01/12/2008 A 01/08/2012

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Mobilità e Trasporti

Attivita' svolta: Direzione Specialistica Parcheggi: Servizio Amministrativo Parcheggi – Ufficio Parcheggi Residenziali. Responsabile del servizio con conferimento di Posizione Organizzativa dal 1/2/2008 al 31/8/2012. Gestione di tutte le attività e gli adempimenti di

carattere amministrativo relativi al Programma Parcheggi (interventi residenziali), mediante le procedure amministrative connesse alla progettazione, costruzione e gestione dei parcheggi sotterranei residenziali, con particolare riguardo all'attività amministrativa di controllo per la stipula della convenzione. Gestione delle Convenzioni e coordinamento e monitoraggio delle attività svolte dai soggetti attuatori. Attuazione della procedura di riscossione dei corrispettivi dovuti dai concessionari per la concessione del diritto di superficie e per le attività di vigilanza e collaudo. Predisposizione di tutti i provvedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni e permessi, compresi Permessi di Costruire, connessi alla realizzazione di parcheggi interrati previsti nei piani urbani parcheggi (1989, 1997, 2002, 2004) e relativi aggiornamenti. Predisposizione di tutti i provvedimenti relativi alla valutazione della congruità economica dei progetti, in collaborazione con i tecnici competenti, ai fini dei relativi provvedimenti di approvazione. Predisposizione di tutti i provvedimenti relativi all'aggiornamento prezzi dei box pertinenziali, approvazione di varianti tecniche, predisposizione dei testi di Convenzione da stipularsi con i concessionari in variazione rispetto allo schema approvato dalla Giunta Comunale.

\*Da 01/02/2007 A 01/11/2008

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Gare e Contratti

Attività svolta: Settore Gare e Contratti – Ufficio Contratti. Tutta l'attività preparatoria e propedeutica alla stipula dei contratti di opere pubbliche. Predisposizione di memorie per il Presidente della Commissione di Gara in caso di annullamento dell'aggiudicazione e simili.

\*Da 01/11/2006 A 01/02/2007

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Politiche per la Salute

Attività svolta: Direzione Centrale Famiglia Scuola e Politiche Sociali Servizio Staff – Ufficio Logistica, fabbisogni edilizi, sicurezza e sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro. Responsabile del servizio con conferimento di Posizione Organizzativa

\*Da 01/10/1995 A 01/09/2006

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Politiche per la Salute

Attività svolta: Settore Servizi Sociali, poi Direzione Centrale Servizi Socio Sanitari - Ufficio Interventi Strutturali. Responsabile dell'Ufficio con conferimento di

Posizione Organizzativa dal 23/11/2002 al 1/11/2006. Gestione delle problematiche relative agli spazi delle sedi dei servizi sociali e gestione logistica delle 200 sedi territoriali, compreso il coordinamento (1998 - 2004) degli interventi di manutenzione ordinaria. Attività di supporto al Direttore Centrale per la programmazione degli interventi strutturali nelle sedi dei servizi sociali nonché delle nuove costruzioni, in collaborazione con la Direzione Centrale Tecnica ai fini della predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche. Redazione dei provvedimenti di approvazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi per l'affidamento degli appalti di opere pubbliche, nonché tutte le attività connesse alla gestione del relativo contratto, compresa la redazione di tutti gli atti relativi all'approvazione di varianti e relativi atti di sottomissione, oltre alla redazione dei provvedimenti di riconoscimento di eventuali interessi legali e moratori e della revisione dei prezzi legale e/o contrattuale. Gestione di tutta la procedura di gara relativa all'affidamento di opere pubbliche tramite trattativa privata con gara ufficiosa. Gestione contratti per l'affidamento di opere pubbliche dal momento dell'inizio dei lavori al collaudo finale. Predisposizione delle determinazioni di conferimento degli incarichi professionali e conseguente liquidazione degli onorari per i collaudatori in corso d'opera e finale. Membro dei Gruppi di lavoro incaricati dal Sig. Sindaco per l'esame e decisione delle riserve tecniche e risarcitorie e predisposizione dei provvedimenti di scioglimento delle riserve iscritte sugli atti tecnico-contabili e di riconoscimento di eventuali importi economici.

## Titoli di studio

### Conseguito nel: 1988

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Giurisprudenza

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Laurea in Giurisprudenza con votazione di 110 e lode

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

## Capacità e competenze personali

### Corsi di formazione interni

### Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 6.5 BIS TEST IN PRESENZA AGGIORNAMENTO PREPOSTI

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: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - TEAMS  
LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - ONEDRIVE FOR  
BUSINESS

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR "LA NUOVA APPLICAZIONE  
DELL'INCENTIVO DESTINATO ALLE FUNZIONI  
TECNICHE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3,5

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - TEAMS  
MEETINGS

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

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

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: 6

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "PER PRENDERMI CURA DI  
UN ALTRO DEVO PRENDERMI CURA DI ME"

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

Durata in ore del corso: 2

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "SMART WORKING E SOFT  
SKILLS" - IV CICLO

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: L'IMPATTO DELLA NORMATIVA  
EMERGENZIALE COVID-19 SUI CONTRATTI PUBBLICI  
DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ente erogatore: FONDAZIONE IFEL

Durata in ore del corso: 1,5

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA ON-LINE - PIATTAFORMA  
DOCUMENTALE DETERMINE ON-LINE

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: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA VII 2019

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G006

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI PUBBLICI DIPENDENTI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: INCONTRO FORMATIVO PGT PEREQUAZIONE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: INCONTRO FORMATIVO SU EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE

Durata in ore del corso: 4

**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: LAVORI PUBBLICI: INTRODUZIONE AL REGOLAMENTO ATTUATIVO DEL CODICE DEI CONTRATTI IN MATERIA DI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2011**

## Lingue

## Competenze Informatiche

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO PER IMPIEGATI E VDT

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: EXCEL LIVELLO BASE

Durata in ore del corso: 48

**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

**italiano**

**Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente autonomo (B2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B2)

Capacita' e competenze informatiche: Internet

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

**Patenti**

**Patentino / Abilitazioni**

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

B

Anno 1993 - Corte d'Appello di Bari  
Abilitazione all'esercizio della professione di Procuratore  
Legale / Avvocato  
Procuratore Legale / Avvocato

Anno 1993: Abilitazione all'insegnamento nella classe di  
concorso "Materie Giuridiche ed Economiche"