

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

24/05/2024

### Informazioni personali

Cognome Nome

AVIGNONE TIZIANA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Sile,8

Direzione

Direzione Welfare e Salute

Area

Area Diritti e Inclusione

Unita'/ Ufficio

Unità di Supporto Procedimenti Amministrativi e Controlli

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Unità di supporto procedimenti amministrativi e controlli. Attività: presidio, controllo e perfezionamento degli atti relativi alle unità dell'Area Diritti e Inclusione in raccordo con le diverse unità di supporto della Direzione Welfare, programmazione gare e relativo monitoraggio, coordinamento della programmazione finanziaria dell'Area, del monitoraggio della spesa, del controllo degli aspetti contabili degli atti dell'Area in collaborazione con l'Unità Bilancio della Direzione, programmazione e supporto alle procedure, ai sensi del Codice del Terzo Settore ( D.Lgs. 117/2017), coordinamento degli adempimenti in materia di Anticorruzione e Privacy.

### Esperienze professionali

\*Da 06-1996 A 10-1999

Nome del datore di lavoro: Società Editoriale Altroconsumo S.r.l.

Settore Merceologico: editoria / stampa

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Ufficio studi giuridici della rivista

## Esperienze professionali interne

\*Da 01/01/2014 A 01/05/2015

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Lavori Pubblici

Attivita' svolta: Attività inerenti alla gestione di appalti misti (opere e servizi) presso il Settore Gestione Amministrativa Progetti e Lavori - Servizio Gestione Amministrativa Appalti Misti, Cultura e Beni Comunali Diversi

\*Da 01/07/2009 A 01/01/2014

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Lavori Pubblici

Attivita' svolta: Attività relativa all'affidamento e alla gestione di incarichi tecnici (ingegneria e architettura) a professionisti esterni presso il Settore Gestione Amministrativa Progetti e Lavori - Servizio Incarichi Professionali

\*Da 01/10/2006 A 01/07/2009

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Lavori Pubblici

Attivita' svolta: Responsabile del Servizio Gestione Amministrativa Verde e Arredo Urbano con P.O. di 2<sup>a</sup> fascia. Predisposizione di atti amministrativi connessi alla fase di approvazione dei progetti e alla gestione dei contratti conseguenti alle gare d'appalto per la realizzazione di nuove opere, ristrutturazioni, manutenzioni straordinarie nonché supporto ai Responsabili di Procedimento per l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa vigente

\*Da 01/10/1999 A 01/10/2006

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Lavori Pubblici

Attivita' svolta: Coordinamento delle attività inerenti norme e problematiche di natura giuridico-amministrativa in materia di lavori pubblici; assistenza e consulenza alle unità operative del Settore; deliberazioni, determinazioni, contratti e convenzioni; liquidazione compensi a professionisti esterni e imprese presso Settore Arredo Urbano con P.O. 1<sup>a</sup> fascia

## Titoli di studio

**Conseguito nel: 1997**

Livello: abilitazione alla professione

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Attività di pratica forense nell'ambito della procedura penale

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Corte d'Appello di Catanzaro

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: -

**Conseguito nel: 1993**

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Giurisprudenza

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Indirizzo forense (procedura civile, procedura penale, diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo)

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

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: -

**Conseguito nel: 2024**

Livello: master universitario

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Codice dei contratti: inquadramento sistematico e novità.

Contratti pubblici: la fase propedeutica alla gara, dalla programmazione alla redazione del bando.

Contratti pubblici: dalla gara al contratto.

Contratti pubblici: focus sugli appalti di lavoro, servizi e forniture.

Nuove frontiere del procurement pubblico: digitalizzazione, innovazione, efficienza energetica.

La digitalizzazione della pubblica amministrazione.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Politecnico di Milano

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Master di II livello su Appalti e Contratti Pubblici

## Corsi di formazione interni

### **Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: INTRODUZIONE GENERALE AL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ASSUNTO CON IL D.LGS. 31 MARZO assunto con il D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36: in particolare, la disciplina transitoria e la fase dell'affidamento

Ente erogatore: CONTRATTI PUBBLICI ITALIA di Lino Bellagamba S.a.s.

Durata in ore del corso: 14

### **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: 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: CORSO "NUOVA PROCEDURA 2021 PER LA REDAZIONE DI PREZZI AGGIUNTI E NUOVI PREZZI"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

### **Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G15

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 I 2019

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: INTERVENTO FORMATIVO SUL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI RIVOLTO AI DIRIGENTI E FUNZIONARI DELLA DC OPERE PUBBLICHE E CENTRALE UNICA APPALTI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO DI FORMAZIONE PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G008

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: LE SOFT SKILL MANAGERIALI

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: CORSO INFOATTI

Durata in ore del corso: 4

**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: 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**

Titolo del corso: GESTIONE E MONITORAGGIO OPERE  
PUBBLICHE AVVIO CON ASSESTAMENTO DATA BASE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: CORSO PRIVACY IN MODALITA' E-  
LEARNING

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: LE NOVITA' NEGLI APPALTI PUBBLICI:  
LA DISCIPLINA VIGENTE DEL CODICE E LE SUE  
CRITICITA'

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2008**

Titolo del corso: NUOVO REGOLAMENTO AL CODICE  
DEI CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2007**

Titolo del corso: DECRETO CORRETTIVO CODICE DEI  
CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

**Lingue**

**italiano**

**Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente autonomo (B2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B2)

## Competenze Informatiche

**Lingua: francese**

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Software amministrativo

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

## Patenti

B