

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

30/05/2019

Informazioni personali

Cognome Nome

BARZAGHI STEFANIA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Piazza Della Scala,2

Direzione

Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale

Area

Unità Gestione Personale Privacy Affari Generali

Unità/ Ufficio

Unità Gestione Personale Privacy Affari Generali

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

UNITA' GESTIONE PERSONALE PRIVACY AFFARI GENERALI

Esperienze professionali

*Da 03-1985 A 11-1986

Nome del datore di lavoro: ALMA S.p.A.

Settore Merceologico: tessile, abbigliamento

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Operazioni di import – export, contabilità clienti esteri e pratiche legali per il recupero crediti

*Da 01-1984 A 03-1985

Nome del datore di lavoro: Studio Commercialista di Milano

Settore Merceologico: contabilità / finanza

Ruolo: libero professionista

Esperienze professionali interne

Principali attività e responsabilità: Contabile

*Da 02/05/2005 A

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Istituzionale / Supporto agli Organi

Attività svolta: Gestione e amministrazione del personale, organizzazione, attività previste dal D. Lgs. n. 81/2008, logistica, mobilità, in raccordo con la Direzione Facility Management. Coordinamento formazione del personale di Area. Supporto alla Direzione di Area per l'applicazione degli istituti del sistema di valutazione. Applicazione della normativa sulla privacy. Raccolta verifica e pubblicazione dati reddituali e patrimoniali dei Consiglieri Comunali (applicazione normativa sulla trasparenza ed adempimenti da albo pretorio). Registro inventariale.

*Da 16/03/1991 A 01/05/2005

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Istituzionale / Supporto agli Organi

Attività svolta: -Dal 30-9-97 all'1-5-2005 -Responsabile dell'Ufficio Affari Generali – Predisposizione e pubblicazione all'Albo Pretorio del Bollettino della situazione patrimoniale degli amministratori comunali e dei Direttori delle Aziende municipalizzate; della preparazione e pubblicazione del Bollettino dei lavori del Consiglio comunale, elaborazione in chiave statistica delle presenze dei consiglieri in consiglio e nelle commissioni consiliari; Consegnatario dei beni mobili degli uffici del Settore e conseguente attività di tenuta e aggiornamento dei registri inventariali, nonché di cedimazione; consegnatario dei beni antichi e dei quadri e stampe di valore di proprietà delle Civiche Raccolte d'Arte in deposito presso il Settore. -Responsabile Ufficio Economato - analisi del fabbisogno del Settore per il conseguente acquisto della carta riprografica, cancelleria, e materiale di consumo informatico.-Responsabile della gestione e amministrazione del personale con riferimento alla normativa che disciplina il rapporto del lavoro. Dal 28-8-90 al 29-9-1997 - Gruppi consiliari – Segreteria capogruppo e coordinamento del gruppo; supporto per l'analisi dei provvedimenti al vaglio dell'Assemblea, per la predisposizione di ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni, per l'organizzazione di eventi, conferenze stampa e supporto per la preparazione dei documenti al vaglio delle Commissioni consiliari.

*Da 28/08/1990 A 15/03/1991

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attivita': Istituzionale / Supporto agli Organi

Attivita' svolta: Segreteria Gruppi consiliari – Segreteria capogruppo e coordinamento del gruppo; supporto per l'analisi dei provvedimenti al vaglio dell'Assemblea, per la predisposizione di ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni, per l'organizzazione di eventi, conferenze stampa e supporto per la preparazione dei documenti al vaglio delle Commissioni consiliari.

*Da 19/12/1986 A 27/08/1990

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attivita': Cultura (Musei e Biblioteche)

Attivita' svolta: Ufficio Mostre - Organizzazione di grandi eventi culturali e contabilità dell'ufficio.

*Da 01/12/1986 A 18/12/1986

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: Segreteria di direzione

Titoli di studio

Conseguito nel: 2009

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Scienze dell'amministrazione

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Diritto pubblico, amministrativo, dell'Unione europea. Psicologia del lavoro dell'organizzazione e Psicologia sociale. Sociologia dell'organizzazione. Economia e gestione dei servizi pubblici. Scienze delle finanze, e finanza degli enti locali. Gestione economica finanziaria e contabile degli enti locali, Contabilità pubblica. Statistica. Analisi delle politiche pubbliche. Comunicazione pubblica. Economia politica. Metodologia della ricerca sociale.

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

Conseguito nel: 1983

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Scienze economico-aziendali

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Ragioneria- finanza

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto tecnico commerciale e per geometri

Capacita' e competenze personali

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT "MIGLIORARE LA COLLABORAZIONE SU MICROSOFT TEAMS"

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITA'

Ente erogatore: ANCILAB S.r.l.

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ

Ente erogatore: ANCILAB S.R.L.

Durata in ore del corso: 4

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 - ONEDRIVE FOR BUSINESS

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: CORSO MICROSOFT - TEAMS LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

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 "FUNZIONI AVANZATE DI EXCEL, TABELLE E COLLABORAZIONE"

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

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: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - WORD LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI TRASVERSALI: ASSENZE PER MALATTIA, VISITE CMV, DENUNCIA INFORTUNI SUL LAVORO

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

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: 2021

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI TRASVERSALI: SALARIO ACCESSORIO,TRASFERTE

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI TRASVERSALI: ASPETTATIVE, ASSENZE E FLESSIBILITA' ORARIA

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AREA, UFFICI E COMPETENZE - AGGIORNAMENTI

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI TRASVERSALI: PREVIDENZA, SILENZIO-ASSENSO ISCRIZIONE FONDO PERSEO-SIRIO

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI TRASVERSALI: CODICE DI COMPORTAMENTO, SEGNALAZIONE AVVIO PROCEDIMENTI PENALI, RICHIESTA DI PATROCINIO LEGALE

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: INCONTRO FORMATIVO DI APPROFONDIMENTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NEL CONTESTO ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: WEBINAR "SMART WORKING. SFIDE E OPPORTUNITA' PER IL FUTURO"

Ente erogatore: UNIVERSITA' CATTOLICA DI MILANO

Durata in ore del corso: 7

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: DIGITAL LAB: GESTIRE PRIORITA' E CRITICITA' NELLA COMPLESSITA'

Ente erogatore: TORRELUNA S.A.S.

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: FOLLOW UP BILANCIO DI GENERE

Ente erogatore: PROF. ROBUSTELLI CECILIA

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: INComune - DIVERSITA' E INCLUSIONE: LA CULTURA DEL GENERE E DELLA PLURALITA'.

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: LA COMUNICAZIONE DEI COMUNI. DALLA GESTIONE DELLA CRISI ALLA RIPRESA: IL RUOLO DI SOCIAL E CHAT

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: LINGUAGGIO DI GENERE

Ente erogatore: PROF. ROBUSTELLI CECILIA

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: WEBINAR "STAND UP: CONTRO LE VIOLENZE NEI LUOGHI PUBBLICI"

Durata in ore del corso: 1,5

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: COMUNICAZIONE SOCIAL

Ente erogatore: COMUNE MILANO

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO
AGGIORNAMENTO 6.5 BIS AGGIORNAMENTO
PREPOSTI CON E-LEARNING-TEST FINALI

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: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY
ITALIANA -II ED. MARZO

Ente erogatore: AFOL

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: SISTEMA DI GESTIONE A DISTANZA
DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: USO DEL CLOUD E POLITICHE DI
SALVATAGGIO DEI DOCUMENTI

Ente erogatore: COMUNE MILANO

Durata in ore del corso: 2

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 G13

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: ETICA PUBBLICA TRASPARENZA E LEGALITA'

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: INComune - MILANO 2030 IL PIANO GENERALE DEL TERRITORIO

Durata in ore del corso: 4

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: LE NUOVE FRONTIERE DELLA MOBILITÀ A MILANO: INTERNAZIONALIZZAZIONE E GOVERNO DELLE POLITICHE PUBBLICHE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI G4

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: TECNICHE DI COMUNICAZIONE SCRITTA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: CORSO PRIVACY- REGISTRO DEI TRATTAMENTI - APPLICATIVO UNIO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: REGOLAMENTO DEI MUNICIPI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: ETICA PUBBLICA, TRASPARENZA E LEGALITA': OLTRE LEGGI E PROCEDURE, LA LOTTA ALLA CORRUZIONE COME VALORE CULTURALE DELL'ENTE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: ACCESSO CIVICO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: ETICA E LEGALITA' GIORNATA DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DELLA TRASPARENZA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: LE PAROLE DELLA 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: 2018

Titolo del corso: IL REGOLAMENTO EUROPEO N.2016/679 SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E NUOVA OPERATIVITA' DELL'ACCESSO

DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E
ACCESSO GENERALIZZATO: COSA CAMBIA DOPO IL
FOIA

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: LA INTRANET SPAZIO COMUNE - UNA
FINESTRA SULL'ORGANIZZAZIONE

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: 2014

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE
AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (I/IV)

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE
AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (II/IV)

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE
AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (III/IV)

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE
AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (IV/IV)

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: 2° CICLO DI INCONTRI SULLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (I/III)

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: 2° CICLO DI INCONTRI SULLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (II/III)

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: 2° CICLO DI INCONTRI SULLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (IV/IV)

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE
DEL COMUNE DI MILANO

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: D.lgs. 81/08 CORSO AGGIORNAMENTO
5.1 IMPIEGATI E VDT

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: CONSIP E IL MERCATO ELETTRONICO
DELLA PA

Durata in ore del corso: 40

Frequentato nel: 2011

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: SISTEMA DI GESTIONE DEI PROCESSI
PRIVACY UTILIZZO DEL TOOL

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: POWER POINT: LIVELLO BASE 2003

Durata in ore del corso: 32

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2009

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

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: 2019

Titolo del corso: Data protection e privacy. La protezione dei dati nei comuni ad un anno dal GDPR

Durata in ore del corso: 4

Area tematica affrontata: Sicurezza

Ente di formazione: FORGEST

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: informatica per l'amministrazione

Durata in ore del corso: 60

Area tematica affrontata: Informatica, telecomunicazioni

Ente di formazione: Università degli Studi di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2003

Titolo del corso: ecdl full

Durata in ore del corso:

Area tematica affrontata: Informatica, telecomunicazioni

Ente di formazione: aica

Stage: No

Certificazione rilasciata: Specializzazione

Lingue

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Internet

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o

simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Software del protocollo (PG@WEB)

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Software di gestione del personale (es. GIPEL)

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Access o simili

Software aggiuntivo:

Livello: basso

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Patenti

B