

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

09/08/2019

Informazioni personali

Cognome Nome

DELL'ACQUA ANTONELLA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Piazza Della Scala,2

Direzione

Direzione Generale

Area

Unità di Coordinamento Funzioni del Sindaco

Unità/ Ufficio

Unità di Coordinamento Funzioni del Sindaco

Profilo Professionale

Alta Professionalità - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

ALTA PROFESSIONALITA'

Denominazione Incarico

RESPONSABILE UNITA' COORDINAMENTO FUNZIONI DEL SINDACO. Supporto operativo e assistenza al Sindaco per lo svolgimento delle proprie funzioni. Gestione dell'agenda e dei rapporti istituzionali. Cura dei rapporti con il Teatro alla Scala per conto del Sindaco in qualità di Presidente della Fondazione. Predisposizione di note informative propedeutiche agli incontri del Sindaco e degli Assessori con Enti e soggetti esterni. Monitoraggio di progetti e tematiche di interesse sindacale. Supervisione delle attività della Segreteria Tecnica, dell'Ufficio Presidio Segnalazioni dei Cittadini e dell'Ufficio Cerimoniale.

Esperienze professionali

*Da 07-2010 A 06-2016

Nome del datore di lavoro: EXPO 2015 S.P.A. - Via Rovello, 2 - Milano

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: RESPONSABILE DELL'UFFICIO DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO EXPO 2015 S.P.A E COMMISSARIO UNICO DEL GOVERNO PER EXPO 2015. Gestione dell'agenda e

della posta elettronica e disbrigo della corrispondenza corrente dell'Amministratore Delegato e Amministratore Unico, programmazione delle riunioni con istituzioni nazionali e internazionali, autorità locali, enti e società coinvolte nel Grande Evento, predisposizione e verifica della documentazione e coordinamento redazione verbali per il Consiglio di Amministrazione della società. Collaborazione nell'organizzazione dei principali eventi EXPO (serata inaugurale, cerimonia di apertura e chiusura). Collaborazione nell'attività di cerimoniale a supporto dei competenti uffici nazionali e internazionali in occasione delle visite dei Capi di Stato e di Governo e delle delegazioni istituzionali italiane e estere al sito espositivo. Gestione delle visite VIP e CELEBRITIES al sito durante il semestre dell'Esposizione Universale.

*Da 10-1983 A 06-1986

Nome del datore di lavoro: Plesso Scolastico di Landriano Scuola dell'infanzia di Torrevecchia Pia

Settore Merceologico: formazione / istruzione

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Insegnante Scuola Primaria (supplente) Insegnante di sostegno per bambini con deficit psico-attitudinali - Scuola dell'Infanzia

Esperienze professionali interne

*Da 01/04/2009 A 30/06/2010

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Istituzionale / Supporto agli Organi

Attività svolta: RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE. Gestione dell'agenda e della posta elettronica e disbrigo della corrispondenza corrente del Direttore Generale, programmazione e coordinamento dell'attività istruttoria delle riunioni con gli organi e le direzioni comunali e con Enti e Società esterne.

*Da 31/05/1993 A 31/03/2009

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Mobilità e Trasporti

Attività svolta: RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DELLA DIREZIONE CENTRALE MOBILITÀ, TRASPORTI E AMBIENTE, composta da 9 Direzioni di Settore. Gestione dell'agenda e della posta elettronica e disbrigo della corrispondenza corrente del Direttore Centrale, programmazione delle riunioni con Enti e Società esterne, coordinamento della realizzazione della rassegna stampa.

Titoli di studio

Capacita' e competenze personali

Corsi di formazione interni

*Da 01/01/1992 A 30/05/1993

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attivita': Istituzionale / Supporto agli Organi

Attivita' svolta: Settore Presidenza - Assistenza e coordinamento delle attività pubbliche e istituzionali del Direttore del Settore Presidenza, in collaborazione con gli uffici del Sindaco

*Da 01/12/1986 A 31/12/1991

Profilo: AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: Servizi di viabilità sul territorio cittadino. Servizi di controllo e di emergenza e attività di PG in materia di infortunistica stradale con speciale riguardo agli incidenti con lesioni personali.

Conseguito nel: 1982

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: sostegno ai bambini con limitazioni psicoattitudinali

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto magistrale "A. Cairoli" - Pavia

Capacita' e competenze tecniche: ASSISTENTE DI ALTA DIREZIONE

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: IL BILANCIO DI GENERE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: PERCORSO DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO

Corsi di formazione Esterni

AGILE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G016-500

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2005

Titolo del corso: Corso di formazione per Segretarie di alta Direzione organizzato dal Comune di Milano.

Durata in ore del corso: 36

Area tematica affrontata: Organizzazione - Qualita

Ente di formazione: Comune di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Qualifica

Frequentato nel: 2002

Titolo del corso: Corso di Primo Soccorso e Rianimazione cardio polmonare

Durata in ore del corso: 36

Area tematica affrontata: Sicurezza

Ente di formazione: Ospedale San Raffaele di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Qualifica

Frequentato nel: 1997

Titolo del corso: Corso di formazione per Segretarie di alta Direzione organizzato dal Comune di Milano.

Durata in ore del corso: 36

Area tematica affrontata: Organizzazione - Qualita

Ente di formazione: Comune di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Qualifica

Frequentato nel: 1987

Titolo del corso: Corso di Soccorritore dove ha conseguito il diploma di soccorritore riconosciuto dalla Polizia Locale di Milano.

Durata in ore del corso:

Area tematica affrontata: Sicurezza

Ente di formazione: Ospedale Maggiore di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Qualifica

Frequentato nel: 1984

Titolo del corso: Psicologia e Scienze Sociali e del Comportamento

Durata in ore del corso:

Area tematica affrontata: Servizi socio-educativi

Ente di formazione: Scuola materna

Stage: Si

Durata in ore dello stage: 1500

Certificazione rilasciata: Specializzazione

Frequentato nel: 1983

Titolo del corso: Corso di specializzazione per Educatore Sociale

Durata in ore del corso: 12

Area tematica affrontata: Servizi socio-educativi

Ente di formazione:

Stage: Si

Durata in ore dello stage: 2000

Certificazione rilasciata: Nessuna

Lingue

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente autonomo (B2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente avanzato (C2)

Livello Parlato: Utente avanzato (C1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Patentino / Abilitazioni

PATENTE CATEGORIA B