

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

20/05/2024

Informazioni personali

Cognome Nome

ANTEPOLLA LUCA ANGELO

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Larga,12

Direzione

Direzione Demanio e Patrimonio

Area

Area Patrimonio Strumentale Archivi e D.lgs. 81/2008

Unità/ Ufficio

Unità Affitti Canonici Passivi e Darsena

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE L'UNITA' AFFITTI CANONICI PASSIVI E DARSENA RIENTRANTE NELL'AREA PATRIMONIO STRUMENTALE ARCHIVI E D.LGS. 81/2008 DELLA DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

Esperienze professionali interne

*Da 15/01/2024 A

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Demanio

Attività svolta: - gestione istruttorie e contratti concessori passivi attinenti convenzioni per l'utilizzo di beni demaniali di enti terzi: predisposizione atti, previsioni di spesa, liquidazioni, pagamenti, contenziosi;
- gestione istruttorie e contratti locazioni passive attinenti l'utilizzo di beni di terzi: predisposizione atti, previsioni di spesa, liquidazioni, pagamenti, contenziosi;
- gestione attività amministrative attinenti le competenze del Comune di Milano in qualità di Autorità Portuale ai sensi della Legge Regionale 4 aprile 2012, n. 6 (Disciplina del settore dei trasporti): predisposizione atti, autorizzazioni, concessioni amministrative, disciplinari concessori, pareri per l'utilizzo del demanio lacuale, ivi

inclusi l'accertamento e la riscossione di canoni ed indennizzi, la tutela e la difesa amministrativa e giudiziale delle aree da violazioni, abusi ed occupazioni abusive, il rilascio delle autorizzazioni, in accordo con le autorità competenti e gli enti interessati, per le manifestazioni nautiche ed altri analoghi di interesse comunale.

*Da 01/10/2019 A 14/01/2024

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Demanio

Attività svolta: Ufficio Darsena:

- gestione attività amministrative attinenti le competenze del Comune di Milano in qualità di Autorità Portuale ai sensi della Legge Regionale 4 aprile 2012, n. 6 (Disciplina del settore dei trasporti): predisposizione atti, autorizzazioni, concessioni amministrative, disciplinari concessori, pareri per l'utilizzo del demanio lacuale, ivi inclusi l'accertamento e la riscossione di canoni ed indennizzi, la tutela e la difesa amministrativa e giudiziale delle aree da violazioni, abusi ed occupazioni abusive, il rilascio delle autorizzazioni, in accordo con le autorità competenti e gli enti interessati, per le manifestazioni nautiche ed altri analoghi di interesse comunale.

*Da 01/10/2009 A 30/09/2019

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Demanio

Attività svolta: Responsabile Ufficio Concessioni

Demaniale:- gestione istruttorie pratiche rilascio concessioni demaniali attinenti occupazioni COSAP (botole, intercapedini, manufatti diversi): predisposizione atti, rendicontazione entrate cosap 1^ annualità, azioni di tutela, contenziosi;- gestione istruttorie e contratti concessori passivi attinenti convenzioni per l'utilizzo di beni demaniali di enti terzi: predisposizione atti, previsioni di spesa, liquidazioni, pagamenti, contenziosi;- gestione istruttorie e contratti concessori attivi per l'utilizzo ad uso diverso dell'abitativo di beni comunali: predisposizione atti, bollettazione, monitoraggio accertamenti, contenzioso, azioni di tutela; Responsabile Ufficio Affitti Passivi:- gestione istruttorie e contratti locazioni passive attinenti l'utilizzo di beni di terzi: predisposizione atti, previsioni di spesa, liquidazioni, pagamenti, contenziosi;- gestione attività amministrative attinenti le competenze del Comune di Milano in qualità di Autorità Portuale ai sensi della Legge Regionale 4 aprile 2012, n. 6 (Disciplina del settore dei trasporti).

*Da 01/09/1998 A 01/10/2009

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attività: Istituzionale / Supporto agli Organi

Attività svolta: Presidenza del Consiglio comunale: verbalizzante Commissioni Consiliari, gestione fondo a render conto, gestione impegni di spesa, liquidazioni, supporto verbalizzante consiglio comunale, gestione videoconsiglio.

*Da 28/09/1992 A 01/09/1998

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attività: Contabilità e Finanza

Attività svolta: Civica Ragioneria - Settore Bilancio - Ufficio Impegni di spesa e controllo mandati di pagamento: Gestione delle spese correnti e delle spese in conto capitale dell'intera Amministrazione

Titoli di studio

Conseguito nel: 1989

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Musicologia e beni musicali

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Diploma di Viola

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

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Equipollenza a Laurea specialistica

Conseguito nel: 1985

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Musicologia e beni musicali

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Liceo Musicale

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

Capacità e competenze personali

Capacità e competenze sociali: Buona capacità relazionali anche con il pubblico

Capacità e competenze organizzative: Buone capacità organizzative personale Ufficio

Capacita' e competenze tecniche: Buone capacità nella programmazione del Bilancio, della spesa e relativa reportistica, verbalizzazione sedute Organi di Governo e buona conoscenza normativa in ambito demaniale e regolamentare, in particolare in materia di navigazione interna.

Altre capacita' e competenze: Conoscenze e competenze giuridiche concernenti:

- a) il rilascio delle concessioni per l'utilizzo del demanio lacuale e dei relativi porti interni, ivi inclusi l'accertamento e la riscossione di canoni ed indennizzi, la tutela e la difesa amministrativa e giudiziale delle aree da violazioni, abusi ed occupazioni abusive;
- b) il rilascio delle concessioni per l'utilizzo delle aree demaniali portuali del Naviglio Grande e del Naviglio Pavese, nonché l'accertamento e la riscossione dei relativi proventi;
- c) il rilascio delle autorizzazioni, in accordo con le autorità competenti e gli enti interessati, per le manifestazioni nautiche ed altri analoghi di interesse comunale.

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: FORMAZIONE SAP E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE - GESTIONE CONTRATTI - Versione 1

Ente erogatore: DELOITTE

Durata in ore del corso: 14

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR: IL RESPONSABILE DEI GRUPPI DI LAVORO COME ALLENATORE DI BUONE PRATICHE

Ente erogatore: ISMO S.R.L.

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G15

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI G2

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: 2018

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO AGGIORNAMENTO 5.1 VDT

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI SERVIZI SOTTO SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA

Durata in ore del corso: 8

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: 2015

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G001

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2013

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

Durata in ore del corso: 8

Corsi di formazione Esterni

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEGLI ENTI TERRITORIALI

Durata in ore del corso: 48

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: CORSO INFOATTI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: INCONTRO FORMATIVO PGT

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: 2017

Titolo del corso: Seminario specialistico "Indicazioni e materiale di orientamento per l'esercizio della vigilanza sulle acque interne"

Durata in ore del corso: 11

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Eupolislombardia

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: Seminario strategico "Controlli e Sanzioni in materia di Sicurezza della navigazione interna e lacuale"

Durata in ore del corso: 11

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Lingue

Ente di formazione: Eupolilombardia

Stage: No

Certificazione rilasciata: Nessuna

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: Seminario specializzazione per Polizia locale "I controlli di Polizia locale in tema di sicurezza della navigazione

Durata in ore del corso: 11

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Eupolilombardia

Stage: No

Certificazione rilasciata: Nessuna

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: Tecniche di verbalizzazione

Durata in ore del corso: 38

Area tematica affrontata: altro

Ente di formazione: Comune di Milano

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 base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Competenze Informatiche

Livello Scritto: Utente base (A1)

Capacita' e competenze informatiche: Internet

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Access o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Patenti

B