

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Mari Laura
Data di nascita	20/11/1960
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	COMUNE DI MILANO
Incarico attuale	Dirigente - Settore Demanio, Patrimonio e Logistica
Numero telefonico dell'ufficio	0288453175
Fax dell'ufficio	0288453127
E-mail istituzionale	laura.mari@comune.milano.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea in giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Funzionario Responsabile del Servizio Gestione del Personale. Il ruolo, alla diretta dipendenza del Segretario Generale, prevedeva la gestione economica (paghe e contributi) e giuridica (assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato, mobilità, comandi, procedimenti disciplinari, concorsi interni, pensionamenti, riscatti) del personale, gestione dei rapporti sindacali. Inoltre prevedeva la gestione diretta del personale ausiliario in servizio presso le scuole materne e asili nido. - COMUNE DI PIOLTELLO- Dirigente. Il ruolo, apicale nell'Ente, prevedeva la responsabilità della Gestione economica e giuridica del personale, la responsabilità dell'Ufficio Ced e dell'Ufficio URP. Successivamente mi è stato conferito l'incarico ad interim della responsabilità del Settore Contratti e Segreteria Generale - COMUNE DI CINISELLO BALSAMO- Dirigente. Il ruolo, alle dirette dipendenze del Direttore di Settore, prevedeva la responsabilità della gestione dei contratti di locazione/concessione aventi ad oggetto immobili comunali, nonché le affittanze passive - COMUNE DI MILANO- Direttore Settore Zona 3. Il ruolo prevedeva la responsabilità dell'organizzazione e funzionamento di uffici di erogazione servizi alla cittadinanza di competenza zonale; di iniziative di tipo ricreativo, sportivo e culturale; di supporto ed assistenza agli organi politici di zona, con

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

partecipazione alle assemblee consiliari - COMUNE DI MILANO

- Direttore Settore Demanio e Patrimonio. Il ruolo prevedeva l'attuazione dei programmi di acquisizione e alienazione immobiliare con particolare riguardo alla costituzione di due Fondi Comuni di Investimento Immobiliare ("Comune di Milano I" e "Comune di Milano II"); la gestione giuridica e contabile dei contratti aventi ad oggetto immobili comunali diversi dall'abitativo (negozi, uffici, laboratori) e terreni; gestione delle affittanze passive dell'Ente; gestione delle procedure di sfratto; gestione dei condomini; tenuta ed aggiornamento dell'Inventario dei beni comunali. - COMUNE DI MILANO

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Fluente

- uso principali programmi Microsoft Office e Lotus Approach

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI MILANO

dirigente: Mari Laura

incarico ricoperto: Dirigente - Settore Demanio, Patrimonio e Logistica

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti