

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PAGANO ALESSIA
Data di nascita	06/02/1971
Qualifica	FASCIA UNICA DIRIGENZIALE CCNL ENTI LOCALI
Amministrazione	COMUNE DI MILANO
Incarico attuale	Responsabile - SERVIZIO SUPERVISIONE E SUPPORTO GIURIDICO, AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO presso la D.C. MOBILITA' TRASPORTI, AMBIENTE ED ENERGIA
Numero telefonico dell'ufficio	0288467335
Fax dell'ufficio	0288467226
E-mail istituzionale	alessia.pagano@comune.milano.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Titolo di Avvocato conseguito presso la Corte di Appello di Milano - Corso post lauream per la preparazione al concorso di Magistratura ordinaria - Maturità Classica
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 3 novembre 2013 COMUNE DI MILANO D.C. MOBILITA' TRASPORTI, AMBIENTE ED ENERGIA Dirigente del Servizio Supervisione e Supporto Giuridico , Amministrativo e Contenzioso.</p> <p>Supporto e collaborazione per la gestione delle attività amministrative connesse all'affidamento degli incarichi di progettazione e realizzazione di interventi relativi alle infrastrutture del trasporto, della mobilità (atti di affidamento, provvedimenti di approvazione dei progetti, liquidazioni, applicazione penali...).</p> <p>Supervisione delle attività amministrative gestite dai Settori della D.C., con particolare riferimento alla predisposizione di atti e provvedimenti connessi alle loro attività (Piano Triennale dei Servizi di TPL e</p>

CURRICULUM VITAE

procedure di affidamento e gestione dei servizi, piano urbano della mobilità, ordinanze, parcheggi...).

Ricerca dottrinale, legislativa e giurisprudenziale relativa alle materie di interesse della Direzione Centrale.

Consulenza e supporto giuridico-legale al Direttore Centrale e ai Settori della Direzione Centrale e ai RUP della Direzione Centrale nell'attività di loro competenza, nell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e nell'attività di interrelazione con Enti terzi e imprese.

Collaborazione con l'Avvocatura Comunale per la gestione del contenzioso stragiudiziale e giudiziale afferente alla D.C. Mobilità, Trasporti, Ambiente ed Energia.

Supporto al Direttore Centrale, ai Settori e per la stesura di convenzioni/contratti e per la predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi.

Coordinamento delle attività e degli adempimenti di carattere giuridico – amministrativo relativi all'attuazione del Programma Urbano Parcheggi.

Coordinamento e monitoraggio delle attività finalizzate alla realizzazione di parcheggi in funzione della legittimità dell'azione amministrativa.

Dal 3 novembre 2011
COMUNE DI MILANO
D.C. MOBILITA' TRASPORTI E AMBIENTE
Dirigente del Servizio Supervisione e Supporto Giuridico.

Da luglio 2009
COMUNE DI MILANO
D.C. MOBILITA' TRASPORTI E AMBIENTE
Dirigente del Servizio Supervisione e Supporto Giuridico Amministrativo.

Supporto e collaborazione per la gestione delle attività amministrative connesse all'affidamento degli incarichi di progettazione e realizzazione di interventi relativi alle infrastrutture del trasporto, della mobilità (atti di affidamento, provvedimenti di approvazione dei progetti, liquidazioni, applicazioni penali...).

Studio e ricerca sulla normativa di interesse; consulenza e supporto giuridico-legale al Direttore Centrale e ai Settori della Direzione Centrale.

Supporto per la stesura di convenzioni/contratti

CURRICULUM VITAE

Collaborazione con l'Avvocatura Comunale per la gestione del contenzioso.

Supporto al Direttore Centrale per la predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi.

Supervisione delle attività amministrative gestite dai Settori della D.C., con particolare riferimento alla predisposizione di atti e provvedimenti connessi alle loro attività (Piano Triennale dei Servizi di TPL e procedure di affidamento e gestione dei servizi, piano urbano della mobilità, ordinanze,...)

Da aprile 2009 a luglio 2009

COMUNE DI MILANO

D.C. MOBILITA', TRASPORTI E AMBIENTE

Dirigente di Staff.

Collaborazione con il Direttore Centrale svolgendo secondo le sue direttive attività di consulenza, studio e ricerca su specifiche tematiche indicate dal Direttore stesso, nonché altri compiti di supporto dal medesimo assegnati.

Da dicembre 2008 a marzo 2009

COMUNE DI MILANO

D.C. FAMIGLIA, EDUCAZIONE E POLITICHE SOCIALI

Dirigente di Staff

Affiancamento al Direttore Centrale in tutte le attività di sua competenza.

Da gennaio 2008 a novembre 2008

COMUNE DI MILANO

DIREZIONE SPECIALISTICA PARCHEGGI

SERVIZIO STAFF AFFARI LEGALI

Funzionario amministrativo D5 con Posizione Organizzativa 3° Responsabile di Servizio.

Predisposizione di atti complessi relativi alle procedure di progettazione, costruzione e gestione dei parcheggi sotterranei in Project Financing in tutte le varie fasi, atti propedeutici alle gare, controlli per la stipula delle convenzioni, convenzioni-contratto, attività amministrativa di supporto fasi successive di gestione delle convenzioni, di collaudo delle opere superficiali.

Coordinamento delle specifiche unità organizzative (posizione di line) e funzione di staff rivolta al Direttore di Settore e ai Direttori Centrali fornendo supporto, assistenza e consulenza per tutte le attività/rapporti/procedure di carattere giuridico amministrativo inerenti alla disciplina di indirizzamento ai parcheggi.

CURRICULUM VITAE

Gestione delle convenzioni per la parte attinente alle questioni giuridiche con i soggetti coinvolti nella realizzazione dei parcheggi sotterranei.

Coordinamento e monitoraggio delle attività svolte dai soggetti attuatori e gestione del contenzioso per la parte di competenza.

Supporto ai Responsabili dei Procedimenti ed ai Tecnici della Direzione nelle attività di competenza, nell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa e nelle attività di interrelazione con le imprese.

Gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza per i lavori pubblici, con l'Osservatorio LLPP, con i promotori, concessionarie loro uffici legali, Comitati Cittadini, Associazioni di prenotatari di parcheggi, Condomini, Organi di Comunicazione (stampa ecc. Consigli di zona, Enti certificatori della regolarità contributiva, con Organismi di attestazione SOA, con assicurazioni, banche/ANIA, con Provincia, con Prefetture nonché con Uffici giudiziari quali Procure della Repubblica, Ufficio del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti, Tribunali e Corti di Appello Difensore Civico.

Esecuzione delle procedure per l'acquisizione di pareri ed approvazione da parte di altri settori dell'Amministrazione e di Enti Esterni (Sovrintendenze ecc.), indizione di Conferenze di Servizi.

Partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali per la risoluzione condivisa di problematiche proprie della direzione specialistica.

Gestione, studio, esame e sviluppo del contenzioso, consultazione dei RUP, istruttoria, ricostruzione dei procedimenti, predisposizione dei documenti da produrre in giudizio in collaborazione con l'Avvocatura Comunale.

Gestione delle attività relative alle vicende successive alla stipulazione delle convenzioni di concessione dei parcheggi in project financing e coordinamento con i Settori committenti /utenti.

Studio, ricerca, approfondimento del quadro normativo, dottrinale e giurisprudenziale e delle decisioni dell'Autorità di Vigilanza relativamente alle problematiche giuridico legali, trasferimento critico al Direttore per la realizzazione di progetti ed attività di particolare complessità analisi dei processi e sviluppo delle procedure operative per una corretta gestione

CURRICULUM VITAE

amministrativa degli interventi; predisposizione di manuali e modulistica, standardizzazione dei modelli di convenzione.

Adempimenti in materia di trasparenza e semplificazione amministrativa - Accesso agli atti.

Pianificazione, predisposizione e verifica delle attività di archiviazione del pregresso per quanto di propria competenza.

Attuazione della procedura per la riscossione dei corrispettivi versati dai concessionari.

Dal 1999 al 2007
COMUNE DI MILANO
SETTORE GARE E CONTRATTI
UFFICIO CONTRATTI

Funzionario amministrativo D 4 con Posizione Organizzativa, Responsabile dell' ufficio.

Predisposizione, controllo e stipula dei contratti di appalto e di concessione, consulenza alle Direzioni ed ai Settori in materia contrattuale mediante redazione di pareri giuridici non vincolanti.

Attività di controllo e valutazione dell'effettiva esistenza e permanenza dei requisiti dichiarati dalle imprese in sede di gara, conseguenti relazioni con Enti certificatori della regolarità contributiva, con organismi di attestazione SOA, con assicurazioni, banche/ANIA, con Provincia, con Prefetture nonché con Uffici giudiziari quali Procure della Repubblica, Ufficio del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti, Tribunali e Corti di Appello anche al fine di verificare la sussistenza di collegamenti societari sostanziali tra le imprese tali da condurre ad un unico centro decisionale.

Predisposizione di atti complessi richiedenti oltre alla laurea, approfondita conoscenza della normativa vigente e della relativa interpretazione (giurisprudenziale e dottrinale).

Partecipazione, in qualità di Responsabile di operazioni al raggiungimento degli obiettivi di Settore maturando esperienza di lavoro per progetti.

Partecipazione al Benchmarking in materia di appalti, contratti e project financing in città italiane ed europee (Genova, Firenze, Venezia, Lione) relazione, rielaborazione e sviluppo dei dati emersi dal confronto.

CURRICULUM VITAE

Organizzazione e partecipazione, in qualità di docente interno, a corsi di formazione interni al Comune realizzati sia dal Settore di appartenenza sia da altri Settori, sulla tematica dei contratti di appalti di lavori, servizi e forniture.

Partecipazione alla predisposizione del Piano di formazione del Personale del Comune di Milano in qualità di Referente della Formazione per la Direzione Centrale, individuazione del fabbisogno formativo e dei corsi di formazione idonei a dare risposta a tale bisogno.

Dal 1996 al 1998
Avvocato Andreina Degli Esposti via S. Barnaba n. 30 Milano
Studio legale
Praticante legale abilitata al patrocinio.

Predisposizione di atti giudiziari in materia di diritto amministrativo (Ricorsi giurisdizionali al TAR e al Consiglio di Stato, Ricorsi amministrativi) e di diritto civile (atti di citazione, comparse di risposta, memorie integrative e difensivi, comparse conclusionali, decreti ingiuntivi).

Redazione di pareri legali. Stipulazione di contratti. Assistenza in udienza. Ricerche giurisprudenziali e dottrinali. Risoluzione di problematiche giuridiche di varia natura e complessità in ambito giuridico.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Eccellente	Eccellente
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Ottima padronanza degli strumenti e dei programmi applicativi informatici, acquisita nei corsi di aggiornamento frequentati presso il Comune di Milano Giugno 2002 Corso di Word 2000 avanzato; Maggio 2001 Corso di Windows '98; Maggio 2001 Corso di Word 2000; Maggio 2001 Corso di Excel 2000; Maggio 2001 Introduzione all'informatica; Gennaio 2001 Corso di Lotus Notes - posta elettronica Novembre 1999 Corso di formazione sull'utilizzo di; Internet Luglio 1999 Corso di LOTUS 97.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover**ATTIVITA' DI FORMAZIONE RICEVUTA - CORSI:**

Novembre 2013:
"Il trasferimento dei rischi nel mondo delle costruzioni"
c/o Assimpredil Ance e Cobaty Italia

Settembre 2013:

pubblicare)

“Le Amministrazioni Pubbliche in forma privatistica”.

Maggio 2013:

“Management delle opere pubbliche”.

Febbraio 2013:

“Leadership – cosa possiamo imparare dai grandi direttori d’orchestra”

Febbraio 2012:

“Master breve sui servizi pubblici locali”.

Giugno 2009:

"Responsabilita' amministrativa dei dirigenti" c/o Comune di Milano.

Giugno 2009:

"II°Master per dirigenti del Comune di Milano" c/o Comune di Milano.

Maggio 2009:

"Seminario di aggiornamento su d. lgs. 81/2008 testo unico normativo per il riassetto delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza" c/o Comune di Milano.

2009:

"Corso di coaching per i dirigenti neoassunti del Comune di Milano" .

2009:

"Corso di formazione per il personale amministrativo del Comune di Milano che espleta procedure di gara su codice dei contratti: terzo decreto correttivo, in particolare sulle forme di partenariato pubblico privato con relativi orientamenti e aggiornamenti giurisprudenziali" c/o Comune di Milano.

Febbraio 2008:

Corso "Valutare per dare piu' valore" c/o Comune di Milano.

Febbraio 2008:

Corso di formazione per il personale amministrativo del Comune di Milano, che espleta procedure di gara su: “Codice dei contratti: secondo decreto correttivo/aggiornamenti" c/o Comune di Milano.

Settembre 2006:

Corso "Incontro in materia di opere pubbliche con particolare riguardo all'appalto integrato e alla trattativa privata" c/c Comune di Milano.

Giugno 2006:

Corso "I principi di contabilita' pubblica e bilancio gestione e consuntivazione economico finanziaria." c/o

CURRICULUM VITAE

Comune di Milano

Febbraio 2006:

Corso "Il contratto di appalto e l'ufficiale rogante del comune, controlli, repertazione diritti di segreteria, imposte" c/o Formel Scuola di Formazione Enti Locali.

Gennaio 2006:

Corso "Direttiva appalti pubblici 2004/18/CE" c/o Comune di Milano (Avvocatura Comunale).

Dicembre 2004:

Corso "La gestione delle risorse" c/o Elea De Agostini e Praxi.

Dicembre 2004:

Corso "Procedura per l'individuazione del promotore nella finanza di progetto" c/o Comune di Milano (Avvocatura Comunale).

Ottobre 2004:

"Corso di formazione per la verifica degli elementi essenziali contenuti negli atti di progetto necessari per redigere il bando di gara" c/o Comune di Milano.

Marzo 2004:

"Corso di formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro" c/o Comune di Milano.

Febbraio 2004:

"Corso modelli e metodologie di analisi organizzativa in funzione della progettazione formativa" c/o Galgano e Associati SRL.

Novembre 2003:

Corso "La gara di appalto dopo la Merloni Quater" c/o Cisel.

Novembre 2003:

Convegno "Analisi e riflessioni sul processo di valutazione nel sistema pubblico" c/o Didasco e Comune di Milano.

Ottobre 2003:

"Corso avanzato di Project Management "lavorare per progetti" c/o Galgano e Associati SRL.

Maggio 2003:

Corso di aggiornamento "L'imposta di bollo e di registro sugli atti e sui contratti" c/o Eta3 Bologna.

Novembre 2001:

Videoseminario "La disciplina del project financing nelle opere pubbliche" c/o Iscea Scuola di pubblica Amministrazione.

CURRICULUM VITAE

Maggio-Giugno 2001:
Corso di formazione sul Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.LGS.N.267/2000" c/o Segreteria Generale del Comune di Milano.

Marzo 2001:
Corso "Servizi tecnici degli enti locali: Management e gestione - Il Project Financing (III° Follow up)" c/o Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano.

Febbraio 2001:
Corso "Valutazione e realizzazione di un'operazione di Project Financing" c/o Paradigma SRL.

Ottobre 2000:
Corso "L'evoluzione normativa negli appalti pubblici di servizi" c/o Il Sole 24 Ore.

Ottobre 2000:
Corso "Project Finance: finanziamenti per le pubbliche amministrazioni" c/o Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano.

Febbraio-Aprile 2000:
"Corso per funzionari dei servizi amministrativi" c/o Comune di Milano.

Novembre 1999:
Corso di formazione "Project Financing: il finanziamento delle opere pubbliche alla luce della Merloni Ter" c/o Il Sole 24 Ore.

Novembre 1999:
Incontro-studio "La Merloni Ter un anno dopo" c/o Regione Lombardia.

Ottobre 1999:
Convegno: "Della pubblica amministrazione per danni derivanti dalla lesione dell'interesse legittimo" c/o Società Italiana Avvocati Amministrativisti.

Maggio 1999:
"Seminario di aggiornamento sugli appalti (Merloni Ter)" c/o Avvocatura Comunale.

Aprile 1999:
Videoseminario interattivo "Gli appalti pubblici alla luce delle ultime novità legislative" c/o Scuola di pubblica Amministrazione Iscea.

- PUBBLICAZIONI:

Manuale operativo del settore Gare e Contratti (ed

CURRICULUM VITAE

1999-2001) – Coautore.

Manuale operativo del Project Financing e dei suoi aggiornamenti (ed. 2000,2001,2002,2003,2004 e 2006) - Copyright 2004 – Coautore.

- ATTIVITA' DI FORMAZIONE PRESTATA.

Ha partecipato, in qualità di docente interno, all'attività di formazione del personale del Comune di Milano in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture.