

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	PETROCELLI ANTONELLA
<b>Data di nascita</b>	23/01/1966
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI MILANO
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - SEGRETERIA GENERALE
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0288450395
<b>Fax dell'ufficio</b>	0288450068
<b>E-mail istituzionale</b>	segretariogenerale@comune.milano.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università di Salerno con votazione 110/110 e Lode
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Abilitazione all'esercizio della professione forense nel dicembre 1993. Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche negli istituti di istruzione superiore nel 1992.
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- DAL 01/04/1993 AL 27/06/1993 Segretario Generale - classe IV - COMUNE DI GARZENO - DAL 28/06/1993 AL 14/02/1994 Segretario Generale - classe IV - COMUNE DI SAN NAZZARO VAL CAVARGNA - DAL 15/02/1994 AL 16/06/1996 Segretario Generale - classe IV - COMUNE DI DOMASO - DAL 17/06/1996 AL 31/08/1998 Comune di Albiolo (CO) – convenzionamento con Comune di Cagno dal 1/11/1996 al 31/8/1998 Segretario Generale classe IV dal 17/6/1996 al 31/10/1996 Segretario Generale III dal 11/11/1996 al 31/8/1998 - COMUNE DI ALBIOLO - DAL 1/9/1998 AL 14/9/2003 Comune di Guanzate (CO) - convenzionamento con Comune di Veniano dal 21/9/1998 al 5/11/2001 e Comune di Cadorago dal 16/11/2001 al 14/9/2003 Segretario Generale classe II dal 16/11/2001 al 14/9/2003 Segretario Generale classe III dal 1/9/1998 al 15/11/2001 - COMUNE DI GUANZATE - DAL 15/09/2003 AL 31/10/2007 Segretario Generale - classe II - COMUNE DI OLGiate COMASCO

## CURRICULUM VITAE

- DAL 01/11/2007 AL 30/11/2010 Segretario Generale IB - COMUNE DI SEREGNO
- DAL 1/12/2010 al 30/11/2011 Segretario Generale IA Durante il periodo di incarico è stato avviato un progetto sperimentale con la Facoltà di Economia Aziendale dell'Università di Macerata per l'implementazione di un sistema di Pianificazione e controllo di gestione "su misura" per la realtà aziendale, congiuntamente all'applicazione del sistema "performance delineato dal Decreto Brunetta" - COMUNE DI MACERATA
- DAL 1/12/2011 AL 30/9/2012 Segretario Generale IB Funzioni di direzione dei Settori Polizia locale, Uff. catastali – 2° polo catastale in Italia, Segreteria-Affari generali, Controllo di gestione, Comunicazione e Marketing. Significativa esperienza in materia di personale con incarico di presidenza della delegazione trattante di parte pubblica nell'ambito della contrattazione sindacale e dunque una costante presenza sui temi dell'organizzazione e sugli aspetti di interpretazione dei CCNL. - COMUNE DI SEREGNO
- DAL 1/10/2012 AL 31/05/2015 Segretario Generale IA Le ulteriori funzioni attribuite attengono a: Supervisione e coordinamento dell'intera struttura organizzativa; Presidenza Nucleo di Valutazione; Presidenza delegazione trattante di parte pubblica; Definizione delle politiche gestionali e organizzative/direzione dei servizi di Staff Risorse Umane-Controlli di regolarità amministrativa-Controlli di gestione e sistemi informativi - Contratti e gare. All'interno degli obiettivi assegnati al Segretario generale rientrano: definizione organizzazione di 2° livello dopo l'approvazione del nuovo assetto dell'Ente; nuovo sistema di valutazione del personale dirigente; gestione del comitato di Area; supporto al Direttore delle Settori Risorse Umane al tavolo di delegazione trattante; Piano anticorruzione; coordinamento e costituzione dell'ATEM in materia di distribuzione del gas; coordinamento percorso di modifica del cantiere "Paratie"; modifiche regolamentari. - COMUNE DI COMO
- DAL 01/06/2015 ad oggi Segretario Generale IA Coordinamento della struttura della Segreteria Generale, composta da due dirigenti e 25 (venticinque) unità di personale; consulenza e assistenza giuridico - amministrativo agli Organi dell'Ente; formulazione di pareri giuridici su problematiche generali o specifiche, con indicazione delle possibili soluzioni, anche di carattere gestionale/organizzativo; rogito di contratti, convenzioni, atti pubblici. Responsabile della prevenzione della corruzione, nominata ai sensi del D.Lgs. n. 190/2012 con decreto sindacale del 01/06/2015; Responsabile per la trasparenza, nominata ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 con decreto sindacale del 01/06/2015; Responsabile del controllo di regolarità amministrativa, in qualità di Segretario generale, con il compito di garantire la correttezza dell'azione

## 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)**

amministrativa. - COMUNE DI MILANO

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

- Buon utilizzo del PC - pacchetto Microsoft-Office

- Partecipazione al Corso indetto dalla SSPAL Lombardia "Lo sviluppo delle Funzioni di Direttore Generale" da dicembre 2005 ad aprile 2006; Partecipazione al Corso indetto dalla SSPAL Lombardia "Lo sviluppo delle Funzioni di Direttore Generale – Corso avanzato" settembre – ottobre 2007; Pubblicazione di diversi articoli sulla Gazzetta degli EE.LL., rivista online edita dalla Maggioli; Partecipazione a diverse giornate di formazione indette dalla SSPAL e da altre società di consulenza e formazione. DAL 2008 AL 2012: Amministratore Unico della società patrimoniale del Comune di Seregno (MB) – AMSP Gestioni s.r.l; DAL 2005 AL 2010: Segretario dell'Unione dei Comuni "Terre di Frontiera" con sede a Uggiate Trevano (CO); DAL 2007 AL 2007: Segretario dell'azienda Consortile dei Servizi sociali (23 Comuni) con sede in Olgiate Comasco (CO); Membro dei Nuclei di Valutazione di diversi Comuni in provincia di Como.

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI MILANO

dirigente: PETROCELLI ANTONELLA

incarico ricoperto: Dirigente - SEGRETERIA GENERALE

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