

	Curriculum Vitae Comune di Milano
	Data di compilazione 11/12/2018
Informazioni personali	
Cognome Nome	LUNETTA ROBERTO
Indirizzo	
Cittadinanza	IT
Sede di lavoro	Via Bergognone,30
Direzione	Direzione Organizzazione e Risorse Umane
Area	Area Organizzazione e Sviluppo Professionale
Unita'/ Ufficio	Unità Performance Organizzativa ed Individuale
Profilo Professionale	Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Serv. Economico-finanz.
Categoria Giuridica	D1
Incarico di P.O./A.P.	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione Incarico	Responsabile Posizione Organizzativa Unità Performance Organizzativa e Individuale
Esperienze professionali	
	*Da 01-2006 A 12-2007
	Nome del datore di lavoro: Ministero Istruzione Università Ricerca - Amb. Terr. MI118
	Settore Merceologico: contabilità / finanza
	Ruolo: impiegato
	Principali attività e responsabilità: Revisore dei Conti nei Collegi delle Istituzioni Scolastiche
Esperienze professionali interne	
	*Da 01/07/2018 A
	Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.
	Ambito di Attività: Risorse Umane - Organizzazione

Attività svolta: Incarico di P.O.: Definizione delle policy, dei modelli, delle metodologie e del sistema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. Progettazione e gestione del ciclo di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. Progettazione e elaborazione del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance. Supporto al NIV. Pianificazione gestionale (PDO, PEG), predisposizione e individuazione degli obiettivi da inserire nel PdO e dei relativi indicatori e KPI; Relativo monitoraggio e controllo, consuntivazione e valutazione. Supporto alle direzioni per la definizione dei progetti speciali e di miglioramento e dei relativi indicatori; quantificazione delle risorse correlate, monitoraggio e supporto alla rendicontazione. Supporto alle direzioni nel ciclo di programmazione di II° livello, individuazione e monitoraggio degli indicatori relativi agli obiettivi operativi. Individuazione e promozione di proposte progettuali per l'innovazione e il miglioramento continuo dei processi di programmazione e rendicontazione della performance.

*Da 01/11/2013 A 30/06/2018

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attività: Controllo di gestione

Attività svolta: Elaborazione del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance. Progettazione e gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. Predisposizione e individuazione degli obiettivi da inserire nel Piano degli Obiettivi (PdO) e dei relativi indicatori (Key Performance Indicator) e target. Monitoraggio, controllo, consuntivazione e valutazione degli obiettivi inseriti nel PdO. Attività di supporto al Nucleo Interno di Valutazione. Individuazione e promozione di proposte progettuali per il miglioramento dei processi di programmazione e rendicontazione. Supporto alle Direzioni per l'individuazione di progetti speciali e azioni di miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi. Supporto alle Direzioni nella gestione del ciclo di Programmazione di II° livello.

*Da 01/02/2012 A 31/10/2013

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attività: Educazione

Attività svolta: Supporto al Direttore Centrale e ai Direttori di Settore per la gestione delle attività necessarie al funzionamento della Direzione Centrale e dei Settori con particolare riferimento alla gestione del bilancio.

*Da 01/04/2011 A 31/01/2012

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attività: Demanio

Attività svolta: Incarico di P.O. Responsabile del Servizio Property e Monitoraggio Attività Economiche Indirizzo, monitoraggio, controllo e pianificazione delle attività economiche del gestore Aler previste nella Convenzione per la gestione del patrimonio immobiliare comunale. Monitoraggio flussi economici canoni, oneri, morosità, e spese diverse). Controllo qualità dei servizi. Controllo bilanci preventivi e rendicontazione Aler. Implementazione delle funzioni e definizione della manutenzione avanzata del Sistema informatico di supporto..

*Da 01/10/2009 A 31/03/2011

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Incarico di P.O. Responsabile del Servizio di StaffSupporto al Direttore Centrale e ai Direttori di Settore per la gestione delle attività necessarie al funzionamento della Direzione Centrale e dei Settori, con particolare riferimento a: gestione e amministrazione del personale, organizzazione delle unità operative, referente interno del sistema gestione qualità, applicazione della normativa in materia di sicurezza e sorveglianza sanitaria, applicazione della normativa sulla privacy, gestione del bilancio, monitoraggio degli obiettivi e del Piano Esecutivo di Gestione, referente interno per i sistemi informativi, gestione acquisti, logistica, attività giuridiche-amministrative, mobilità, gestione dell'archivio della Direzione Centrale, gestione dell'attività di protocollazione della corrispondenza in entrata/uscita per le strutture della Direzione Centrale.

*Da 01/10/1996 A 30/09/2009

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attività: Informatica

Attività svolta: Referente per i Sistemi Informativi presso la Civica Ragioneria. Amministratore di Server di Rete, Banche Dati, applicazioni software centralizzate e distribuite, gestione e manutenzione delle postazioni distribuite, analisi progettazione realizzazione applicazioni software personalizzate

Titoli di studio

Conseguito nel: 1984

Capacita' e competenze personali

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Economia e Scienza delle Finanze, Diritto, Ragioneria, Matematica finanziaria e attuariale

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto Tecnico Commerciale A. da Empoli.

Capacita' e competenze sociali: Buone capacità nello svolgimento delle attività di gruppo anche assumendone la leadership e capacità di operare con obiettivi comuni.

Capacita' e competenze organizzative: Ottimizzazione nella gestione delle risorse strumentali e patrimoniali assegnate. Buone capacità nello svolgimento di analisi ed elaborazioni volte alla costituzione di modelli e processi operativi al fine di promuovere il continuo miglioramento degli stessi

Capacita' e competenze tecniche: Capacità di trattazione di temi aventi oggetto il Ciclo di Gestione della Performance, lo sviluppo e l'integrazione di sistemi informativi. Buona padronanza degli strumenti di Microsoft Office. Utilizzo di software specifici per la gestione del bilancio e per la programmazione. Utilizzo degli strumenti di amministrazione di server

Capacita' e competenze artistiche: Iscritto nell'Albo Docenti Formatori del Comune di Milano. Conoscenza della tradizione folklorica afro-latino-americana legata alla musica e alla danza. Conoscenza, a livello amatoriale, delle tecniche di fotografia e editing fotografico e video tramite strumenti software.

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2023

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

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 6

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: FORMAZIONE CONTRATTO

COLLETTIVO NAZIONALE - SECONDA GIORNATA

Ente erogatore: AV. ALESSANDRO BOSCATI -
DOCENTE DIRITTO DEL LAVORO UNIMI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: FORMAZIONE CONTRATTO
COLLETTIVO NAZIONALE - PRIMA GIORNATA

Ente erogatore: AV. ALESSANDRO BOSCATI -
DOCENTE DIRITTO DEL LAVORO UNIMI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR DI APPROFONDIMENTO
PROF. TAMASSIA

Ente erogatore: TAMASSIA

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: GESTIRE LE PERSONE NELLA PA

Ente erogatore: SDA BOCCONI

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO): COS'E' E COME
COSTRUIRLO

Ente erogatore: SDA BOCCONI

Durata in ore del corso: 7

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: MISURARE E VALUTARE LE PERFORMANCE PUBBLICHE

Ente erogatore: SDA BOCCONI

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: POLA: PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE. COS'E' E COME COSTRUIRLO

Ente erogatore: SDA BOCCONI

Durata in ore del corso: 4,5

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: MASTER CARE E GENITORIALITA': MASTER CARE

Ente erogatore: LIFE BASED VALUE S.R.L.

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: TEAM COACHING: ATTIVITA' DI FORMAZIONE PRESSO L'AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE

Ente erogatore: DOTT.SSA BARBARA CHIAVARINO

Durata in ore del corso: 25

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "ANTIRICICLAGGIO NEI COMUNI COME STRUMENTO DI CONTRASTO DELLA CRIMINALITA' E TERRORISMO"

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: GROWTH MINDSET - ATTITUDINE E STRUMENTI PER LO SVILUPPO DEL POTENZIALE

Ente erogatore: TORRELUNA S.a.S

Durata in ore del corso: 1,5

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 2.5 NOZIONI INTEGRATIVE PS COVID-19

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO DI PRIMO SOCCORSO

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: PERCORSO DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA ON-LINE - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE ON-LINE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: MILANO CAMBIA ARIA: LABORATORIO PER IL PIANO ARIA E CLIMA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: ATTIVARSI AL MOVIMENTO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA I 2019

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: HR TRAINING LABORATORIO E APPROFONDIMENTO TEORICO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G007

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: PRESENTAZIONE PROGETTO SUPPORTO BACK OFFICE INFOLINE 01

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: EUROPROGETTAZIONE E ACCESSO AI FINANZIAMENTI COMUNITARI V

Durata in ore del corso: 28

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: Corso Excel e PowerPoint per Planners

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: STRUMENTI PER IL CONSOLIDAMENTO DI RUOLO E ATTIVITÀ DEI PLANNERS

Durata in ore del corso: 32

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: FORMAZIONE FORMATORI ALBO DOCENTI

Durata in ore del corso: 40

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: REFERENTI DI SEDE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: PIANIFICAZIONE E CONTROLLO: IL RUOLO DEI PLANNERS

Durata in ore del corso: 72

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: CORSO EXCEL AVANZATO PLANNERS

Durata in ore del corso: 28

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: FORMAZIONE REFERENTI DI SEDE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SUL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: LA RIFORMA DEL LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: LA RIFORMA DELLA LEGGE 241/90 SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E L'ACCESSO AGLI ATTI (ALLA LUCE DELLE NOVITA' INTRODOTTE DALLA L. 69/09 E DEL D.L. 78/09)

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: SISTEMA DI GESTIONE DEI PROCESSI PRIVACY UTILIZZO DEL TOOL

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: SISTEMA DI GESTIONE DEI PROCESSI

Lingue

PRIVACY UTILIZZO DEL TOOL

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SICUREZZA PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: VISION 2007

Durata in ore del corso: 8

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente autonomo (B2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B2)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o

simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Software di elaborazione grafica, fotografica e multimediale

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Linguaggi di programmazione

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Access o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Patenti

B