

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

15/05/2023

Informazioni personali

Cognome Nome

SADILE CONSIGLIA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Dogana,2

Direzione

Direzione Servizi Civici e Municipi

Area

Area Municipi

Unità/ Ufficio

Unità Supporto agli Organi del Municipio 1

Profilo Professionale

Alta Professionalità - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

ALTA PROFESSIONALITA'

Denominazione Incarico

Responsabile di Unità complessa: Espletamento, responsabilità e coordinamento dei procedimenti amministrativi (e non) finalizzati all'approvazione dei progetti da porre a base di gara per l'aggiudicazione degli appalti e degli accordi quadro e all'adozione della determinazione a contrarre. Gestione degli accordi quadro/appalti di lavori pubblici relativi agli stabili destinati ad uso uffici, abitazione, strutture sociali e sportive, cimiteri e mercati. In particolare approvazione progetti esecutivi finalizzati alla stipula dei contratti applicativi degli accordi quadro, redazione delle autorizzazioni/rigetto di subappalti, degli atti di liquidazione dei SAL, di approvazione del certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione, di riconoscimento delle cessioni di credito, di riconoscimento delle modifiche delle imprese appaltatrici (assetto proprietario, organi sociali, operazioni straordinarie: trasformazione, fusione e scissione). Gestione dei rapporti con le imprese stesse, i responsabili di eventuali procedure concorsuali, ANAC, Prefetture.. Responsabile di Unità di Staff "Ufficio coordinamento procedure". Studio e costante approfondimento e aggiornamento della normativa sugli appalti pubblici. Redazione di note di approfondimento e aggiornamento giuridico al servizio delle Aree tecniche e delle Unità all'interno della propria Area. Supporto e consulenza ai Responsabili dei procedimenti incardinati presso le competenti Aree tecniche e alla Direzione della propria Area per la soluzione di questioni particolari e/o complesse. Redazione e costante aggiornamento della

Esperienze professionali

modulistica delle autocertificazioni di legge al servizio delle imprese. Redazione e costante aggiornamento delle procedure relative ai suddetti istituti di gestione degli appalti (subappalti, pagamenti, collaudo...) e della relativa modulistica degli atti istruttori e finali.

*Da 09-1989 A 09-1991

Nome del datore di lavoro: C.E.D. della Suprema Corte di Cassazione

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Collaborazione con il C.E.D. della Suprema Corte di Cassazione, in qualità di redattore delle schede informatiche riassuntive dei commenti dottrinali pubblicati in calce alle sentenze civili e penali di merito e di legittimità.

Esperienze professionali interne

*Da 01/03/1995 A 01/03/2001

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Lavori Pubblici

Attività svolta: oltre ai compiti attuali, redazione dei provvedimenti di approvazione dei progetti per l'affidamento degli appalti di servizi e cd.misti, redazione del bando di gara, esperimento di ogni tipo di gara (appalti-concorso, licitazioni private, pubblici incanti, gare ufficiose) quale membro delle relative commissioni, con funzioni di segretaria, gestione del relativo contratto, oltre alla redazione dei provvedimenti di riconoscimento di eventuali interessi legali e moratori e della revisione dei prezzi legale e/o contrattuale; -membro dei Gruppi di lavoro incaricati dal Sig. Sindaco per l'esame e decisione delle riserve tecniche e risarcitorie e predisposizione dei verbali della seduta e dei provvedimenti di scioglimento delle riserve iscritte sugli atti tecnico- contabili e di riconoscimento di eventuali importi economici; rappresentanza dell'Amministrazione nei giudizi civili, amministrativi e penali.

*Da 01/11/1994 A 01/03/1995

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Demanio

Attività svolta: Funzionario responsabile dell'Ufficio Affitti Commerciali.

Titoli di studio

Conseguito nel: 1994

Livello: abilitazione alla professione

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: esame scritto di diritto civile e penale nonché redazione di un parere giuridico. Esame orale sulle materie scritte e sulle relative procedure.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Corte di Appello di Napoli

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Classe delle Lauree specialistiche n.22/S, come definita dal D.M. Ricerca scientifica e tecnologica 28 novembre 2000.

Conseguito nel: 1991

Livello: altro

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: diritto civile, penale e amministrativo

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: magistrati

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Classe delle Lauree specialistiche n.22/S, come definita dal D.M. Ricerca scientifica e tecnologica 28 novembre 2000.

Conseguito nel: 1989

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Giurisprudenza

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: N.21 esami dell'indirizzo tradizionale. Votazione finale 110/110 e lode.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Napoli Federico II.

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Classe delle Lauree specialistiche n.22/S, come definita dal D.M. Ricerca scientifica e tecnologica 28 novembre 2000.

Capacità e competenze personali

Corsi di formazione interni

Capacita' e competenze sociali: Spirito di appartenenza e di gruppo; Buona capacità di ascolto e di comunicazione, ottenuta grazie alla mia esperienza di responsabile di un servizio complesso dal punto di vista anche dei vari interlocutori coinvolti nelle varie attività (imprese ed enti pubblici e privati di controllo).

Capacita' e competenze organizzative: Leadership e ottime capacità e competenze organizzative dimostrate nel coordinamento e gestione dei collaboratori e dei numerosi contratti di appalto/accordi quadro; tali capacità e competenze sono state acquisite in ambito lavorativo (grazie ad una esperienza pluridecennale nella specifica materia) e formativo (grazie alla partecipazione ai numerosi corsi).

Capacita' e competenze tecniche: Ottima conoscenza della normativa sui lavori pubblici, conseguita in ambito lavorativo (grazie ad una esperienza ultraventennale nella specifica materia) e formativo (grazie alla partecipazione ai numerosi corsi).

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO: PROFILI TEORICI E STRUMENTI OPERATIVI_G.1

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - TEAMS LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - TEAMS LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: CORSO "NUOVA PROCEDURA 2021 PER LA REDAZIONE DI PREZZI AGGIUNTI E NUOVI PREZZI"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 1.1 MODULO BASE SICUREZZA

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: 4

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 1.29 RISCHIO MANSIONE 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: 8

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G05

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: LA NUOVA DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE PER IL PERSONALE DELLE STAZIONI APPALTANTI DELLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI

Durata in ore del corso: 24

Frequentato nel: 2018

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

RIEVANZA COMUNITARIA - LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: CODICE DI COMPORTAMENTO -
GIORNATA LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E
LEGALITA' G010-500

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: INTERVENTO FORMATIVO SUL
NUOVO CODICE DEGLI APPALTI RIVOLTO AI
DIRIGENTI E FUNZIONARI DELLA DC OPERE
PUBBLICHE E CENTRALE UNICA APPALTI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: ETICA E LEGALITÀ - PROGRAMMA DI
FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE II

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: LAVORO AGILE FAD TECNICHE DI
REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI - MODULO
AVANZATO

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: LAVORO AGILE FAD TECNICHE DI
REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI - MODULO
AVANZATO

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E
DIRITTO DI ACCESSO: FASI, TERMINI, CONCLUSIONE
E RESPONSABILITA' DOPO LA L.190/2012, IL

D.LGS.33/2013 E IL D.L. 69/2013

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE
DEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: CORSO INFOATTI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: LAVORI PUBBLICI: INTRODUZIONE AL
REGOLAMENTO ATTUATIVO DEL CODICE DEI
CONTRATTI IN MATERIA DI PROCEDURE DI
AFFIDAMENTO

Durata in ore del corso: 8

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: 2009

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: IL DOCUMENTO UNICO DI
REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (DURC)

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

Lingue

Competenze Informatiche

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: LA SICUREZZA, IL COSTO DEL LAVORO E LA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA NEGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE- Dlgs 81/2008

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SUL TERZO DECRETO CORRETTIVO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

Capacita' e competenze informatiche: altro

Software aggiuntivo: conoscenza di internet e della posta elettronica

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: basso

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Patenti

Software aggiuntivo:

Livello: basso

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

B