

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità

ESPERIENZA LAVORATIVA

Anno 1997

MENNONNA MARIA CARMELA

- Comune di Pero (MI) in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria generale e Personale.

Anni 1997/1998

- Comune di Vedano Al Lambro (MI) in qualità di Responsabile apicale del Settore Affari Generali (Segreteria generale, Contratti, Personale, Cultura, Protocollo e Servizi demografici).

Anni 1998/2001

- Comune di Cinisello Balsamo (MI) in qualità di Funzionario del Servizio Appalti e Contratti del Settore Lavori Pubblici.

**Dal 15 ottobre 2001 - al
30 novembre 2019**

- Comune di Nova Milanese in qualità di Coordinatore del Settore Affari generali e Legali e Vicesegretario generale (comprendente Servizi Demografici, URP-Comunicazione, Servizi culturali e bibliotecari, Servizio Segreteria generale e contratti, Gestione economico- giuridica del personale).

**Dal 3 dicembre 2019 - in
corso**

- Direttore del Settore Servizi amministrativi e alla persona e Vicesegretario generale (comprendente Servizi Demografici, URP-Comunicazione, Servizi Sociali, Servizi Pubblica istruzione, Servizio Sport e Politiche Giovanili, Servizi culturali e bibliotecari, Servizio Segreteria generale e Gestione giuridica del personale).

Anni 2003/2015

- Direttore del Periodico di Informazione comunale della Città di Nova Milanese.

Anno 2010 (120 giorni)

- Segretario generale reggente presso i Comuni convenzionati di Nova Milanese e Seveso.

**Anni 2013/2022(120
giorni per ciascun
periodo)**

Segretario generale reggente presso il Comune di Nova Milanese, per periodi non continuativi.

**Dal agosto 2020 al 24
agosto 2022**

- Vice Segretario con funzioni di Segretario presso il Comune di Monguzzo.

**Da gennaio 2022 al
31.12.2022**

- Vice Segretario con funzioni di Segretario presso il Comune di Sormano (CO)

Anno 2019/2020

- Consulente presso il Parco sovra comunale Grugnotorto- Villorosi.

Anni 2020/2022

- Consulente presso il Parco sovra comunale GruBria.

Anni 2022-2023

- Consulente presso il L'Azienda comunale di Servizi del Comune di Nova Milanese

Anni 2013/2015

- Componente del Consiglio di Amministrazione di Brianza Energia Ambiente s.p.a. di Desio.

Anni 2019/attuale

- Coordinatore Dell'Ecomuseo del territorio della Città di Nova Milanese.

- Responsabile della certificazione di qualità per i Servizi Demografici e Relazioni esterne - Comunicazione istituzionale.

- Mediatore/conciliatore abilitato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma Liceo Classico Ettore Majorana di Desio;

- Laurea in Giurisprudenza presso l'Università statale di Milano;

- Corsi a tema sulle materie di competenza professionale (personale, contratti, legale, comunicazione e ambiti culturali);

Anni 1997/attuale

Dal 2003 al 2004 Corso di Perfezionamento per la dirigenza nell'Ente Locale (COPERFEL) edito dalla SDA Bocconi di Milano con diploma finale;

Anni 2023/2004

Anni 2003/2004

- Corso sulla comunicazione svolto in Sede a tema dal "Benessere al Benessere professionale";

Anni 2004/2006

- EMMEL, Executive master in management degli Enti Locali, presso la SDA Bocconi, per il quale ha ottenuto il diploma di Master;

Anni 2007/2008

- Master in comunicazione e giornalismo;

Anno 2009

- Corso abilitativo per auditor interno nei processi della certificazione della qualità;

Anno 2012

- Partecipazione al corso abilitativo per mediatori e conciliatori;

Anno 2022
Servizi

Diploma di Master di II livello in Management dei Sociali, presso UniCusano.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione

BUONO
BUONO
SUFFICIENTE

orale

ABILITAZIONI

- *Iscrizione albo dei giornalisti pubblicisti dell'Ordine di Milano.*

Mennonna Maria Carmela