

**CURRICULUM
FORMATIVO E
PROFESSIONALE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DI GENNARO FILOMENA
Indirizzo	CAMPUS BOVISA – VIA DURANDO, 10 – 20158 MILANO
Telefono	02.23995975
Fax	02.23995977
E-mail	Milena.digennaro@polimi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/08/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 10 gennaio 2006 – a tutt'oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
RESPONSABILE OPERATIVO DELLA FACOLTÀ DEL DESIGN - AREA AMMINISTRATIVA - GESTIONALE
CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1
Politecnico di Milano
 - Tipo di impiego
Responsabile operativo
 - Principali mansioni e responsabilità
Supporto operativo/amministrativo per le attività della Presidenza della Facoltà del Design, presenza alle sedute del Consiglio di Facoltà e della Giunta di Facoltà, traduce in attività operative le decisioni che vengono prese dagli organi politici, coordina e assegna le attività ai collaboratori, riferimento per i diversi interlocutori e utenti interni ed esterni.
- Dal 15.12.2004 -al 31.12.2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
RESPONSABILE OPERATIVO AD INTERIM DELLA FACOLTÀ DEL DESIGN - AREA AMMINISTRATIVA -
GESTIONALE CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1
Politecnico di Milano
 - Tipo di impiego
Responsabile Amministrativo della Facoltà del Design
 - Principali mansioni e responsabilità
Gestione amministrativo contabile dei fondi attribuiti alla Facoltà
Studio e analisi del bilancio, predisposizione e richiesta nuovi fondi per il funzionamento e gli investimenti della struttura (bilancio di previsione), su indicazioni di massima del Preside; la gestione locale del bilancio in ambiente smart; gestione acquisti e contratti al personale esterno in osservanza del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità di Ateneo e della normativa vigente; gestione missioni in coerenza con le disposizioni del regolamento delle missioni del Politecnico; gestione anticipazione di cassa per le spese in contanti ai sensi del R.A.F.C.; la gestione e il controllo del conto corrente bancario intestato alla Facoltà; riclassificazione delle voci di bilancio in base a modelli predisposti dal MIUR in ottemperanza al D.I. 2.12.00.
Nell'ambito delle competenze esplicitate, la scrivente ha compiti di organizzazione e di coordinamento del personale collaborante; pertanto alla stessa si aggiungono compiti di controllo e di formazione del personale.
- Dall' 8.3.1994 al 1.4.2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
DIVISIONE GESTIONE FINANZIARIA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Politecnico di Milano
- Assistente amministrativo
- Assegnata al settore delle entrate, si è occupata della registrazione contabile di entrate derivanti da: versamento delle tasse degli studenti; rate di contratti di ricerca, consulenza, didattica derivanti dall'esecuzione di prestazioni per conto terzi dei Centri e delle strutture di supporto dell'Ateneo; incassi dell'Economo.
- Successivamente assegnata al settore missioni e prestazioni, si è occupata della gestione di alcune Strutture di Supporto dell'Ateneo con relativa autonomia operativa nella liquidazione delle missioni e delle prestazioni. Inoltre ha gestito le missioni dei docenti membri delle commissioni di valutazione comparativa su fondi dell'Amministrazione Centrale.
- Dal settembre 1991
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- RAGIONERIA DEL COMUNE DI MILANO
- Via Silvio Pellico, 11 Milano
- Assistente amministrativo
- Assegnata al Settore Stipendi, si è occupata della gestione, con autonomia operativa, dei compensi spettanti al personale surrogatorio delle scuole comunali.
- Dal giugno 1991
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- RAGIONERIA DEL COMUNE DI MILANO
- Via Silvio Pellico, 11 Milano
- Assistente amministrativo
- Assegnata al Settore Lavori Pubblici, si è occupata della gestione dei pagamenti alle ditte aggiudicatrici delle gare d'appalto, previa verifica documentale dello stato di avanzamento lavori.
- Dal febbraio 1991
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO
- Via Celoria, 10 - 20133 Milano
- Assistente amministrativo
- Assegnata al Dipartimento di Scienze delle alimentazioni, addetta alla reception.
- Dall' 1.6.1988 all'1.10.1990
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- FRUTTA TRADING s.r.l – Ristorazione collettiva
- Via E. Gianturco, 147 – 80100 Napoli
- Assistente amministrativo
- Impiegata con mansioni di responsabile amministrativo-contabile e di gestione ed organizzazione delle forniture giornaliere .
- Dal 14.7.1986 al 5.2.1987
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Società immobiliare CENTRITALIA s.r.l.
- Via E. Pessina, 66 - 80135 Napoli
- Assistente amministrativo
- Impiegata con mansioni di segretaria amministrativa e di gestione contabilità aziendale

INCARICHI

- Dal 2005 ad oggi
 - Tipo di incarico
 - Nel 2009
- Supporto operativo/amministrativo per le attività svolte dalla Conferenza Nazionale dei Presidi di Design, essendo il Preside della Facoltà del Design del Politecnico di Milano il Presidente di tale organismo.
- Referente per le diverse sedi universitarie nazionali che fanno parte della Conferenza Nazionale dei Presidi di Design
- E' componente del gruppo di lavoro per la redazione del nuovo regolamento dei professori a contratto.

- Nel 2009 Con D.D. del 4.2.09 n. 276 è nominata membro di commissione di concorso pubblico per esami ad 1 posto di categoria C posizione economica C1 area amministrativa, presso la Presidenza della Facoltà del Design, in qualità di segretario.

- Nel 2008 Con D.D. del 27.11.08 n. 3469 è nominata membro di commissione di concorso pubblico per esami ad 1 posto di categoria C posizione economica C1 area amministrativa, presso la Presidenza della Facoltà del Design, in qualità di membro esperto.

Con D.D. del 15.11.08 n. 3268 è nominata membro di commissione di concorso pubblico per esami ad 1 posto di categoria C posizione economica C1 area amministrativa, presso la Presidenza della Facoltà del Design, in qualità di segretario.

Con D.D. del 28.11.08 n. 3503 è nominata membro di commissione di concorso pubblico per esami ad 1 posto di categoria C posizione economica C1 area amministrativa, presso la Presidenza della Facoltà del Design, in qualità di membro esperto.

Con D.D. del 3.6.08 rep.n. 1494, prot.n. 12298 è nominata Presidente del seggio elettorale per le votazioni dei Rappresentanti degli Studenti in seno agli organi accademici del Politecnico di Milano per il biennio accademico 2007/2009.

- Nel 2006 Con D.D. del 10.02.06 n. 262 è nominata membro di commissione di concorso pubblico per esami ad 1 posto di categoria C posizione economica C1 area amministrativa presso la Segreteria Didattica del Dipartimento INDACO, in qualità di segretario.

Con D.D. del 11.01.06 n. 233 è nominata membro di commissione di concorso pubblico per esami ad 1 posto di categoria C posizione economica C1 area amministrativa presso la Presidenza della Facoltà del Design del Politecnico di Milano, in qualità di segretario.

Con D.D. del 19.5.06 n. 50/AG è nominata Presidente del seggio elettorale per le votazioni dei Rappresentanti degli Studenti in seno agli organi accademici del Politecnico di Milano per il biennio accademico 2005/2007.

- Nel 2004 Per il Dipartimento INDACO ha collaborato alle attività amministrativo-contabili inerenti ai progetti assoggettati a rendicontazione.

Con D.D. del 16.3.04 n. 104/AG è nominata Presidente del seggio elettorale per le votazioni dei Rappresentanti degli Studenti in seno agli organi accademici del Politecnico di Milano per il biennio accademico 2003/2005.

- Nel 2002 Per il Dipartimento INDACO si è occupata della gestione amministrativo-contabile dei master finanziati con il Fondo Sociale Europeo gestiti dal Dipartimento, con particolare riferimento alla istruttoria e predisposizione dei contratti al personale esterno, interno, docente e non docente che ha collaborato alla realizzazione dei master. L'incarico ha comportato: lo studio del regolamento della Regione Lombardia "Limiti di spesa e massimali di riferimento", lo studio e la predisposizione di modelli di lettere di incarico, la conoscenza dello strumento informatico della Regione Lombardia "Monitorweb" per il caricamento dei dati contabili relativi ai master, ed infine una intensa collaborazione con il Dipartimento Indaco.

Nell'ambito dell'attribuzione della competenza relativa alla gestione dei contratti dei docenti, dal Settore contratti dell'Area Risorse Umane alla Presidenza della Facoltà del Design, ha assunto detta competenza, offrendo ai docenti consulenza sugli aspetti previdenziali e fiscali che caratterizzano il rapporto di collaborazione coordinato e continuativo con il Politecnico di Milano.

Il Prof. Alberto Seassaro, quale responsabile dei fondi stanziati dall'Ateneo per i laboratori sperimentali della didattica della Facoltà del Design ha affidato alla scrivente l'incarico di gestione amministrativo-contabile di detti fondi.

- Nel 2001 Con D.D. del 15.11.01 n. 18 è nominata membro di commissione di concorso pubblico per esami ad 1 posto di categoria C posizione economica C1 area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati presso il Dipartimento Di.Tec. in qualità di segretario.
- Nel 2000 Gestione delle prestazioni svolte dal personale interno e d esterno nell'ambito dei corsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1984
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- 1985
Qualificazione professionale di programmazione per elaborazione dati
- Istituto Tecnico Commerciale "Francesco Galiani" di Napoli
- Istituto "Universal" di Napoli

ALTRE ATTIVITÀ BREVI DI FORMAZIONE

- | | |
|------------------------|--|
| Politecnico di Milano | 2009 – Corso: "Corso online Sicurezza"
2009 – Meeting Istituzionale "Laboratorio di idee – tra comunicazione efficace e integrazione organizzativa"
2006 – Corso: "La Comunicazione scritta e le tecniche di verbalizzazione"
2005 – Corso: "Comunicazione e relazione nei sistemi organizzativi" |
| Società ETA3 - Bologna | 2003 – Corso di aggiornamento: "Atenei e Dipartimenti: la disciplina tributaria e contributiva dei compensi e dei rimborsi spese nei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ed in quelli di lavoro autonomo professionale ed occasionale" |
| Regione Lombardia | 2002 – Seminario: "Modalità di Rendicontazione e Certificazione della spesa dei Progetti F.S.E" |

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| • Capacità di lettura | INGLESE
scolastico |
| • Capacità di scrittura | scolastico |
| • Capacità di espressione orale | scolastico |

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| • Capacità di lettura | SPAGNOLO
scolastico |
| • Capacità di scrittura | scolastico |
| • Capacità di espressione orale | scolastico |