



Nome

DANIELA PENNA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Settembre 2017

Ufficio D'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale, Milano

Azienda Speciale

Responsabile Ufficio Adempimenti Amministrazione Trasparente come da conferimento con Decreto Dirigenziale Prot. Uff. Amb. n. 13918 del 08/09/2017 e successivamente prorogato con atto Prot. Uff. Amb. n. 2586 del 19/02/2018;

Effettuazione con cadenza mensile dei previsti controlli interni di regolarità formale relativamente agli atti dirigenziali emessi; predisposizione delle schede dei singoli provvedimenti estratti e verifica della correttezza formale degli stessi;

Gestione scadenziario per il riscontro puntuale agli adempimenti di Legge previsti in materia di anticorruzione e trasparenza, ed assolvimento degli stessi nei termini previsti dalle norme vigenti in materia;

Predisposizione del Piano Anticorruzione aggiornato;

Predisposizione di delibere ed informative per il Consiglio di Amministrazione aziendale in materia di Amministrazione Trasparente e Anticorruzione e Whistleblowing;

Predisposizione di delibere ed informative per il Consiglio di Amministrazione aziendale in materia di Accesso agli atti e predisposizione del relativo Regolamento e modulistica

Funzionario Amministrativo – Livello D1

Nell'ambito della materia degli scarichi in pubblica fognatura:

Gestione pratiche per procedimenti di diffida per superamento dei limiti normativi ed inosservanza disposizioni del D.L.gs 152/2006 e s.m.i. per esercizio dello scarico in mancanza del titolo autorizzatorio o in violazione delle prescrizioni contenute nel titolo autorizzatorio accertate d'ufficio o in seguito a sopralluoghi da parte di organi accertatori (Polizia Provinciale; ARPA; Gestori del S.I.I.);

gestione pratiche per procedimenti di voltura del titolo autorizzatorio; svolgimento istruttoria e redazione atti dirigenziali e lettere;

gestione database esiti accertamenti analitici;

predisposizione verbali di accertamento di trasgressione;

audizione imprese e valutazione scritti difensivi;

predisposizione ordinanze di ingiunzione di pagamento

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da Settembre 2015

Ufficio D'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale, Milano

Azienda Speciale

Funzionario Amministrativo – Livello D1

Nell'ambito della materia degli scarichi in pubblica fognatura:

Gestione pratiche per procedimenti di diffida per superamento dei limiti normativi ed inosservanza disposizioni del D.L.gs 152/2006 e s.m.i. per esercizio dello scarico in mancanza del titolo autorizzatorio o in violazione delle prescrizioni contenute nel titolo autorizzatorio accertate d'ufficio o in seguito a sopralluoghi da parte di organi accertatori (Polizia Provinciale; ARPA; Gestori del S.I.I.);

gestione pratiche per procedimenti di voltura del titolo autorizzatorio; svolgimento istruttoria e redazione atti dirigenziali e lettere;

gestione database esiti accertamenti analitici;

predisposizione verbali di accertamento di trasgressione;
audizione imprese e valutazione scritti difensivi;
predisposizione ordinanze di ingiunzione di pagamento

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da Marzo 2015

Ufficio D'Ambito della Provincia di Milano – Azienda Speciale,
Milano

Azienda Speciale

Responsabile dell'Ufficio Legale come da conferimento con Decreto Dirigenziale R.G. n. 116/2015 del 25/03/2015 e successiva integrazione con atto R. G. n.177/2015 del 18/05/2015;

- difesa dell'Azienda nei giudizi di primo grado che dovessero insorgere successivamente all'impugnazione delle ordinanze di ingiunzione emesse;
- gestione e aggiornamento database informatico relativo al controllo dei procedimenti sanzionatori e delle verifiche degli accertamenti analitici;

Gestione pratiche per procedimenti di diffida per superamento dei limiti normativi ed inosservanza disposizioni del D.L.gs 152/2006 e s.m.i. per esercizio dello scarico in mancanza del titolo autorizzatorio o in violazione delle prescrizioni contenute nel titolo autorizzatorio accertate d'ufficio o in seguito a sopralluoghi da parte di organi accertatori (Polizia Provinciale; ARPA; Gestori del S.I.I.) con svolgimento dell'istruttoria e redazione atti dirigenziali e lettere di avvertimento, sollecito e richiamo;

gestione pratiche per procedimenti di voltura del titolo autorizzatorio e di cessazione dello scarico in pubblica fognatura, con svolgimento dell'istruttoria, verifica regolarità formale di presentazione delle istanze, redazione atti dirigenziali e lettere;

verifica correttezza formale presentazione istanze di Autorizzazione Unica Ambientale e predisposizione lettere; predisposizione dichiarazioni di assimilabilità dei reflui scaricati in pubblica fognatura alle acque reflue domestiche;

- Nell'ambito dei procedimenti amministrativi sanzionatori:

predisposizione verbali di accertamento di trasgressione per superamento dei limiti normativi allo scarico e per mancato ottemperamento delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione;

audizione imprese e valutazione scritti difensivi;

predisposizione ordinanze di ingiunzione di pagamento e decreti di archiviazione.

Attività di sportello per la consegna agli utenti dei titoli abilitativi all'esercizio dello scarico dei reflui in pubblica fognatura e la ricezione delle istanze.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da Agosto 2013

Ufficio D'Ambito della Provincia di Milano – Azienda Speciale,
Milano

Azienda Speciale

Funzionario Amministrativo – Livello D1

Nell'ambito della materia degli scarichi in pubblica fognatura:

Gestione pratiche per procedimenti di diffida per superamento dei limiti normativi ed inosservanza disposizioni del D.L.gs 152/2006 e s.m.i. per esercizio dello scarico in mancanza del titolo autorizzatorio o in violazione delle prescrizioni contenute nel titolo autorizzatorio accertate d'ufficio o in seguito a sopralluoghi da parte di organi accertatori (Polizia Provinciale; ARPA; Gestori del S.I.I.);

gestione pratiche per procedimenti di voltura del titolo autorizzatorio; svolgimento istruttoria e redazione atti dirigenziali e lettere;

gestione database esiti accertamenti analitici;
predisposizione verbali di accertamento di trasgressione;
audizione imprese e valutazione scritti difensivi;
predisposizione ordinanze di ingiunzione di pagamento

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da Settembre 2012 a Luglio 2013

Ufficio D'Ambito della Provincia di Milano, Milano

Pubblica Amministrazione

Funzionario Amministrativo – Livello D1

predisposizione note di avvertimento per imprese che versano in situazioni di irregolarità amministrativa rispetto alla posizione autorizzativa accertata d'ufficio o in seguito a sopralluoghi da parte di organi accertatori (Polizia Provinciale; ARPA; Gestori del S.I.I.)

Gestione pratiche per procedimenti di diffida per superamento dei limiti normativi ed inosservanza disposizioni del D.L.gs 152/2006 e s.m.i. per esercizio dello scarico in mancanza del titolo autorizzatorio o in violazione delle prescrizioni contenute nel titolo autorizzatorio;

gestione pratiche per procedimenti di voltura del titolo autorizzativo;
redazione atti dirigenziali e lettere;

gestione database esiti accertamenti analitici;

gestione adempimenti amministrativi delle pratiche per imprese soggette ad Autorizzazione Integrata Ambientale per quanto di competenza dell'Ufficio d'Ambito

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da Settembre 2011 a Febbraio 2012

Parr Credit, ROMA

Gestione crediti

Operatore recupero crediti

Gestione pratiche debitori e recupero crediti stragiudiziale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da Maggio 2003 a Settembre 2006

Studio Legale Giugno, MILANO

Studio professionale – legale

Praticante avvocato

Attività di cancelleria; redazione atti e pareri; studio pratiche; consulenze con i clienti; partecipazione ad udienze, principalmente nell'ambito dei seguenti settori civilistici: - diritto di famiglia; - locazioni; - recupero crediti; - procedure immobiliari; - risarcimento danni;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1998 al 2001

CENTRO SPORTIVO ITALIANO – comitato provinciale di Ferrara

Istruttrice di nuoto in possesso del relativo brevetto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie

Anni 2012-2019

Partecipazione a convegni, seminari e tavoli tecnici

- Regolamentazione della concessione di deroghe ai limiti normativi per lo scarico dei reflui in pubblica fognatura
- Codice della Privacy
- Autorizzazione Unica Ambientale

- Tutela della risorsa idrica
- Anticorruzione
- Amministrazione Trasparente
- Affidamento di consulenze, incarichi e rapporti di collaborazione nelle Amministrazioni e Società Pubbliche
- Controllo degli scarichi in pubblica fognatura e accertamento delle sanzioni amministrative
- Sanzioni in materia ambientale
- Collaborazione in materia ambientale
- *Best practice* degli Enti di Governo d'Ambito nel rapporto con l'utenza
- Sicurezza informatica
- Adeguamento della normativa sulla protezione dei dati personali al regolamento europeo n. 2016/679
- Sicurezza e protezione dei dati

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie

Anni 2008-2011

Partecipazione a convegni e seminari al fine del conseguimento dei prescritti crediti della formazione professionale continua per avvocati

- Deontologia, ordinamento e previdenza forense
- Riforma del processo civile
- Mediazione e D. Lgs. 28/2010
- Class Action
- Protezione dei consumatori
- Diritto processuale amministrativo e codice degli appalti (D.Lgs. 163/2006)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

Febbraio 2008: giuramento e iscrizione all'albo degli Avvocati presso l'ordine di Milano

Novembre 2007: Superamento della prova orale dell'esame di Stato per il conseguimento del titolo di Avvocato presso il distretto della Corte d'Appello di Milano;

Dicembre 2006: Partecipazione alla sessione di esami di Stato per il conseguimento del titolo di Avvocato presso il distretto della Corte d'Appello di Milano;

Giugno 2004: Conseguimento dell'abilitazione al patrocinio innanzi i Tribunali del distretto della Corte d'Appello di Milano

Diritto civile; diritto processuale civile; diritto comunitario; diritto internazionale privato; diritto ecclesiastico; deontologia forense

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date

AVVOCATO

Anno 2006

Università Statale di Milano

Partecipazione al corso di Alta Formazione in Diritto delle Nuove Tecnologie

21 Marzo 2003: conseguimento della Laurea in Giurisprudenza, con voto 90/110 e tesi su: "Il principio di Buona Fede nei PECL" (Diritto Privato Comparato)

Anno 2001: Trasferimento presso l'Università degli Studi di Milano

Anno 1993: Immatricolazione al corso di Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Ferrara

Università Statale di Milano – Università degli Studi di Ferrara

Dottore in Giurisprudenza

Diritto privato comparato; diritto civile; procedura civile; inoltre partecipazione a corsi universitari di informatica giuridica, integrazione comunitaria, inglese giuridico e tedesco giuridico

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

studio

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

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

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Anno 2002

Istituto Velazquez – sede di Milano

Partecipazione al corso di lingua spagnola

Certificado inicial de espanol – Nivel base A1 (scritto 57/60; orale 30/30)

Anno 1993

Istituto San Vincenzo - Canonici Mattei, Ferrara

Liceo linguistico sperimentale

Diploma di Maturità linguistica conseguita con voto: 48/60

ITALIANA

INGLESE

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONE CAPACITÀ¹ DI COMUNICAZIONE, INTERAZIONE E ASCOLTO ACQUISITE GRAZIE ALLE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SVOLTE;

FACILITÀ¹ DI RELAZIONE CON PERSONE DI NAZIONALITÀ¹ E CULTURA DIVERSE GRAZIE ALLA CONOSCENZA DELLE LINGUE STRANIERE

BUONE CAPACITÀ¹ DI ORGANIZZAZIONE AUTONOMA DEL LAVORO, CON DEFINIZIONE DI OBIETTIVI, PRIORITÀ¹ E SCADENZE, E AL CONTEMPO BUONE CAPACITÀ¹ DI LAVORARE IN GRUPPO, E GESTENDO SITUAZIONI DI STRESS, SVILUPPATE NEL CORSO DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI SVOLTE

BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLARE MODO EXCEL, WORD, POWER POINT, INTERNET EXPLORER, LOTUS NOTES E GESTIONALI AZIENDALI.

Patente di guida "B"

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data _____

Firma _____