

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAOLA CARMELA MALCANGIO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono **Cellulare** [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Da aprile 2017 funzionario presso Avvocatura Comunale. Da gennaio 2016 ad aprile 2017 Funzionaria Sezione Innovazione Sociale – Comune di Segrate (Marketing territoriale, fund raising, pari opportunità, famiglia)
- Da Maggio 2005 a giugno 2015: Dirigente Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il Cittadino
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI).
- Tipo di azienda o settore
Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego
Come Dirigente oltre a gestire le Sezioni Scuola, Nidi e Cooperazione Internazionale, Cultura, Sport e Tempo Libero, Segreteria del Sindaco, Sezione Comunicazione, Sezione Eventi, Sportello S@C-Servizi al Cittadino, ho istituito la sezione Innovazione Sociale per seguire in particolare le Pari Opportunità, i giovani, la famiglia e la ricerca fondi.

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Direzione (programmazione, gestione del personale, gestione delle risorse, partecipazione al Comitato di Direzione dell'Ente) - partecipazione a bandi di finanziamento della Provincia di Milano, di Regione Lombardia; – Vincita del premio Famiglia – Lavoro 2010 (istituito da Altis, Scuola di Alta Formazione dell'Università Cattolica e da Regione Lombardia) con il progetto “Segrate4you” nella categoria “Miglior sistema integrato di conciliazione” tra le Pubbliche Amministrazioni – Riconoscimento “Ente Semplice 2012” della Regione Lombardia per la buona prassi “Iscrizione Servizi Scolastici on line” con premio di €10.000,00 – Finanziamento del progetto “Differenze in Gioco” (Bando “Progettare la parità in Lombardia”) - Menzione nell'avviso comune del 7/3/2011 della Consigliera Nazionale di Parità dello Sportello S@C-Servizi al Cittadino come prassi interessante di conciliazione tra le Pubbliche Amministrazioni del nord ovest, vincita di tre bandi sulle politiche temporali (Regione Lombardia)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Incarichi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Da febbraio 2012 a gennaio 2017 Presidente del Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Segrate - Da ottobre 2012 a giugno 2015 membro del tavolo di Inclusione Sociale del Distretto Est Milano (Comuni di Pioltello, Rodano, Segrate, Vimodrone) per programmi e politiche di conciliazione dei tempi famiglia-lavoro - Da ottobre 2011 a giugno 2015 membro di Officina Famiglia, una community di pratica tra gli operatori pubblici impegnati nelle politiche familiari presso le Amministrazioni di tutti i livelli di governo, nata da un'iniziativa del Dipartimento per le Politiche della Famiglia insieme all'Osservatorio Nazionale sulla Famiglia in occasione del Forum PA 2011 - Da giugno 2006 Referente per il Comune di Segrate della Rete Regionale dei Centri Risorse Locali di Parità <p>Da 1 maggio 2005 a giugno 2010 Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI).</p> <p>Amministrazione Pubblica Direttore Relazioni Esterne (Segreteria del Sindaco – Ufficio Stampa – Ufficio Eventi – Urp – Sportello S@C-Servizi al Cittadino - Protocollo – Commessi – Pari Opportunità – Ufficio Tempi Direzione (programmazione, gestione del personale, gestione delle risorse, partecipazione al Comitato di Direzione dell'Ente). Segnalo in particolare: realizzazione del Piano Territoriale degli Orari che, con il progetto pilota dello Sportello S@C ha ottenuto finanziamenti da Regione Lombardia per circa € 180.000,00 – Introduzione e disciplina delle sponsorizzazioni private – Introduzione e gestione del Piano di Comunicazione dell'Ente – Gestione di grandi eventi con oltre 10.000 presenze</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da novembre 2002 ad aprile 2005 Comune di Cernusco sul Naviglio (Mi)</p> <p>Amministrazione Pubblica Funzionario con posizione organizzativa - Responsabile sezione Comunicazione Eventi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Da marzo 2002 a ottobre 2002 Comune di Cernusco sul Naviglio (MI)</p> <p>Amministrazione Pubblica Funzionario Coordinatore Ufficio stampa e Comunicazione e URP</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Da dicembre 2001 a marzo 2002 Comune di Cernusco sul Naviglio (MI)</p> <p>Amministrazione Pubblica</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Funzionario Ufficio Cultura
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Da gennaio 2000 a dicembre 2001 Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI).</p> <p>Amministrazione Pubblica Funzionario posizione organizzativa – Responsabile Informazione, Comunicazione, Eventi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Da giugno 1999 a dicembre 1999 Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI).</p> <p>Amministrazione Pubblica Funzionario Capo Ufficio Stampa e Pubbliche Relazioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Da gennaio 1999 a maggio 1999 Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI).</p> <p>Amministrazione Pubblica Consulente editoriale e capo redattore del periodico “Città di Segrate” edito in 16.000 copie</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal aprile 1998 Comune di Vimercate – Piazza Unità d'Italia n. 1 (Monza e Brianza)</p> <p>Amministrazione Pubblica Caporedattore del periodico “Vimercate Oggi” edito in 12.000 copie</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Da marzo 1998 a gennaio 1999 Regione Lombardia - Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano</p> <p>Amministrazione Pubblica Consulente per la comunicazione e ufficio stampa del settore Autonomie locali, Federalismo e Politiche Femminili</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Da marzo 1997 a luglio 1997 “Asilo Mariuccia” – Via Loria Moisé, 77 - 20144 - Milano</p> <p>IPAB Responsabile ufficio stampa e pubbliche relazioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Da gennaio 1997 a giugno 1997 Azienda Municipalizzata di Monza AGAM - Via Canova, 3 - 20900 - Monza</p> <p>Azienda Municipalizzata (Acqua – Gas – Igiene Ambientale) Consulente per la comunicazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Da settembre 1996 a dicembre 1997 Comune di Carate Brianza – Piazza Cesare Battisti, 1 (Monza e Brianza)</p> <p>Amministrazione Pubblica</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Autrice del progetto editoriale "Note dal Comune" e capo redattore del periodico edito in 6.000 copie
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da dicembre 1995 a dicembre 1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Monza – Piazza Trento e Trieste - 20052 (Monza e Brianza)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Amministrazione Pubblica
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Direttore responsabile de "La Città di Monza", mensile edito in 50.000 copie
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da marzo 1995 a dicembre 1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Monza – Piazza Trento e Trieste - 20052 (Monza e Brianza)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Amministrazione Pubblica
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Responsabile immagine e comunicazione e ufficio stampa – Autrice del progetto editoriale "La Città di Monza", mensile edito in 50.000 copie
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da gennaio 1994 a gennaio 1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Lega Nord
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione della Lombardia
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da giugno 1993 a dicembre 1993
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Milano – Piazza della Scala
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Amministrazione Pubblica
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Portavoce, addetto stampa e consulente editoriale del Sindaco Marco Formentini
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da settembre 1992 a giugno 1993
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Lega Nord
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Responsabile Ufficio Stampa della Segreteria Provinciale di Milano
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da luglio 1991 a febbraio 1992
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Editori locali
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Giornali locali
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Redattrice dei periodici "Il Gazzettino dell'Hinterland", "Cologno 7"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Dicembre 2013 - Febbraio 2015
Scuola di Direzione Aziendale Bocconi Milano
- Diploma EMMAP – Executive Master in Management delle Amministrazioni Pubbliche con progetto finale di innovazione “Servizi al Cittadino e rete territoriale del welfare: opportunità e strumenti per una governance efficace”
- 22, 29 ottobre e 5, 12 novembre 2013
Provincia di Milano
- Progettare la sostenibilità sociale – Riorientarsi nel fare progettazioni efficaci in un nuovo paradigma di Welfare
- Maggio – novembre 2012
Università degli Studi di Milano – Facoltà di Scienze Politiche, su iniziativa del Dipartimento per le Pari Opportunità presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri
Corso “Donne, Politica, Istituzioni”
- Gennaio – maggio 2012
Università degli Studi di Milano – Facoltà di Giurisprudenza
- Corso di perfezionamento in “Pari Opportunità e discriminazioni di genere”
- Giugno – luglio 2010
Altis (Postgraduate School Business & Society) – Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano
- PerCorso manager Family Friendly – Corso di alta formazione sulle politiche di work-life balance; progettazione, realizzazione e valutazione buone pratiche di conciliazione tra vita familiare e lavorativa.
- 2001
Scuola di Direzione Aziendale Bocconi Milano
- Management della pubblica amministrazione
- Coperfel - Titolo di Perfezionamento in Direzione dell'Ente Locale
- 2001
Associazione Italiana Comunicazione Pubblica
- Comunicatrice Pubblica
- 1993
Ordine Nazionale dei Giornalisti
- Iscrizione all'Elenco Pubblicisti della Regione Lombardia
- 1993
Usis – United States Information Service
- Corso di comunicazione politica negli Stati Uniti (New York – Chicago – Washington)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

PUBBLICAZIONI

- Date

1991

Università degli Studi di Milano

Laurea in Giurisprudenza - Tesi in Diritto Privato “La quantificazione del danno morale”

1986

Liceo Scientifico “G.B. Vico” di Cologno Monzese

Maturità scientifica

2012 - Educare alle differenze di genere – Il ruolo del Comune – Differenze in gioco, pubblicazione a cura di Stripes Coop. Sociale Onlus

2010 – Milano e i Comuni di Cintura, S@C-Servizi al Cittadino – Politiche temporali urbane in Lombardia – Le pratiche dei Comuni – A cura di Regione Lombardia - Presidenza

2007 – Polifunzionalità e valorizzazione del personale attraverso la riorganizzazione degli sportelli al Cittadino – Azienda Italia. Il Personale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- 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

PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

DISCRETE

DISCRETE

DISCRETE

FRANCESE

BUONE

DISCRETE

DISCRETE

SPAGNOLO

BUONE

DISCRETE

DISCRETE

INCARICHI PER ALTRE ATTIVITA'

da gennaio 2016

Socia fondatrice e presidente dell'Associazione Cultura C.L.I.O – Cultura, Libri, Idee e Opportunità, attiva a Cernusco sul Naviglio (Mi) che ha l'obiettivo di promuovere la cultura e di sensibilizzare uomini e donne sul tema delle pari opportunità e del contrasto alla violenza di genere,

da febbraio 2014

Socia fondatrice dell'Associazione di Promozione sociale "Cernusco prima di tutto" attiva a Cernusco sul Naviglio (Mi).

da novembre 2013 a ottobre 2016

Membro eletto del Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo Don Milani di Cernusco sul Naviglio (Mi)

da ottobre 2012 a ottobre 2013

Membro del Direttivo dell'Associazione di promozione sociale "Persona e Città" attiva a Cernusco sul Naviglio (Mi).

da luglio 2017

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Consigliere comunale a Cernusco sul Naviglio

Ottime capacità relazionali e di gestione dei rapporti con l'esterno e l'interno dell'ambiente di lavoro. Ottima capacità di interazione e ascolto degli stakeholder interni ed esterni. Ottime capacità comunicative acquisite tramite gli studi e le esperienze di lavoro sopra descritte. Ottime capacità di interazione acquisite partecipando a convegni, riunioni e incontri a vario livello tra i quali si segnalano testimonianze presso Altis-Università Cattolica nel master "Professione welfare" 2014, Lezione di Formazione a Distanza per Master in Management delle Pubbliche Amministrazioni – Università Cattolica 2012, Conferenza in webinar per Officina Famiglia (Dipartimento delle Politiche per la Famiglia) 2013, testimonianza presso Università Bocconi nel corso per dirigenti "I Controlli nella PA" 2014

Le competenze e capacità relazionali hanno consentito l'ideazione e la creazione dell'associazione culturale al femminile "CLIO – Cultura, Libri, Idee, Opportunità"

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità di programmazione e organizzazione di lavoro in team e di gestione delle risorse umane, acquisite ricoprendo ruoli di responsabilità presso redazioni giornalistiche ma soprattutto nell'esperienza di dirigente pubblica e di presidente dell'associazione culturale CLIO

NEW MEDIA

Oltre a essere stata l'attivatrice e l'amministratrice dei seguenti profili social del Comune di Segrate,

www.facebook.com/comune.segrate, twitter.com/comune_segrate, [Canale youtube](#)

ho acquisito negli ultimi anni competenze specifiche sull'utilizzo dei new media nel campo della Pubblica Amministrazione ma anche in quello della promozione culturale, non solo dal punto di vista dell'elaborazione dei contenuti, ma anche in quello della gestione operativa e tecnica delle piattaforme web.

In sintesi gli skills acquisiti sono i seguenti: **Digital communication strategy, Social Media Management, Copywriting (expert), Content management (expert), Community management (expert), Blogging (expert), Social Media Marketing e campagne promozionali SEM su canali Facebook e Instagram, Monitoraggio, tool di Social Media Analysis, creazione e gestione operativa blog in ambiente Wordpress.**

Seguo personalmente, occupandomi sia dell'aspetto strategico che gestionale, le seguenti piattaforme web:

www.quisilegge.net sulla promozione della lettura + pagina fb

<http://clioassociazione.it/> sull'attività dell'Associazione C.L.I.O. relativa alla promozione della cultura, della lettura e della cultura delle pari opportunità + pagina fb

PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003

Firma



Luglio 2017