

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Cognome e Nome</b>	Lanzi Andrea
<b>Data di nascita</b>	01/01/1973
<b>Qualifica</b>	Dirigente Ente Locale
<b>Amministrazione</b>	Comune di Milano
<b>Incarico attuale</b>	Direttore – Area Procedure Coattive
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0288452027
<b>Fax dell'ufficio</b>	
<b>Email istituzionale</b>	andrea.lanzi@comune.milano.it

### Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

<b>Titolo di studio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma di Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento, piano di studi "Problemi del lavoro e delle relazioni industriali", Università degli Studi di Milano, Novembre 1999)</li></ul>
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- SDA Bocconi, Master Universitario di II° livello in "Management Pubblico" (Febbraio 2000 - Gennaio 2001);</li><li>- SDA Bocconi - Edizione serale corso "Personale e Organizzazione" (Ottobre 2002 - giugno 2003)</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comune di Milano - Direttore <b>Area Incassi e Riscossione Volontaria</b> (Settembre 2019 - Novembre 2023)</li><li>- Comune di Milano - Direttore <b>Area Gare Opere Pubbliche</b> (Ottobre 2016 - Settembre 2019)</li><li>- Comune di Milano - Direttore <b>Settore Sviluppo e Valorizzazione Risorse Umane</b> (Novembre 2013 – Ottobre 2016)</li><li>- Comune di Milano - Direttore <b>Settore Organizzazione, Formazione e Qualità</b> (Novembre 2011 - Novembre 2013)</li><li>- Comune di Milano - Direttore <b>Settore Organizzazione e Formazione</b> (Aprile 2009 – Novembre 2011), con incarico ad <i>interim</i> anche su Settore Qualità e Semplificazione (Luglio – Novembre 2021)</li><li>- Comune di Milano - Dirigente di Staff presso la <b>Direzione Centrale Cultura</b> (Dicembre 2008 - Aprile 2009)</li><li>- Comune di Milano - Funzionario Amministrativo con incarico di posizione organizzativa presso la <b>Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione</b> (Marzo 2006 – Novembre 2008)</li><li>- Comune di Milano - Funzionario Amministrativo presso la <b>Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione</b> - (Febbraio 2001- Marzo 2006)</li><li>- Watts – Cazzaniga S.p.A. (Società Industria Idrotermosanitaria) - Funzionario Commerciale (attività lavorativa condotta negli anni 1995 e 1996 in concomitanza con il percorso universitario)</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	Fluente	Fluente
Spagnolo	Scolastico	Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- Ottima conoscenza dei principali Software di Office Automation e Posta Elettronica / Internet

### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Relatore su tematiche di cambiamento e sviluppo organizzativo sia all'interno dell'Ente, sia presso altri Enti/Istituzioni. Attività di consulenza organizzativa e formative
- Partecipazione a corsi vari di aggiornamento normativo e gestionale

Data \_21 / \_12 / \_2023\_

Firmato digitalmente