

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	SERIS PAOLO GIUSEPPE
Data di nascita	05/05/1973
Qualifica	Dirigente Ente Locale
Amministrazione	COMUNE DI MILANO
Incarico attuale	Direttore Area Acquisizione Risorse Umane
Numero telefonico dell'ufficio	02.884 52371
Email istituzionale	paolo.seris@comune.milano.it

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio	2001 - Laurea in Scienze Politiche - indirizzo politico internazionale presso Università degli Studi di Milano
Altri titoli di studio e professionali	2016 - Executive Master in Management Pubblico per il Federalismo presso il Politecnico di Milano
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Da aprile 2025 - Direttore dell'area Acquisizione Risorse Umane - Comune di Milano</p> <p><i>Gestione dell'attività di coordinamento e di pianificazione dei procedimenti finalizzati all'assegnazione e all'assunzione del personale, programmazione e definizione del fabbisogno, gestione e coordinamento di processi complessi di recruiting delle risorse umane, attraverso procedure concorsuali di reclutamento. Coordinamento di procedure di mobilità esterna e interna, stabilizzazione del personale, reperimenti.</i></p> <p>Da ottobre 2016 a marzo 2025 - Direttore dell'area Attività Produttive e Commercio - Comune di Milano</p> <p><i>Responsabile SUAP Sportello Unico Attività Produttive - gestione dell'attività di pianificazione, regolazione e autorizzazione di attività di vendita in sede fissa, esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita, pubblici esercizi e locali di pubblico spettacolo, attività artigianali, strutture ricettive e alberghiere, impianti di radiofonia mobile, gestione e valorizzazione mercati comunali coperti, programmazione e gestione mercati settimanali scoperti e fiere, distretti urbani del commercio e forme di sostegno alle imprese, gestione rapporti con Sogemi per la gestione dei mercati all'ingrosso</i></p> <p>Dal 2012 al 2016 - Direttore del Settore Municipio 8 e del Settore Municipio 9 - Comune di Milano</p> <p><i>Funzionamento Consiglio, Giunta Municipale e Commissioni, controllo legittimità deliberazioni. Autorizzazioni commerciali, concessioni spazi multiuso e locali scolastici; progetti territoriali e convenzioni con associazioni. Attestazioni idoneità abitativa e contributi di solidarietà, controllo manutenzione verde cittadino, assegnazione e gestione orti urbani e giardini condivisi. Centro Coordinamento Cittadino Expo: coordinamento calendario eventi e manutenzione</i></p>

CURRICULUM VITAE

Dal 2007 al 2012 - Posizione Organizzativa Servizio Orientamento - Settore Valorizzazione Risorse Umane - Comune di Milano

Predisposizione contrattualistica, responsabilità di procedimenti di acquisizione e selezione del personale, mobilità interne e esterne, progressioni verticali, inserimenti collocamento obbligatorio, stabilizzazioni.

Gestione concorsi di massa, progetti di riorganizzazione dell'Ente. Start up progetti di servizio civile nel Comune di Milano, introduzione di progetti di leva civica e dote comune, raccordo con uffici placement delle Università per attivazioni e selezioni gli stage universitari

Dal 2003 al 2007 - Responsabile del Centro per l'impiego di Corsico - Settore Politiche Del Lavoro - Provincia di Milano

Attività di orientamento al lavoro, preselezione candidati e incontro domanda e offerta di lavoro, promozione stage presso aziende, obbligo formativo, gestione e certificazioni delle iscrizioni nelle liste di mobilità e cassa integrazione, rilascio delle dichiarazioni di disponibilità al lavoro, gestione delle graduatorie per la selezione presso enti pubblici, osservazione crisi aziendali; consulenze ad aziende su aspetti normativi in materia di diritto del lavoro, contribuzione e previdenza.

Dal 1999 al 2003 - Responsabile Ispettori Commercio Aree Pubbliche - Settore Commercio - Comune di Milano

Programmazione dei servizi di controllo, attuazione di trasferimenti di mercati e fiere, distribuzione logistica degli spazi di vendita e determinazione dei generi commerciali. Coordinamento organizzativo, autorizzativo e logistico fiere su area pubblica

Capacità linguistiche

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
INGLESE	BUONO	BUONO
SPAGNOLO	BUONO	BUONO

Capacità nell'uso delle tecnologie

Conoscenza approfondita dei principali programmi informatici. Gestione e configurazione dei sistemi Ms Windows, conoscenza approfondita degli applicativi dei pacchetti Office

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

Partecipazione a diversi corsi su materie trasversali, riservatezza e protezione dei dati personali, d.lgs. 81/08, anticorruzione trasparenza e legalità. Partecipazione a corsi di approfondimento specialistico in materia di project management, riforma del lavoro nella pubblica amministrazione, diritto del lavoro, disciplina del commercio, telematizzazione del SUAP