

## INFORMAZIONI PERSONALI



## Micaela Zaninelli

VIA ADDA 26 – 20863 – CONCOREZZO (MB) – ITALY  
039647869 3345823175  
[assessorezaninelli@comune.concorezzo.mb.it](mailto:assessorezaninelli@comune.concorezzo.mb.it)  
[micaela@ledacircuiti.it](mailto:micaela@ledacircuiti.it)  
[micaela\\_sergio@libero.it](mailto:micaela_sergio@libero.it)

Sesso F | Data di nascita 09/06/1973 | Nazionalità Italiana  
Stato Civile Coniugata | Figli 2 femmine di 17 e 12 anni |

## POSIZIONE RICOPERTA

Vicesindaco Comune di Concorezzo con deleghe a:  
Attività economiche, ICT, Comunicazione, Identità e Tradizione.  
Responsabile amministrativo, qualità, sicurezza & ambiente.

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 1990 ad Oggi

**Responsabile amministrativo, qualità, sicurezza & ambiente**

Leda S.r.l. Circuiti Stampati – Largo Cantieri Monti 15 – 20863 Concorezzo (MB)

- Responsabile gestione amministrativa (gestione clienti, fornitori, banche, contabilità)
- Responsabile Assicurazione Qualità come previsto dalla norma UNI EN ISO 9001
- Responsabile gestione sicurezza e impatto ambientale (sicurezza nei luoghi di lavoro, gestione rifiuti AUA, AIA)

**Attività o settore** Produzione circuiti stampati, settore elettronico.

Dal 29/06/2017 al 31/12/2019

**Consigliere di Amministrazione**

RetiPiù S.r.l. – Via Giusti 38 – 20832 Desio (MB) Gruppo AEB S.p.a.

**Attività o settore** Distribuzione energia elettrica e gas.

Dal 2014 ad Oggi

**Vicesindaco con deleghe alle attività produttive, commerciali, servizi e turismo, ICT, comunicazione, identità e tradizioni.**

Comune di Concorezzo – Piazza della Pace 2 – 20863 Concorezzo (MB)

- Membro della giunta

**Attività o settore** Pubblica amministrazione

Dal 2009 al 2014

**Assessore attività produttive, commerciali ed al personale**

Comune di Concorezzo – Piazza della Pace 2 – 20863 Concorezzo (MB)

- Membro della giunta

**Attività o settore** Pubblica amministrazione

- Dal 2004 al 2009 Consigliere e capogruppo in consiglio comunale  
Candidato Sindaco Lega (lista unica) 18,2%
- Dal 1999 al 2004 Membro uditore commissione bilancio e tributi
- Dal 1996 al 1999 Membro supplente del CDA di Aspecon Concorezzo
- Dal 1996 ad oggi Militante della Sezione Lega di Concorezzo (MB)
- Dal 1992 al 1996 Sostenitrice attiva e cofondatrice della Sezione Lega di Concorezzo (MB)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2002 **Corsi Anci e altri soggetti competenti in pubblica amministrazione su:**
  - Gestione documentale nella pubblica amministrazione;
  - Gestione del protocollo informatico;
  - Gestione della smaterializzazione nel processo amministrativo;
  - Gestione e sicurezza dei dati;
  - Gestione sicurezza in ambito di pubblici spettacoli;
  - Gestione delle performance;
  - Aggiornamento legge privacy GDPR
- 2002 **Attestato formazione “Gestore sistemi di qualità” UNI EN ISO 9001:2000**  
IMQ S.p.A. – Milano
  - Aggiornamento sulla nuova edizione della normativa UNI EN ISO 9001 del 2000
- 1999 **Attestato formazione “Auditor di sistemi di qualità” UNI EN ISO 9001**  
IMQ S.p.A. – Milano
  - Gestione audit con prova pratica di audit aziendale  
(preparazione check list, audit, valutazione sistema, reportistica, giudizio finale)
- 1998 **Attestato formazione “Gestore sistemi di qualità” UNI EN ISO 9000**  
C.S.I. Consorzio Servizi Interaziendali – Trezzo Sull’ Adda (MI)
- 1995 **Diploma “Ragioneria” (voto 50/60)**  
Istituto tecnico commerciale Mosè Bianchi – Monza (MB)

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Base	Base	Base	Base	Base
Francese	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

## COMPETENZE PERSONALI

- Competenze comunicative** Possiedo buone competenze comunicative acquisite sia in ambito aziendale, tramite il costante rapporto con la clientela, i fornitori, gli istituti di credito, le rappresentanze sindacali, sia in ambito politico nel continuo raffronto con le varie istituzioni, il personale comunale, le aziende del territorio.
- Competenze organizzative e gestionali** L'organizzazione è alla base della mia attività, svolgendo più ruoli contemporaneamente ho dovuto sviluppare la capacità di saper organizzare le varie attività affidatemi in modo efficiente ed efficace. La mia capacità organizzativa è stata riconosciuta nell'azienda in cui lavoro al punto da affidarmi nel 2001, la gestione del rifacimento dell'intero flow del processo produttivo con relativo layout aziendale. La gestione del sistema di qualità aziendale ed in particolare la gestione delle problematiche di produzione, mi hanno conferito in modo naturale la figura di leadership nella gestione del problem solving.
- Competenze professionali** Ottima conoscenza dei processi aziendali, di controllo della qualità e di gestione delle problematiche, sia di produzione sia di natura giuridico finanziaria. Ottima propensione al miglioramento continuo e alla crescita personale e aziendale/comunale.
- Competenze informatiche** Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office  
▪ Excel, word, works, publisher, access, power point  
Buona padronanza della posta elettronica e di internet  
Buona padronanza dei sistemi di gestione finanziaria (banche, contabilità)  
Conoscenza di base di autocad, orcad
- Altre competenze**
- Giardinaggio;
  - Cucina gastronomica;
  - Buone capacità di ascolto;
  - Amante della Cultura Territoriale in tutti i suoi aspetti;
  - Lettura testi sacri e filosofici;
  - Donatrice AVIS.
- Patente di guida** B (1992)

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell' art. 26 della Legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l' uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

La sottoscritta, inoltre, autorizza al trattamento dei dati personali presenti nel cv ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

*Micaela Zaninelli*