

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

25/06/2023

Informazioni personali

Cognome Nome

COLOMBO PAOLA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Bergognone,30

Direzione

Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Area

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità/ Ufficio

Unità Assunzioni e Assegnazioni

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Responsabile Unità Assunzioni e Assegnazioni

Esperienze professionali

*Da 05-1993 A 06-2018

Nome del datore di lavoro: Titolare di Studio Legale

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Avvocato titolare di studio legale in Monza: svolgimento di attività nell'ambito del Diritto Civile e Amministrativo con particolare riferimento a:

contenzioso connesso agli istituti di Diritto Fallimentare, anche in qualità di legale di procedure fallimentare avanti il Tribunale di Monza;

controversie di Diritto Bancario e attività di recupero crediti su mandato di un primario Istituto di Credito;

contenzioso nell'ambito della contrattualistica e dell'inadempimento contrattuale;

controversie in materia di responsabilità civile del medico e della struttura sanitaria;

contenzioso in materia di pubblico impiego e previdenza.

Esperienze professionali interne

*Da 06-1991 A 05-1993

Nome del datore di lavoro: Comune di Casatenovo (LC)

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Responsabile dell'Ufficio Segreteria del Comune di Casatenovo: coordinamento dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale; supporto alle attività del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale; istruttoria e predisposizione dei relativi atti deliberativi.

*Da 10-1988 A 06-1991

Nome del datore di lavoro: Studio Legale Santamaria di Monza

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Pratica forense nei settori del Diritto Amministrativo e Civile

*Da 10/05/2021 A 26/05/2023

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Risorse Umane - Organizzazione

Attività svolta: Posizione Organizzativa Unità Assunzioni e Assegnazioni, con le seguenti principali funzioni:
Gestione dei procedimenti finalizzati all'assunzione, alla stipulazione dei contratti individuali di lavoro subordinato e all'assegnazione del personale per le seguenti tipologie: dipendenti a tempo determinato ed indeterminato appartenenti a tutti i comparti; dipendenti assunti ex Legge 68/99; personale assunto tramite ricorso a forme flessibili d'impiego; incarichi di alta specializzazione personale dirigenziale a tempo indeterminato; personale dirigenziale ex art. 110, comma 1 e 2; personale assunto ex art. 90.
Gestione delle procedure per l'assunzione di dipendenti assegnati agli uffici di supporto agli organi politici.
Assunzione di personale educativo a tempo determinato e indeterminato al fine di garantire il livello ottimale dei servizi.
Gestione delle attività inerenti la stampa di primo rilascio e di rinnovo dei badge del personale assunto dal Comune di Milano.
Attuazione del piano di dispiegamento del personale e monitoraggio del relativo stato di attuazione.

*Da 23/10/2020 A 09/05/2021

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Risorse Umane - Organizzazione

Attività svolta: Gestione, istruttoria e coordinamento degli adempimenti connessi alle varie procedure assunzionali (assunzione a tempo indeterminato e a tempo determinato di personale collocato nelle varie graduatorie concorsuali; assunzione di personale appartenente alle categorie protette; assunzione di personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 – 1° e 2° comma – TUEL e dell'art. 90 TUEL) ed alle procedure di accesso agli atti e di accesso civico semplice e generalizzato.

*Da 29/06/2018 A 22/10/2020

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attività: Risorse Umane - Organizzazione

Attività svolta: Gestione, istruttoria e coordinamento degli adempimenti connessi alle procedure assunzionali ed alle procedure di accesso agli atti e di accesso civico semplice e generalizzato.

Titoli di studio

Conseguito nel: 1988

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Giurisprudenza

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Approfondimento delle tematiche connesse al diritto internazionale e delle comunità europee

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Milano

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: 8 posizione classifica Censis 2021

Conseguito nel: 1991

Livello: abilitazione alla professione

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Giurisprudenza

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Diritto civile e diritto amministrativo

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Corte d'Appello di Milano

Corsi di formazione interni

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: -

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: FORMAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE - PRIMA GIORNATA

Ente erogatore: AV. ALESSANDRO BOSCATI - DOCENTE DIRITTO DEL LAVORO UNIMI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: FORMAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE - SECONDA GIORNATA

Ente erogatore: AV. ALESSANDRO BOSCATI - DOCENTE DIRITTO DEL LAVORO UNIMI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CONVEGNO "IPOTESI CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021. ANALISI E SPUNTI DI RIFLESSIONE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 7

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: FOLLOW UP NEOASSUNTI - GRUPPO XVIII

Ente erogatore: TORRELUNA S.a.S.

Durata in ore del corso: 7

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: D.LGS. 81/88 CORSO 6.1 BIS COMPLETAMENTO FORMAZIONE PREPOSTI IN E-LEARNING

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR DI APPROFONDIMENTO
PROF. TAMASSIA

Ente erogatore: TAMASSIA

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR "SMART WORKING E SOFT
SKILLS" - VI CICLO

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: TAMASSIA - FORMAZIONE PER
SPECIALISTI HR: RAPPORTO DI LAVORO-Contratto
Area Separata Dirigenza

Ente erogatore: PROFESSOR TAMASSIA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: CORSO SDA BOCCONI - "LA
MOTIVAZIONE DELLE PERSONE NELLA PA"

Ente erogatore: SDA BOCCONI

Durata in ore del corso: 15

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: INSERIMENTO AL COMUNE DI
MILANO: ORGANIZZAZIONE, CULTURA, RUOLO-ED.
DIGITALE - GRUPPO C21

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: CORSO DI FORMAZIONE "CRM - ACCESSO CIVICO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO e ALTITUDO S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "FORMAZIONE SULL'ACCESSO CIVICO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: FOLLOW UP NEO ASSUNTI - GRUPPO XII P

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 1.29 RISCHIO MANSIONE VDT

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA ON-LINE - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE ON-LINE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: LE NUOVE FRONTIERE DELLA MOBILITÀ A MILANO: INTERNAZIONALIZZAZIONE E GOVERNO DELLE POLITICHE PUBBLICHE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: ATTIVARSI AL MOVIMENTO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Lingue

Titolo del corso: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E NUOVA OPERATIVITA' DELL'ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO GENERALIZZATO: COSA CAMBIA DOPO IL FOIA

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: INSERIMENTO AL COMUNE DI MILANO: ORGANIZZAZIONE, CULTURA, RUOLO GRUPPO H

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 1.1 MODULO BASE SICUREZZA

Durata in ore del corso: 4

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo: word

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Patenti

Software aggiuntivo: excel

Livello: medio

B