

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

13/01/2023

### Informazioni personali

Cognome Nome

CARINI SANTINA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Bergognone,30

Direzione

Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Area

Area Amministrazione Risorse Umane

Unità/ Ufficio

Unità Gestione Giuridica del Rapporto di Lavoro

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Unità Amministrazione

### Esperienze professionali

\*Da 02-2002 A 12-2002

Nome del datore di lavoro: Comune di Bollate (MI)

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Titolare di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile dell'Area Personale. A tale Unità organizzativa, cui erano assegnati otto addetti, erano demandate tutte le funzioni ed attività in materia di Gestione del personale ed Organizzazione dell'Ente che contava un organico complessivo di circa 300 dipendenti.

\*Da 10-2000 A 02-2002

Nome del datore di lavoro: Comune di Bollate (MI)

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Posizione Organizzativa Resp.Area Personale e Pubblica Istruzione.Area composta da: - unità organizzativa Pubblica Istruzione- organico di cinque addetti amministrativi e tredici operatori dei servizi ausiliari - cui era demandato ogni compito e funzione in materia di servizi scolastici(x popolaz.res.47.000) - unità organizzativa Personale- organico di otto addetti- cui erano demandate tutte le funzioni ed attività di Gestione del Pers.e Organizzaz (x circa 300 dipendenti)

\*Da 11-1997 A 12-2000

Nome del datore di lavoro: Comune di Bollate

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Nell'ambito dell'attività lavorativa svolta presso il C. di Bollate ho ricoperto anche i seguenti incarichi: - componente G.d.L. x introduzione di un Sist. di Controllo di Gestione (nov.'97- giugnò99);coordinatrice G.d.L. x introduzione di una Metodologia per la valutazione della qualità della prestazione del personale dipendente (gen.'99 - giugnò99);componente Commissione Tecnica a supporto della Com.Consiliare per la revisione dello Statuto comunale.

\*Da 05-1996 A 10-2000

Nome del datore di lavoro: Comune di Bollate

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Funzionario responsabile Sezione Personale e Organizzazione composta da due Unità organizzative: -Gestione del personale cui era demandata ogni funzione ed attività in materia di gestione del rapporto di lavoro del personale (organico complessivo di circa 300 dipendenti); -Controllo di gestione (funzione istituita ed assegnata nel 1999 ad esito attività avviata nel novembre 1997 dal gruppo di lavoro di cui era componente finalizzata all'introduzione di un Sistema di Controllo di Gestione.

\*Da 07-1993 A 05-1996

Nome del datore di lavoro: Comune di Buccinasco (MI)

Settore Merceologico: amministrazione

## Esperienze professionali interne

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Responsabile del Servizio Gestione del Personale. A tale Unità Organizzativa erano demandati tutte le funzioni e gli adempimenti attinenti alla gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Ente che contava un organico complessivo di circa 180 unità.

\*Da 02-1990 A 07-1992

Nome del datore di lavoro: Avv.F.Gerelli e Avv.G.Rinaldini del Foro di Mi.

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Svolgimento della pratica professionale presso Studi Legali specializzati in diritto civile, diritto dell'esecuzione civile, diritto fallimentare.

\*Da 01/02/2008 A 01/05/2012

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Posizione Organizzativa responsabile del Servizio Amministrazione, composto da 11 Uffici, ai quali sono demandate competenze e funzioni, anche a supporto e consulenza dei singoli Uffici del personale e Direzioni dell'Ente, per l'attività di gestione del rapporto di lavoro di dipendenti e dirigenti dell'Ente.

\*Da 01/05/2006 A 01/02/2008

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Educazione

Attività svolta: Posizione Organizzativa responsabile dell'Ufficio Diritto allo Studio con coordinamento del Servizio Diritto allo Studio. A tali U.O. é assegnata la gestione dei compiti afferenti l'Istruzione istituzionalmente demandati al Comune. Tra essi risultano caratterizzanti l'attività svolta dall'Ufficio Diritto allo Studio la sorveglianza sull'adempimento dell'obbligo scolastico, l'erogazione dei contributi alle famiglie per l'acquisto dei libri di testo, l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico, l'assistenza agli alunni in condizioni di disabilità, i servizi di pre scuola e giochi serali.

\*Da 01/12/2002 A 01/04/2006

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: L'attività svolta in staff alla Direzione del Settore Risorse Umane e, successivamente, al Servizio Relazioni sindacali e Trattamenti economici, si è principalmente focalizzata sull'ambito della gestione delle Relazioni Sindacali.

## Titoli di studio

**Conseguito nel: 1989**

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Prescelto l'Indirizzo Forense, ho riservato parte significativa del Piano di studi al Diritto processuale ed alle sue discipline complementari, sia in ambito civilistico che penalistico. Tali approfondimenti sono sfociati nella scelta di una tesi di laurea in Diritto dell'Esecuzione Civile incentrata sulle attività preliminari all'esecuzione forzata (Relatore prof. Achille Saletti).

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

## Capacita' e competenze personali

### Corsi di formazione interni

**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: CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ

Ente erogatore: ANCILAB S.R.L.

Durata in ore del corso: 4

**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: 2023**

Titolo del corso: CONFLITTO DI INTERESSE E  
INCOMPATIBILITA'

Ente erogatore: ANCILAB S.r.l.

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR CERTIQUALITY "LA NORMA  
ISO 9001"

Ente erogatore: CERTIQUALITY S.R.L.

Durata in ore del corso: 8

**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: GIORNATA DELLA TRASPARENZA  
2022 "ANTICORRUZIONE E CRESCITA DEL SISTEMA  
PAESE: PUBBLICO E PRIVATO ALLEATI NELLA SFIDA"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR ANCI "IL PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) - COME  
REDIGERLO"

Ente erogatore: ANCI LOMBARDIA

Durata in ore del corso: 2

**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: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 6.5 TEST IN PRESENZA AGGIORNAMENTO PREPOSTI

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: 1

**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: TAMASSIA - FORMAZIONE PER SPECIALISTI HR: RAPPORTO DI LAVORO-Contratto Area Separata Dirigenza

Ente erogatore: PROFESSOR TAMASSIA

Durata in ore del corso: 2

**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: 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: TAMASSIA - FORMAZIONE PER SPECIALISTI HR: RAPPORTO DI LAVORO

Ente erogatore: PROFESSOR TAMASSIA

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE NEGLI APPALTI PUBBLICI"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3,5

**Frequentato nel: 2021**

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

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

**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: 2020**

Titolo del corso: WEBINAR "SMART WORKING. SFIDE E OPPORTUNITA' PER IL FUTURO"

Ente erogatore: UNIVERSITA' CATTOLICA DI MILANO

Durata in ore del corso: 7

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: HR TRAINING PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E ASSENZE DAL SERVIZIO E DISPOSIZIONI CONTRATTUALI SULLE TERAPIE SALVAVITA

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G13

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: PERCORSO DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO AGILE

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: 2019**

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA II 2019

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: EXECUTIVE MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO PER IL FEDERALISMO MASTER EMMPF III EDIZIONE

Durata in ore del corso: 252

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: HR TRAINING PRESENTAZIONE CORSO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: HR TRAINING IL FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE: DISPOSIZIONI NORMATIVE E APPLICATIVE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: HR TRAINING FONDO INCENTIVANTE ANNI 1995-1996 E 2018-2019

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: HR TRAINING ISTITUTI CONTRATTUALI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: HR TRAINING LABORATORIO E APPROFONDIMENTO TEORICO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2017**

Titolo del corso: REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 2016/679 - PERCORSO DI ADEGUAMENTO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: LE SOFT SKILL MANAGERIALI

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO DI AGGIORNAMENTO PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: ETICA E LEGALITÀ - PROGRAMMA DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE V

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: LA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ULTIME NOVITA' NELLA GESTIONE DEL PERSONALE

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO: FASI, TERMINI, CONCLUSIONE E RESPONSABILITA' DOPO LA L.190/2012, IL D.LGS.33/2013 E IL D.L. 69/2013

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: LA GESTIONE E LA SPESA DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI ALLA LUCE DELLE PIU' RECENTI INNOVAZIONI LEGISLATIVE

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA E LA SPESA PER IL PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SUL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: LE NOVITA' INTRODOTTE DAL COLLEGATO LAVORO

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: FORMAZIONE PER FORMATORI INTERNI

Durata in ore del corso: 24

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: LE NUOVE REGOLE DEL PUBBLICO IMPIEGO

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SICUREZZA PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SICUREZZA PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: LA NORMA ISO 9001:2008

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2008**

Titolo del corso: LA GESTIONE DEI PERMESSI E DEI CONGEDI NEL COMPARTO REGIONI ENTI LOCALI

Durata in ore del corso: 16

**Lingue**

**italiano**

**Lingua: inglese**

## Competenze Informatiche

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

**Lingua: francese**

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Software amministrativo

Software aggiuntivo:

Livello: medio

## Patenti

B

## Patentino / Abilitazioni

'Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Milano.'