

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

07/04/2022

### Informazioni personali

Cognome Nome

CARCANO CLAUDIO

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Viale Zara,100

Direzione

Direzione Servizi Civici e Municipi

Area

Area Municipi

Unità/ Ufficio

Unità Servizi del Municipio 2

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Unità Servizi Municipio 2

### Esperienze professionali

\*Da 07-1998 A 03-1999

Nome del datore di lavoro: Telepiu – Atena servizi S.p.A.

Settore Merceologico: commerciale / business development

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: call-center

\*Da 05-1993 A 12-1993

Nome del datore di lavoro: Equipe Sistemi S.r.l.

Settore Merceologico: tecnologia informatica

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: consulente informatico –analista programmatore

## Esperienze professionali interne

\*Da 28/03/2022 A

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Servizi al Cittadino

Attività svolta: Responsabile Unità Servizi Municipio 2

\*Da 13/06/2013 A 27/03/2022

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Servizi Sociali

Attività svolta: Responsabile dell'Unità Residenzialità anziani e persone con disabilità. Coordinamento di tutte le attività e procedure inerenti l'inserimento di anziani e persone con disabilità in strutture residenziali. Gestione dei rapporti contrattuali con gli enti gestori delle strutture residenziali. Gestione rapporti con Enti e Associazioni rappresentativi del Terzo e Quarto Settore.

\*Da 23/09/2009 A 12/06/2013

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Formazione

Attività svolta: Attività amministrative di ufficio legate all'organizzazione e alla gestione dei corsi di formazione del Comune di Milano, sia interni che esterni. Attività di docenza in aula, in qualità di Formatore Professionale su temi di carattere trasversale. Gestione contatti con clienti esterni; predisposizione e cura di bandi di gara pubblici; analisi e valutazione delle offerte tecniche. Componente della Commissione Esaminatrice per l'istituzione dell'Albo Docenti Interni del Comune di Milano (ai sensi art. 14 appendice n. 3 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi) Referente di Servizio per l'implementazione di Sistemi di Qualità ISO 9001:2008.

\*Da 27/03/2000 A 22/09/2009

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attività: Risorse Umane - Organizzazione

Attività svolta: Sviluppo, gestione e manutenzione del sistema informativo del personale, in collaborazione con la DC Sistemi Informativi per gli aspetti tecnici; Analisi ed elaborazione dei dati per report e statistiche sul personale del Comune di Milano; Predisposizione del Conto Annuale e della Relazione al Conto per invio al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

## Titoli di studio

### Conseguito nel: 1999

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: materie pedagogiche, sociali, psicologiche.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Laurea in scienze dell'educazione

### Conseguito nel: 2021

Livello: master universitario

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Scienze delle pubbliche amministrazioni

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Management pubblico

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Politecnico di Milano - School of Business

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Executive Master in Management Pubblico

## Capacità e competenze personali

Capacità e competenze sociali: La formazione culturale, l'esperienza professionale, le esperienze personali hanno contribuito all'acquisizione e sviluppo delle seguenti capacità: -Spiccata predisposizione ai rapporti interpersonali e al lavoro in gruppo -Public speaking - Notevole flessibilità nell'adeguarsi ai diversi contesti lavorativi

Capacità e competenze organizzative: Autonomo e metodico nella gestione delle proprie attività. Buone capacità di problem solving.

Capacità e competenze tecniche: Sviluppo, gestione e manutenzione di banche dati. Buona padronanza dei processi di controllo qualità.

## Corsi di formazione interni

### Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: BILANCIO E CONTABILITÀ DEGLI ENTI

TERRITORIALI AL D.LGS. 118/2011

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 7

**Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: D.LGS.81/08 CORSO DI FORMAZIONE PER COORDINATORI EMERGENZA

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: 8

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CONVEGNO "GIORNATA DELLA TRASPARENZA 2022 - CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

**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: CICLO DI WORKSHOP TEMATICI "IL PROCESSO DI COSTRUZIONE PARTECIPATA"

Ente erogatore: ISTITUTO PER LA RICERCA SOCIALE, AMAPOLA

Durata in ore del corso: 6

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: D.LGS. 81/88 CORSO  
AGGIORNAMENTO 5.1 VDT

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: 6

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO  
PER IL FEDERALISMO (EMMPF) – IV Edizione

Ente erogatore: MIP POLITECNICO DI MILANO  
GRADUATE SCHOOL OF BUSINESS

Durata in ore del corso: 1500

**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: 2021**

Titolo del corso: LE SOCIETA' DELLE CITTA': LA  
RISPOSTA DEI SISTEMI DI WELFARE DOPO LA  
PANDEMIA

Ente erogatore: METODI S.r.l.

Durata in ore del corso: 12

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: PROGRAMMA DI FORMAZIONE A  
Distanza in tema di Sicurezza Informatica

Ente erogatore: CYBERGURU S.R.L.

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: PERCORSO DI TEAM COACHING "DA  
GRUPPO A SQUADRA" - G.3

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 30

**Frequentato nel: 2021**

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

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "PROGRAMMAZIONE BIENNALE 2022/2023: NOVITA', ASPETTI TECNICI E SPUNTI DI APPROFONDIMENTO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G24

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

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

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: FORMAZIONE MANAGERIALE PER P.O. E DIRIGENTI DELLA DIREZIONE SOCIALE DEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 52

**Frequentato nel: 2017**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO COMPLETAMENTO PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI DOPO I PRIMI PROVVEDIMENTI ATTUATIVI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: CORSO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI IN TEMA DI AGGIORNAMENTO SUL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2015**

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

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, ASSISTENZA LEGALE E LORO CONNESSIONI II INCONTRO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CONVENZIONI ED ACCORDI TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

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: 2013**

Titolo del corso: STRUMENTI DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E PROJECT MANAGEMENT

Durata in ore del corso: 24

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO AGGIORNAMENTO 5.1 IMPIEGATI E VDT

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2011**

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

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: SISTEMA DI GESTIONE DEI PROCESSI PRIVACY UTILIZZO DEL TOOL

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: VISION 2007

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: LE NOVITA' DEL CONTO ANNUALE

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: LA NORMA ISO 9001:2008

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2008**

Titolo del corso: GUIDA AL CONTO ANNUALE 2007. TUTTE LE NOVITA' DOPO LA L.F. 2008

Durata in ore del corso: 8

**Corsi di formazione Esterni**

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: Percorso avanzato di Counseling di gruppo e teamcoaching per le organizzazioni

## Lingue

|                            |                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------|
| Durata in ore del corso:   |                                                    |
| Area tematica affrontata:  | Gestione Risorse Umane                             |
| Ente di formazione:        | Centro Berne - Scuola di Formazione Srl            |
| Stage:                     | No                                                 |
| Certificazione rilasciata: | Frequenza                                          |
| Frequentato nel:           | 2000                                               |
| Titolo del corso:          | MASTER BREVE IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE       |
| Durata in ore del corso:   |                                                    |
| Area tematica affrontata:  | Gestione Risorse Umane                             |
| Ente di formazione:        | GRUPPO LAMBDA - SOCIETA' DI CONSULENZA DIREZIONALE |
| Stage:                     | No                                                 |
| Certificazione rilasciata: | Frequenza                                          |
| <b>italiano</b>            |                                                    |
| <b>Lingua: inglese</b>     |                                                    |
| Livello Letto:             | Utente autonomo (B2)                               |
| Livello Parlato:           | Utente autonomo (B2)                               |
| Livello Scritto:           | Utente autonomo (B2)                               |
| <b>Lingua: francese</b>    |                                                    |
| Livello Letto:             | Utente autonomo (B2)                               |
| Livello Parlato:           | Utente autonomo (B2)                               |
| Livello Scritto:           | Utente autonomo (B2)                               |
| <b>Lingua: tedesco</b>     |                                                    |
| Livello Letto:             | Utente base (A2)                                   |
| Livello Parlato:           | Utente base (A2)                                   |
| Livello Scritto:           | Utente base (A2)                                   |

## Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Access o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

## Patenti

B