

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CARLA GIAMMARIA
 Indirizzo [REDACTED]
 Telefono [REDACTED] – 02.884.52021
 E-mail carla.giammaria@comune.milano.it
 Nazionalità italiana
 Data e luogo di nascita [REDACTED] / [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA MAGGIO 2009 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Milano – Via Bergognone. 30
- Tipo di azienda o settore Direzione Organizzazione e Risorse Umane –
-Unità Benessere Organizzativo
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato - Funzionario Amministrativo – D3 –posizione economica D6
Posizione Organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità

L'attività svolta, per la gran parte di tipo progettuale, ha avuto l'obiettivo di costituire il Servizio, istituito nel maggio 2009, dando supporto alle Direzioni per individuare gli ambiti di intervento, definire linee strategiche e priorità, sperimentare attività diverse, in accordo con le indicazioni politiche, tenendo conto delle esigenze del personale e utilizzando le diverse leve organizzative.

Le principali attività:

 - Analisi del contesto politico-culturale e socio-organizzativo dell'Ente e delle esigenze e aspettative del personale (interviste, *focus group*, questionari) per l'individuazione di obiettivi e interventi per il benessere organizzativo.
 - Progettazione e realizzazione di interventi a carattere sperimentale finalizzati al supporto al personale in particolari momenti della vita lavorativa (es. rientro dal congedo maternità, cambio di profilo per inidoneità alla mansione) anche con attribuzione di incarichi a società esterne.
 - Promozione di attività orientate al benessere psicofisico del personale e, in collaborazione con i Datori di Lavoro e l'Unità a supporto, di corsi di prevenzione ai problemi posturali, ad integrazione del percorso formativo obbligatorio previsto dal D.Lgs.81/2008.
 - Progettazione, realizzazione, monitoraggio e consuntivazione di progetti finanziati dalla Regione nell'ambito del Piano Territoriale di Conciliazione e di Alleanze pubblico-private.
 - Interventi per l'introduzione di flessibilità oraria e organizzativa (lavoro agile) con attività di analisi organizzativa e delle esigenze del personale, progettazione e realizzazione di sperimentazioni, coinvolgimento di tutti gli stakeholder, monitoraggio e valutazione, progettazione per l'introduzione a regime.
 - Interventi, su richiesta delle Direzioni, finalizzati al miglioramento del clima, della motivazione, delle prestazioni del personale; sostegno nei processi di riorganizzazione e ridefinizione del ruolo; coinvolgimento diretto del personale attraverso colloqui individuali o conduzione di gruppi di lavoro sull'analisi del ruolo e delle variabili soft dell'organizzazione; individuazione delle criticità e delle aree di miglioramento.

DA NOVEMBRE 2006 AD APRILE 2009

• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Milano – Via Bergognone. 30
• Tipo di azienda o settore	Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione - Direzione di Progetto Analisi del Potenziale
• Tipo di impiego	Funzionario dei Servizi Amministrativi
• Principali mansioni e responsabilità	Progetto Analisi del potenziale delle risorse umane dell'Ente: • Supporto alla Direzione per la definizione delle linee strategiche, degli aspetti gestionali, delle metodologie e strumenti di un sistema di valutazione del potenziale. • Benchmarking presso Enti pubblici e privati • Progettazione e realizzazione di un intervento sperimentale di Valutazione del potenziale alle PO di staff alle DC, con finalità di sviluppo, tramite Assessment Center realizzato da una Società esterna vincitrice di gara • Predisposizione degli atti di gara e partecipazione al suo espletamento • Definizione di profili di competenze

Da GENNAIO 2000 A OTTOBRE 2006

• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Milano – Via Bergognone. 30
• Tipo di azienda o settore	Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione – Settore Organizzazione
• Tipo di impiego	Funzionario dei Servizi Amministrativi
• Principali mansioni e responsabilità	: Formazione aziendale: • Definizione e coordinamento di un sistema di governance della formazione: modelli, metodologie, strutture e strumenti per la gestione del processo formativo dell'Ente nelle fasi di analisi del fabbisogno, pianificazione, realizzazione, monitoraggio, consuntivo e valutazione. • Rilevazione dei fabbisogni formativi • Definizione del Piano di Formazione • Progettazione di interventi formativi • Valutazione della formazione, verifica del gradimento e dell'apprendimento • Docenza su temi dell'organizzazione, del servizio, della comunicazione, delle dinamiche relazionali

DA GENNAIO 2000 A GENNAIO 2002

• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Milano
• Tipo di azienda o settore	Direzione Educazione – Scuola Civica per Operatori Sociali (a tempo parziale insieme alla formazione aziendale)
• Tipo di impiego	Docente di psicologia
• Principali mansioni e responsabilità	• Docenza in Psicologia Generale e Psicologia Sociale nel corso di formazione per Educatori Professionali presso la scuola civica per Operatori Sociali • Conduzione di gruppi di lavoro sull'analisi organizzativa dei servizi sociali presso cui lavorano gli Educatori Professionali

DA GENNAIO 1995 A DICEMBRE 1999

• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Milano –
• Tipo di azienda o settore	Settore Organizzazione - Progetto “Tempi per la città – Piano Regolatore degli orari” diventato successivamente “Sicurezza Urbana e Qualità della vita”
• Tipo di impiego	Funzionario dei Servizi Amministrativi
• Principali mansioni e responsabilità	• Supporto alla Direzione di Progetto per la definizione delle linee strategiche del

Progetto, per lo sviluppo di un sistema di interventi da attuare, per la realizzazione degli interventi.

- Definizione di un Piano degli orari per la città
- Ideazione, progettazione e realizzazione della guida informativa "Milano aperta d'agosto"
- Consulenza ad alcune Direzioni di Settore per la riprogettazione degli orari dei servizi ai cittadini
- Definizione di progetti per l'incremento della sicurezza sociale e della qualità della vita in collaborazione con Polizia Municipale (vigili di quartiere) e con il Decentramento (riqualificazione periferie urbane)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1987 al 1995

Comune di Milano –

Settore Organizzazione

Funzionario amm.vo- posizione Analista di organizzazione

- Consulenza a supporto delle Direzioni per la realizzazione di interventi organizzativi, analisi organizzative e progettazione di interventi di sviluppo organizzativo.
- Realizzazione di analisi e progettazione di sistemi informativi con particolare riferimento agli aspetti della comunicazione.
- Gestione di progetti e coordinamento di gruppi di lavoro.
- Predisposizione di atti amministrativi per l'affidamento di incarichi a società di consulenza per la realizzazione di interventi organizzativi. Gestione del contratto e valutazione dei risultati

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 1982 al 1987

Settore Educazione - Coordinamento di Educazione Permanente

Docente per l'Educazione Permanente

- Realizzazione di indagini e analisi sulle esigenze formative degli adulti.
- Progettazione, organizzazione e gestione di percorsi formativi per adulti o studenti ad integrazione del curriculum scolastico.
- Interventi di formazione ad operatori della scuola e di altri servizi socio-educativi; consulenza sulle problematiche dell'adolescenza con particolare riguardo agli aspetti di prevenzione nelle situazioni ad alto rischio sociale.
- Progettazione e gestione di un servizio di orientamento scolastico e professionale e del relativo sistema informativo.
- Attività di counseling per orientamento scolastico e professionale rivolta a studenti e famiglie, svolto sia presso il servizio comunale, sia presso alcune scuole medie e superiori di Milano;
- Progettazione e gestione di un servizio di orientamento rivolto a giovani diplomati o laureati interessati alla cooperazione e al volontariato internazionali; pubblicazione di una guida informativa.
- Conduzione di gruppi di discussione e di lavoro con operatori e utenti dei servizi socio-sanitari (consultori, centri per il tempo libero, ecc).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO	Laurea in Psicologia conseguita presso l'Università degli studi di Roma nel 1981 con votazione 110/110
CORSI DI FORMAZIONE	2015 – La riforma della Pubblica Amministrazione e le ultime novità nella gestione del personale 8 ore – corso interno 2015 – Etica e legalità – programma di formazione sui temi dell'anticorruzione 4 ore – corso interno 2014 – La gestione e la spesa del personale degli Enti Locali alla luce delle più recenti innovazioni legislative – 8 ore corso interno 2013 – La conciliazione vita lavoro nella P.A. 24 ore Provincia di Milano 2013 – Laboratorio Welfare e Work-life balance 7 ore Associazione di imprese Valore D 2013 – Il processo di selezione del personale: tecniche di gestione – livello avanzato 8 ore – corso interno 2013 – Il sistema della performance del Comune di Milano 4 ore – corso interno 2011 – D.Lgs 81/2008 Corso sul sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro 8 ore – corso interno 2011 – Paure, fatiche, sofferenze e illusioni: ipotesi d'intervento nelle situazioni di lavoro 8 ore – corso interno 2010 – La riforma del lavoro nella P.A. 8 ore – corso interno 2009 – Corso sulla sicurezza per preposti 4 ore – corso interno 2009 – Riservatezza e protezione dei dati personali nel Comune di Milano 4 ore – corso interno 2007 – Conduzione del colloquio di valutazione 21 ore Società TESI 2007 - La valutazione del potenziale 21 ore Società TESI 2005 – Adeguamento delle competenze ai cambiamenti organizzativi 21 ore – corso interno 2004 – Modelli e metodologie di analisi organizzativa 35 ore – corso interno 2004 – Sviluppo delle capacità di conduzione del colloquio 22 ore – corso interno

2003 – Project Management

28 ore – corso interno

2001 - La valutazione della prestazione

14 ore – corso interno

2001 – Problem solving

21 ore – corso interno

2000 - La valutazione della formazione

28 ore – corso interno

2000 - Analisi del potenziale, Assessment Center e colloqui di valutazione

60 ore – corso interno

2000 – Il lavoro di gruppo

35 ore – corso interno

1997 – La ricerca qualitativa

35 ore Dipartimento di Sociologia dell'Università Statale di Milano

1993 – Regole, strumenti e metodi per organizzare e dirigere gli Enti Locali

14 ore - RSO spa

1992 – Modelli organizzativi per il Project Management

21 ore - RSO spa

1992 – La pianificazione e il controllo dei progetti

21 ore - RSO spa

1992 – La gestione dei gruppi di progetto

21 ore - RSO spa

1992 – Corso di gestione e organizzazione per funzionari dell'area educativa

70 ore – Comune di Milano – SDA Bocconi

1992 – La gestione progetti

21 ore - RSO spa

1987 – Corso base di gestione e organizzazione

175 ore - Comune di Milano – SDA Bocconi

1987 – Metodo di analisi dei processi di lavoro aziendali

42 ore - Comune di Milano – società O.Dati Consulenza

1984 – Formazione Formatori

40 ore – Comune di Milano e Istituto di Pedagogia dell'Università Statale di Milano

1984 – Programmazione sociale, servizi e interventi per i giovani

35 ore – Institut fur Sozialarbeit und Sozialpädagogik di Francoforte

1982 - Training per moderatori di gruppo

56 ore – IRRSAE - Lombardia

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura BUONA
- Capacità di espressione orale ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE Ho sviluppato capacità di analisi e progettazione organizzativa, di gestione di progetti, di gestione di gruppi di lavoro. Nell'attività di progettazione pongo particolare attenzione all'analisi di contesto e alla lettura strategica degli interventi. Ho sviluppato particolarmente la capacità di sintesi, l'approccio sistemico e la visione d'insieme. Il mio approccio alla conoscenza guarda più alle differenze e all'integrazione dei diversi modi di vedere che all'approfondimento analitico.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI** I miei interessi di studio, le esperienze professionali e personali hanno consentito di sviluppare competenze relazionali, di ascolto, comunicazione, comprensione psicologica, sia nel rapporto interpersonale che all'interno di gruppi. Il lavoro, in gran parte di tipo progettuale, è stato spesso caratterizzato da un alto livello di complessità in relazione a diverse variabili da gestire e, particolarmente, ai diversi interlocutori, partner, collaboratori, interni ed esterni all'Amministrazione. Mi riconosco un'attitudine ad utilizzare modelli di interazione a rete.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE** Buona conoscenza di Microsoft Office Word, Excel e Power Point. In relazione al tema del benessere, nelle esperienze personali ho appreso alcune tecniche psicocorporee.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE . Ho capacità di auto motivarmi e di mantenere la tensione al risultato e l'orientamento al servizio anche in situazioni non favorevoli.

PATENTE O PATENTI patente di guida B -

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 / 2003 e del Regolamento Europeo 679/2016.

Data 29.02.2020

F.to Carla Giammaria