

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

10/04/2018

### Informazioni personali

Cognome Nome

BATTISTOTTI CAROLINA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Viale Tibaldi,41

Direzione

Direzione Servizi Civici e Municipi

Area

Area Municipi

Unita'/ Ufficio

Unità Servizi del Municipio 5

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Gestione processi e procedure assegnate al Servizio:  
•Protocollo, ISEE, Diritto allo Studio, Idoneità Abitativa, CILA;  
•FARC, ex PMO, Contributi, Contributi COSAP, iniziative municipali;  
•Bilancio, Agente contabile, Economo, fatturazione e liquidazione elettronica;  
•Servizio di orientamento legale e consulenza condominiale;

### Esperienze professionali

\*Da 04-1998 A 05-2001

Nome del datore di lavoro: Comune di Mairago Provincia di Lodi

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Istruttore Servizi Amministrativi Cat. C1 – posizione C2 – Responsabile Servizi Demografici Ufficiale di Anagrafe, di Leva, di Stato Civile ed Elettorale. Predisposizione atti, rilascio certificati, gestione delle liste elettorali e di leva militare, gestione del

protocollo. Collaborazione con l'Assessore ai Servizio Sociali per il sostegno di famiglie in difficoltà.

\*Da 10-1994 A 03-1998

Nome del datore di lavoro: Comune di Mairago Provincia di Lodi

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Operatore Servizi Amministrativi Cat. B3 (ex 5° livello) - Assunta a tempo indeterminato assegnata all'Ufficio Ragioneria/Segreteria Predisposizione atti (delibere Giunta e Consiglio Comunale), gestione pratiche Servizio Civile, supporto all'attività di economo, gestione del personale, predisposizione di mandati e reversali collaborazione con l'Assessore ai Servizio Sociali per il sostegno di famiglie in difficoltà, gestione del protocollo, affiancamento al responsabile dei Servizi Demografici.

\*Da 11-1992 A 09-1994

Nome del datore di lavoro: Comune di Mairago Provincia di Lodi

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Operatore Servizi Amministrativi Cat. B3 (ex 5° livello) - Assunta a tempo determinato come progetto obiettivo assegnata all'Ufficio Ragioneria/Segreteria Inserimento dati in P.C., battitura e predisposizione atti (delibere Giunta e Consiglio Comunale), attività di supporto all'economista comunale, gestione del personale, gestione cartacea del protocollo.

## Esperienze professionali interne

\*Da 18/07/2005 A 15/04/2017

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Gestione processi e procedure assegnate al Servizio: •Protocollo, ISEE, Diritto allo Studio, Idoneità Abitativa, CILA; •FARC, ex PMO, Contributi, Contributi COSAP, iniziative municipali; •Bilancio, Agente contabile, Economo, fatturazione e liquidazione elettronica; •Servizio di orientamento legale e consulenza condominiale;

\*Da 01/06/2001 A 17/05/2007

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: Assegnata all'Ufficio Contabilità – gestione e liquidazione iniziative zonali, gestione acquisti, gestione incarichi professionali CAM, diritto allo studio, registrazione determine di tipo B e C nel programma di contabilità denominato “Capitoli di Bilancio”, gestione contributi.

## Titoli di studio

**Conseguito nel: 1991**

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: tecnica aziendale  
lingue commerciali francese/inglese  
diritto commerciale

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: I..T.S.C. e per Periti Az. e Corrispondenti in Lingue Estere e Ragionieri Programmatori - Romagnosi (Piacenza)

## Capacita' e competenze personali

### Corsi di formazione interni

**Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: BILANCIO E CONTABILITA' DEGLI ENTI TERRITORIALI AL D.LGS. 118/2011

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 7

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO DI FORMAZIONE 3.1 ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO

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: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "PER PRENDERMI CURA DI

UN ALTRO DEVO PRENDERMI CURA DI ME"

Ente erogatore: LIFE BASED VALUE S.R.L.

Durata in ore del corso: 2

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: LA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO  
IN AMBITO APPALTI

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: FORMAZIONE SAP E GESTIONE  
PATRIMONIO IMMOBILIARE

Ente erogatore: DELOITTE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: LA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO  
IN AMBITO CONCESSIONI

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: PRIMO INCONTRO TAVOLO  
SETTORIALE - APPALTI

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO DI FORMAZIONE  
2.3 PRIMO SOCCORSO

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: 12

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: SECONDO INCONTRO TAVOLO SETTORIALE - CONTRIBUTI

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "ANTIRICICLAGGIO NEI COMUNI COME STRUMENTO DI CONTRASTO DELLA CRIMINALITA' E TERRORISMO"

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: DIGITAL LAB: GESTIRE PRIORITA' E CRITICITA' NELLA COMPLESSITA'

Ente erogatore: TORRELUNA S.A.S.

Durata in ore del corso: 2

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: FOLLOW UP BILANCIO DI GENERE

Ente erogatore: PROF. ROBUSTELLI CECILIA

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2020**

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: 2019**

Titolo del corso: IL BILANCIO DI GENERE

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA

DOCUMENTALE DETERMINE G19

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA  
DOCUMENTALE DETERMINE G31

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: AURIGA ON-LINE - PIATTAFORMA  
DOCUMENTALE DETERMINE ON-LINE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: CORSO PRIVACY- REGISTRO DEI  
TRATTAMENTI - APPLICATIVO UNIO

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: 2018**

Titolo del corso: AURIGA - IL NUOVO PROTOCOLLO  
GENERALE

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2018**

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

Durata in ore del corso: 8

**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: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G017-500

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: LA NUOVA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA - D.S.U.

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: GLI ACQUISTI CON IL MEPA I

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CONSIP E IL MERCATO ELETTRONICO NELLA P.A

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: NUOVO APPLICATIVO PER LA GESTIONE RILASCIO DELL'IDONEITA' ALLOGGIATIVA

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: NUOVO ISEE PERCORSO DI INFORMAZIONE SULLE NOVITÀ NORMATIVE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: PERCORSO DI SUPPORTO AL RUOLO E AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI PER IL PERSONALE DEI SETTORI DI ZONA

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: PERCORSO DI SUPPORTO AL RUOLO E AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI PER IL PERSONALE DEI SETTORI DI ZONA

Durata in ore del corso: 36

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: CORSO PRIVACY IN MODALITA' E-LEARNING

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

## Corsi di formazione Esterni

Frequentato nel: 1992

Titolo del corso: corso di programmatore informatico

Durata in ore del corso: 1100

Area tematica affrontata: Informatica, telecomunicazioni

Ente di formazione: Regione Emilia Romagna

Stage: Si

Durata in ore dello stage: 200.0

Certificazione rilasciata: Qualifica

## Lingue

**italiano**

**Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

**Lingua: francese**

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

## **Competenze Informatiche**

Capacita' e competenze informatiche: Altri database software

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Access o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Software del protocollo (PG@WEB)

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

**Patenti**

B