



## CURRICULUM VITAE EUROPASS

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>LINDA MAIOLI</b>
Indirizzo	Via Grandi n. 15 – 20037 Paderno Dugnano ( <i>domicilio per lavoro</i> )
Telefono	02/91004495
E-mail	<a href="mailto:linda.maioli@comune.paderno-dugnano.mi.it">linda.maioli@comune.paderno-dugnano.mi.it</a>
Nazionalità	Italiana

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### Dal 16/09/2008 a tutt'oggi

Datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

#### **Comune di Paderno Dugnano (MI)**

Funzionario – Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni (ex cat. D3 giuridica)

Responsabile del servizio Organizzazione, risorse umane e URP – con incarico di Elevata Qualificazione.

Il servizio si occupa dell'organizzazione e delle risorse umane, in particolare: gestione giuridica ed economica del personale; selezione del personale; predisposizione dei documenti di programmazione in materia di risorse umane; sviluppo e gestione del sistema di valutazione del personale; supporto alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione decentrata integrativa; supporto nelle attività volte all'innovazione organizzativa e la semplificazione, nonché allo sviluppo organizzativo dell'Ente; gestione delle attività e dei progetti connessi alle pari opportunità e del benessere organizzativo.

Rientra nelle attività del servizio, la gestione amministrativa della sicurezza sui luoghi di lavoro (in *staff* al Datore di Lavoro) sia per la parte della sicurezza che per la sorveglianza sanitaria.

Ho partecipato al gruppo di lavoro che si è occupato della strutturazione del Piano Territoriale degli Orari del Comune di Paderno Dugnano

Nella mia funzione rientra anche la materia delle Pari Opportunità

#### Dal 16/10/2003 al 15/09/2008

Datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

#### **Comune di Pioltello (MI)**

Funzionario

Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione

Dal 2005 nella mia funzione rientrava anche la materia delle Pari Opportunità

#### Dal 30/12/1995 al 15/10/2003

Datore di lavoro

- Tipo di impiego

#### **Comune di Lentate sul Seveso (MI)**

Funzionario

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 30/12/1995 al 30/11/2002:

Responsabile del Servizio Personale.

Dal 1/12/2002 al 15/10/2003:

Responsabile dei Servizi “Appalti e Contratti” e “Cultura, Sport e Tempo libero”

Dalla data di assunzione ho, altresì, svolto la funzione di sostituto del Funzionario Apicale, oltre che per i servizi a me assegnati, anche per i Servizi Pubblica Istruzione, Messi e Protocollo per i periodi di assenza del Responsabile del servizio

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### 18 aprile 1994

- Titolo di studio
- Ateneo
- Votazione
- Tesi

Diploma di Laurea in **Giurisprudenza**

Università degli studi di Milano

110/110

“Quale pena per I colletti bianchi?”

Tesi in Criminologia

Relatore Gianluigi Ponti

Correlatore Adolfo Ceretti

### Anno scolastico

- Titolo di studio
- Istituto
- Votazione

Diploma di Maturità Tecnica Commerciale (**Ragioneria**)

Istituto Tecnico Commerciale “E. De Nicola” di Sesto San Giovanni (MI)

60/60

### Corsi di formazione

Anno/durata

Anno 2018 – durata 40ore

Titolo corso

Gestione delle risorse umane e comportamento organizzativo: rafforzare le proprie competenze relazionali

Ente organizzatore

SDA Bocconi (Valore PA)

Competenze maturate/consolidate

Comportamento organizzativo, Sviluppo delle risorse umane, Gestione delle risorse umane

Anno/durata

Anno 2019 – durata 50ore

Titolo corso

Gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi: strumenti di management per motivare il personale

Ente organizzatore

Università Cattolica – Altis (Valore PA)

Competenze maturate/consolidate

Lavorare in team, Gestione delle risorse umane

Anno/durata

Anno 2022 – durata 40ore

Titolo corso

Ripensare il lavoro in gruppo: strumenti e competenze relazionali per un’efficace comunicazione e gestione dei team in presenza e a distanza

Ente organizzatore

SDA Bocconi (Valore PA)

Competenze maturate/consolidate

Competenze relazionali , Programmazione del lavoro e gestione del team, Comunicazione e ascolto

Anno/durata

Anno 2023 – durata 40ore

Titolo corso

Misurare e valutare la performance organizzativa e individuale nella PA

Ente organizzatore

SDA Bocconi (Valore PA)

Competenze maturate/consolidate

Sviluppo delle risorse umane, Valutazione , Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance

Anno/durata Anno 2024 – durata 40 ore  
 Titolo corso Misurare e valutare la performance organizzativa e individuale nella PA  
 Ente organizzatore SDA Bocconi (Valore PA)  
 Competenze maturate/consolidate Sviluppo delle risorse umane, Valutazione , Tecniche e strumenti per la misurazione e valutazione della performance

Anno/durata Anno 2024 – durata 12 ore  
 Titolo corso Team Leadership e organizzazione del lavoro  
 Ente organizzatore UmanaForma per il Comune di Paderno Dugnano  
 Competenze maturate/consolidate Competenze relazionali , Comunicazione e ascolto

Anno/durata Anno 2025 – durata 24 ore  
 Titolo corso Project Management finalizzato alla certificazione ISIPM-BASE  
 Ente organizzatore Upel Varese  
 Competenze maturate/consolidate Leadership, comunicazione efficace, problem solving

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA  
 Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)  
 Lingua INGLESE  
 Lingua TEDESCO

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato
A1	Utente base	A2	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A2	Utente base

PUBBLICAZIONI.

Ho pubblicato un articolo dal titolo **“Gli ibridi di Yale: una nuova proposta punitiva per i delitti economici”** sulla **“Rassegna italiana di criminologia”** nel 1995 (fasc. 4).

Tale articolo consisteva in un’analisi dei reati di corruzione e concussione, dimostrando l’inadeguatezza dell’attuale politica criminale "bipolare", cioè del paradigma civile e penale. Tra questi due paradigmi esiste una terza soluzione, nella quale il legislatore può raggiungere fini punitivi attraverso sanzioni civili.

Questa tripartizione della sanzioni porterebbe, però, con sé due ordini di problemi. Non vi sono limiti per l’inflizione di queste sanzioni, così come non vi sono limiti alla loro applicazione. Le sanzioni punitivo-civili, che sono sanzioni monetarie, possono creare un pregiudizio socioeconomico, poiché esse potrebbero essere effettive solo nei confronti di coloro i quali possono pagare.

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Nel corso del servizio prestato presso gli Enti di cui sopra ho partecipato a diversi corsi di formazione in materia di gestione delle risorse umane, contrattazione (nazionale e decentrata integrativa), appalti e di aggiornamento normativo su diverse materie di diritto amministrativo e di normativa degli enti locali. I corsi di formazione erano volti sia ad approfondimenti normativi che organizzativo/gestionali.

Partecipo in qualità di relatore annualmente ad un corso di informativo/formativo in tema di codice di comportamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Nel corso della mia attività ho sviluppato buone capacità relazionali, necessarie per la corretta gestione delle risorse umane all'interno del servizio personale, in cui le capacità tecnico/giuridiche devono coniugarsi a quelle relazionali.</p> <p>Alcune competenze relazionali sono state acquisite lavorando in attività di coordinamento conduzione/coordinamento di progetti.</p> <p>Il mio stile relazionale è caratterizzato da un buon livello di empatia.</p> <p>Nelle diverse attività lavorative ho dimostrato buone capacità di lavorare in gruppo, in modo collaborativo e assertivo.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Il tipo di attività svolta nell'Ente di appartenenza in materia di organizzazione ha richiesto di sviluppare forti <i>capacità organizzative e gestionali</i>.</p> <p>Per l'attività in materia di "pari opportunità" ho strutturato sia il "piano delle azioni positive per le pari opportunità" che quello "dei tempi e degli orari". Tali attività hanno richiesto un notevole sforzo progettuale (essendo entrambi strumenti da creare <i>ex novo</i>). L'attività progettuale è stata seguita da quella gestionale, che coinvolge diversi gruppi di lavoro da creare e coordinare.</p> <p>Nel corso dell'attività nel servizio risorse umane (soprattutto in materia di relazioni sindacali) ho appreso una notevole capacità di lavorare in situazioni di stress</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buon uso del PC e dei principali applicativi di <i>Microsoft Office</i> .
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Ho una discreta capacità di elaborazione di testi (elemento che mi ha supportato nella gestione del servizio Cultura)
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Essendo impegnata nella contrattazione decentrata, ho dovuto imparare ed affinare tecniche di negoziazione e di mediazione.
PATENTE O PATENTI	Patente auto <b>B</b>
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Autorizzo a trattare i dati qui contenuti ai sensi di quanto disposto nel D.Lgs. n. 196/2003

*Linda Maioli*

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)