

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CARLIN MONIA
Data di nascita	
Qualifica	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Amministrazione	AZIENDA USL DELLA VALLE D'AOSTA
Incarico attuale	DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, FORMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI"
Numero telefonico dell'ufficio	0165/544404
Fax dell'ufficio	0165/544405
E-mail istituzionale	mcarlin@ausl.vda.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI
ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO IN DATA 24/04/1998 CON VOTAZIONE 102/110
Altri titoli di studio e professionali	DIPLOMA DI RAGIONERIA CON VOTAZIONE DI 50/60
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>DAL 1997 ASSUNTA A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'AZIENDA USL DELLA VALLE D'AOSTA CON I SEGUENTI INCARICHI:</p> <p>DAL 31/10/1997 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRESSO LA SC "AFFARI GENERALI E LEGALI";</p> <p>DAL 03/01/2000 AL 31/12/2001 MANSIONI SUPERIORI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO PRESSO LA STRUTTURA COMPLESSA "AFFARI GENERALI E LEGALI";</p> <p>DAL 14/03/2002 COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO PRESSO LA SC "AFFARI GENERALI E LEGALI".</p> <p>Nell'ambito della SC "Affari Generali e Legali" si occupa prevalentemente dell'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali; del controllo preventivo sulla legittimità degli atti deliberativi; dell'applicazione della normativa in materia di tirocini formativi - didattici e orientativi, nonché di convenzioni con le Scuole di Specializzazioni e predispone pareri legali in merito all'applicazione di leggi e regolamenti diversi.</p> <p>DAL 01/04/2007 AL 03/12/2007 MANSIONI SUPERIORI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO ESPERTO PRESSO LA SC "PERSONALE";</p> <p>DAL 04/12/2007 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO (CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO) PRESSO LA SC "PERSONALE";</p> <p>DAL 04/02/2009 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DELLA SC "PERSONALE";</p> <p>DAL 01/10/2009 CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE (INCARICO DI STUDIO, DI RICERCA E COORDINAMENTO) PRESSO LA STRUTTURA COMPLESSA</p>

	<p>"PERSONALE"; DAL 01/01/2013 AL 31/03/2018 INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "PERSONALE". Nell'ambito della SC "Personale" si occupa del trattamento economico e giuridico (incluse le modalità di reclutamento) del personale a tempo indeterminato; a tempo determinato; libero professionale e somministrato; del trattamento contributivo e previdenziale e di quiescenza del personale a tempo indeterminato e determinato; della libera professione a favore dell'azienda (LPA); della gestione della dotazione organica; della definizione e monitoraggio dei fondi contrattuali; della gestione dei permessi vari; della tutela legale dei dipendenti, curando la pareristica e la gestione del contenzioso. Supporta, inoltre, la Direzione Strategica nell'ambito della programmazione del fabbisogno di risorse umane e nelle procedure di organizzazione del lavoro;</p>
	<p>DAL 01/01/2018 AD OGGI INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, FORMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI" Nell'ambito della SC "Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali" si occupa di gestione delle procedure di reclutamento del personale dipendente, incluso l'inserimento lavorativo dei disabili e delle altre categorie protette ;gestione delle procedure di reclutamento del personale somministrato e in rapporto libero-professionale, nonché del relativo stato giuridico e del trattamento economico e contributivo; gestione delle procedure di mobilità esterna; gestione della libera professione intramoenia e le ulteriori attività a pagamento, incluse quelle a carico dell'Azienda gestione della libera professione a favore dell'Azienda esercizio della funzione di supporto all'OIVP nella misurazione e valutazione delle performance e dei risultati del personale; gestione dell'iter di valutazione del personale dirigenziale da parte del Collegio tecnico; esercizio della funzione di supporto al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni; gestione delle relazioni sindacali relative al personale dipendente; gestione delle attività di formazione continua e di aggiornamento professionale ; gestione amministrativa delle convenzioni per tirocini formativi, didattici e orientativi, convenzioni con Università e Scuole di specializzazione; coordinamento e attuazione delle attività di formazione dei volontari del soccorso; gestione dei rapporti funzionali con le Università per quanto attiene alle professioni sanitarie ed al corso di laurea in infermieristica. Supporta, inoltre, la Direzione Strategica nell'ambito della programmazione del fabbisogno di risorse umane e nelle procedure di organizzazione del lavoro.</p> <p style="text-align: center;">ALTRI INCARICHI</p> <p>COMPONENTE DI DIVERSE COMMISSIONI SINDACALI PARITETICHE ISTITUITE PER L'ANALISI E L'APPLICAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E NON DIRIGENZIALE DELL'AZIENDA USL DELLA VALLE D'AOSTA; COMPONENTE DEL COMITATO DI PARI OPPORTUNITA' ISTITUITO PRESSO L'AZIENDA USL DELLA VALLE D'AOSTA; RAPPRESENTANTE DELL'AZIENDA USL, CON OGNI PIU' AMPIO</p>

		<p>POTERE, INCLUSA LA FACOLTA' DI TRANSIGERE, DINANZI AL TRIBUNALE ORDINARIO IN FUNZIONE DI GIUDICE DEL LAVORO NEI RICORSI AVANZATI DA DIPENDENTI OD EX DIPENDENTI; COMPONENTE DEI COLLEGI DI CONCILIAZIONE EX DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 SS.MM.; COMPONENTE DEL TAVOLO DI MONITORAGGIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE; PARTECIPAZIONE AGLI INCONTRI SINDACALI OD INCONTRI TECNICI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEL COMPARTO, DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICO - VETERINARIA E DELL'AREA SPTA; DELEGATA NELL'ASSEMBLEA DEL FOPADIVA IN RAPPRESENTANZA DEI DATORI DI LAVORO; RESPONSABILE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI; CONSULENTE GIURIDICO IN MATERIA DI DIRITTO DI FAMIGLIA PRESSO L'AZIENDA USL DELLA VALLE D'AOSTA DAL 01/04/2004 AL 31/12/2006; DOCENTE DI DIRITTO DEL LAVORO (AA.AA 2004/2005; 2005/2006; 2006/2007; 2007/2008; 2008/2009), NELL'AMBITO DEL CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA, FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO- SEDE DI AOSTA; DOCENTE A FAVORE DELL'AZIENDA USL NEI CORSI RIVOLTI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO E I NEO ASSUNTI, IN MATERIA DI DIRITTO DEL LAVORO; DOCENTE NEI CORSI DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI OTA E ADEST, ORGANIZZATI DA ENTI DI FORMAZIONE DIVERSI (PROJET FORMATION, CONSORZIO TRAIT D'UNION; ENAIP VALLEE D'AOSTE) IN MATERIA DI DIRITTO DEL LAVORO; DOCENTE A FAVORE DELL'AZIENDA USL NEI CORSI RIVOLTI AL PERSONALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (PRIVACY); PARTECIPAZIONE, IN QUALITÀ DI RELATRICE, ALLA GIORNATA DI APPROFONDIMENTO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PRESSO STRUTTURE SANITARIE PUBBLICHE E PRIVATE, ORGANIZZATA DALL'AUTORITÀ GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.</p>
Capacità linguistiche		<p>BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA FRANCESE; DISCRETA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie		<p>BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI WORD; EXCEL; POWER POINT; ACCESS; IRIS (programma per la gestione del trattamento giuridico ed economico del personale)</p>
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)		<p>PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSI DI AGGIORNAMENTO E CONVEGNI IN MATERIE ATTINENTI ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITA' LAVORATIVA</p>

Aosta, li 15 marzo 2019