

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

12/06/2018

Informazioni personali

Cognome Nome

SCOTTI MARCO MARIA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Foscolo Ugo,5

Direzione

Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale

Area

Unità Commissioni Consiliari Consultive

Unità/ Ufficio

Ufficio Commissioni Consiliari

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Assistenza al funzionamento delle Commissioni consiliari e delle Consulte cittadine. Coordinamento di 14 addetti di vari livelli (D, C e B). Pubblicazione sul sito web del Comune di Milano nelle pagine dedicate alle commissioni e consulte delle convocazioni con relativi ordini del giorno e dei resoconti del lavoro svolto dalle stesse, nonché dei documenti utilizzati o realizzati nel corso dei lavori.

Esperienze professionali

*Da 05-1983 A 08-1986

Nome del datore di lavoro: Costan S.p.A.

Settore Merceologico: commerciale / business development

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: ufficio tecnico

*Da 01-1980 A 04-1983

Nome del datore di lavoro: Messaggerie Periodici S.p.A.

Settore Merceologico: editoria / stampa

	Ruolo: impiegato Principali attività e responsabilità: ufficio distribuzione
Esperienze professionali interne	*Da 01/03/1995 A Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI Ambito di Attività: altro Attività svolta: coordinamento servizio Commissioni consiliari e Consulte cittadine. Organizzazione sedute, spedizione elettronica Convocazioni e gestione presenze. Certificazioni e erogazione gettoni ai Consiglieri comunali. Pubblicazione sul sito internet del Comune del calendario convocazioni e degli elenchi dei componenti delle Commissioni consiliari. *Da 01/03/1991 A 28/02/1995 Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI Ambito di Attività: Istituzionale / Supporto agli Organi Attività svolta: Unità Commissioni consiliari *Da 01/09/1986 A 28/02/1991 Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI Ambito di Attività: Contabilità e Finanza Attività svolta: Contabilità del personale, ufficio Vigilanza Urbana
Titoli di studio	Conseguito nel: 1993 Livello: diploma di laurea Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Diritto: pubblico, amministrativo, privato, del lavoro, internazionale pubblico e privato Scienza e tecnica dell'amministrazione Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli studi Statale di Milano
Capacità e competenze personali	

Capacita' e competenze sociali: Capacità e competenze sociali acquisite nell'ambito universitario e lavorativo. Nella posizione ricoperta il lavoro di gruppo è prerogativa fondamentale per la realizzazione dei compiti assegnati. La comunicazione si sviluppa sia nell'ambito interno che esterno privilegiando la relazione con figure di vertice e di direzione di enti e società.

Capacita' e competenze organizzative: Responsabile di un servizio composto da 14 persone di varie professionalità. (5 cat.D1, 2 cat.C, 5 cat.B3, 2 cat.B1) Capacità di coordinamento essenziali per il funzionamento della struttura per la realizzazione della mission. Organizzatore e conduttore di corsi specialistici di formazione nell'ambito delle tecniche di verbalizzazione.

Docente sul tema "funzionamento delle Commissioni consiliari" per corso ad art.90 organizzato dal settore Personale.

Docente sul tema "funzionamento e organizzazione delle Commissioni consiliari" per corso al personale dei Gruppi consiliari organizzato dalla direzione dell'area.

Ottenimento certificazione ISO 9001 dal 2007 a tuttora per l'ufficio che dirigo, con miglioramento progressivo delle performance.

Redattore Web per le pagine delle Commissioni consiliari e Consulte cittadine con le quali si mette a conoscenza della cittadinanza dei lavori e dei risultati ottenuti dalle stesse.

Iscritto all'albo dei Referenti di seggio per conto del Comune di Milano.

Capacita' e competenze tecniche: Competenze nell'ambito delle tecniche di verbalizzazione specificatamente riferite al registro linguistico politico istituzionale. Eccellenti conoscenze nell'applicazione dei regolamenti delle Commissioni Consiliari e Consiglio comunale. Competenze per la certificazione di qualità nell'analisi di processi organizzativi/istituzionali. Realizzazione progetto per la convocazione delle Commissioni consiliari in via telematica. Progetto poi esportato in tutti i Municipi.

Capacita' e competenze artistiche: Scrittura di racconti brevi a livello amatoriale.

Altre capacita' e competenze: Donatore di sangue insignito di medaglia d'oro per le oltre 50 donazioni effettuate dall'Associazione "Amici del Policlinico". Organizzatore nel tempo libero di gruppi di vacanza in bicicletta, che uniscono l'attività motoria a percorsi culturali e di conoscenza delle differenti peculiarità territoriali dei luoghi visitati.

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR "GESTIONE DEL RISCHIO E TECNICHE DI CONTROLLO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

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: 2021

Titolo del corso: INCONTRO FORMATIVO DI APPROFONDIMENTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NEL CONTESTO ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AREA, UFFICI E COMPETENZE - AGGIORNAMENTI

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: COMUNICAZIONE SOCIAL

Ente erogatore: COMUNE MILANO

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: USO DEL CLOUD E POLITICHE DI SALVATAGGIO DEI DOCUMENTI

Ente erogatore: COMUNE MILANO

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: SISTEMA DI GESTIONE A DISTANZA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: REGOLAMENTO DEI MUNICIPI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: ACCESSO CIVICO

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: 2018

Titolo del corso: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO ED
ESECUZIONE DI SERVIZI SOTTO SOGLIA DI
RILEVANZA COMUNITARIA

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
APPROFONDIMENTI TEORICO-PRATICI ATTRAVERSO
LA SEZIONE DEDICATA DEL PORTALE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: LA INTRANET SPAZIO COMUNE - UNA
FINESTRA SULL'ORGANIZZAZIONE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

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

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: Focus group formazione PO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: FORMAZIONE PORTALE INTRANET GRUPPO 11

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: LE MODALITÀ RELAZIONALI DEL NUOVO CRM DEL COMUNE DI MILANO G12

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2015

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: FUNZIONARI SENZA FRONTIERE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: IL NUOVO SISTEMA REDAZIONALE DEI PORTALI DEL COMUNE DI MILANO G13

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2013

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

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2009

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

Lingue

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SICUREZZA PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B2)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente avanzato (C1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente avanzato (C1)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Access o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Software amministrativo

Patenti

Software aggiuntivo:

Livello: medio

B