

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

31/10/2018

Informazioni personali

Cognome Nome

GOVINO MARCO

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Larga,12

Direzione

Direzione Servizi Civici e Municipi

Area

Area Servizi Funebri e Cimiteriali

Unita'/ Ufficio

Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Tecnici

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

RESPONSABILE UNITA' PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO SERVIZI DELL'AREA SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI - COMUNE DI MILANO

Esperienze professionali interne

*Da 01/11/2009 A

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI TECNICI

Ambito di Attività: Pianificazione e Programmazione dei Servizi

Attività svolta: Elaborazione piani delle attività funebri e cimiteriali. Raccolta dati relativi sepolture e cremazioni anche in funzione dell'aggiornamento dei Piani cimiteriali. Coordinamento, in supporto al Direttore di Area, attività di analisi e istruttoria finalizzate alla determinazione e/o revisione tariffe. Gestione e monitoraggio dei reclami e delle segnalazioni dell'utenza. Aggiornamento delle pubblicazioni sul portale riguardanti l'attività dell'Area. Definizione linee guida ed elaborazione delle disposizioni di carattere generale in merito alle modalità di organizzazione ed erogazione dei servizi, in coerenza con le strategie definite dalla Direzione. Monitoraggio dei dati economici dell'Area e analisi degli scostamenti coerentemente con le linee adottate dalla Direzione

Bilancio ed Entrate. Definizione dei fabbisogni per il funzionamento dell'Area. Raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali e con la Direzione Centrale Unica Appalti nella predisposizione dei capitolati d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi. Definizione, in raccordo con l'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini" e con l'Unità Funzioni Trasversali, delle linee guida per il controllo qualitativo e sul rispetto delle condizioni/clausole previste da convenzioni e contratti stipulati dall'Area con i terzi, nell'analisi e monitoraggio dei risultati delle attività e servizi dell'Area erogati. Raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali e con l'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini", nella gestione delle procedure di liquidazione dei contratti e convenzioni con terzi, previa verifica con le competenti Unità dell'Area della congruità/conformità delle prestazioni/forniture rese, ai fini dell'applicazione delle eventuali penali. Monitoraggio del funzionamento del Sistema informatico delle attività funebri e cimiteriali. Supporto alla Direzione dell'Area per la promozione e realizzazione di programmi e azioni diretti alla valorizzazione dei cimiteri e al miglioramento qualitativo dei servizi erogati. Predisposizione di provvedimenti deliberativi. Supporto al datore di lavoro, ai dirigenti, ai responsabili/preposti delle varie Unità in merito agli adempimenti connessi all'applicazione della normativa in materia di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali e con l'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini". Censimento e monitoraggio dello stato di manutenzione dei cimiteri, delle loro strutture, del verde, degli impianti e attrezzature connesse, a supporto delle Unità dell'Area e in collaborazione con le competenti Aree dell'Amministrazione. Gestione degli adempimenti in materia di privacy in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali. Svolgimento della funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lett. e) del D. Lgs. 81/08, nonché adempimento degli obblighi previsti dall'art. 19 del decreto medesimo. Proposta al dirigente di adeguamenti e/o variazioni dell'organigramma della propria struttura. Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza. La vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza. La costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti. La complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale. La partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza

*Da 01/05/2002 A 01/11/2009

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI TECNICI

Ambito di Attività: Pianificazione e Programmazione dei Servizi

Attività svolta: Attività di programmazione e svolgimento dei procedimenti relativi agli acquisti di beni e servizi del Settore Servizi Funebri, con supporto alla Direzione Centrale e al Settore Acquisti; determinazione di costi,

attività di marketing e benchmarking, istruzione di procedure di affidamento e scelta del contraente; redazione di proposte di Deliberazione di Giunta, redazione di determinazioni dirigenziali (a contrattare, di affidamento, applicazione . V° d'obbligo, rinnovo contrattuale), studio, progettazione, redazione di Capitolati Speciali d'Appalto; partecipazione a commissioni di gara, monitoraggio, verifiche e controllo appalti; redazione di bozze di contratti e convenzioni; istruttorie e incarichi specifici relativi a competenze tecniche d'ordine generale riguardanti il Settore; studio, ricerca e analisi di problematiche di carattere gestionale – organizzativo e statistico. Impostazione, proposta e elaborazione di piani e programmi di intervento per la realizzazione degli obiettivi del Settore alla luce degli indirizzi generali degli PTO (relazioni iniziali e finali, impostazione fasi/operazioni/tempistica, discussione); coordinamento, supporto, collaborazione ai Funzionari del Settore, nonché sviluppo e realizzazione di specifiche fasi/operazioni riguardanti la concretizzazione degli obiettivi del Settore; monitoraggio stato avanzamento obiettivi; Relazioni con gli Uffici tecnici e altri Settori comunali, con aziende appaltatrici di servizi, lavori e/o forniture, ricerche di mercato, acquisizione di beni: segnalazioni di necessità di intervento, supporto alle direzioni cimiteriali nella gestione di appalti di servizi e/o forniture; note informative/comunicazioni/disposizioni da parte della Direzione di Settore, supporto e partecipazione a gruppi di lavoro. Istruzione di pratiche, supporto e collaborazione con altri Enti e Settori per il completamento dell'iter procedurale riguardanti aspetti ed attività territoriali/ambientali dei cimiteri cittadini. Tutela dell'integrità fisica dei lavoratori, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. D.lgs 626/94 – incarico di Referente per la Sicurezza del Settore; incarico si sostituto coordinatore squadra emergenza presso il palazzo di via larga, 12; addetto alla squadra emergenza; referente di sede. Attuazione del nuovo modello organizzativo in materia di mobilità della Civica Amministrazione: Referente della Mobilità del Settore Servizi Funebri

Titoli di studio

Conseguito nel: 1987

Livello: altro

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: agronomia, coltivazioni arboree e erbacee, estimo rurale, topografia e costruzioni rurali, industrie agrarie, entomologia, meccanizzazione agricola.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto Tecnico Agrario Statale Noverasco di Opera (Mi)

Capacità e competenze personali

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO: PROFILI TEORICI E STRUMENTI OPERATIVI_G.2

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR "LA NUOVA APPLICAZIONE DELL'INCENTIVO DESTINATO ALLE FUNZIONI TECNICHE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE NEGLI APPALTI PUBBLICI

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

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: CORSO SDA BOCCONI - "LA MOTIVAZIONE DELLE PERSONE NELLA PA"

Ente erogatore: SDA BOCCONI

Durata in ore del corso: 15

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "ACQUISTI DI BENI E SERVIZI TRA I 40.000 E I 75.000 EURO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2021

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

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 "SMART WORKING E SOFT SKILLS" - III CICLO

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE NEGLI APPALTI PUBBLICI"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G16

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: AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI G2

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 II 2019

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: FUTURO ANTERIORE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: FUTURO ANTERIORE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: FUTURO ANTERIORE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: LA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI E LA MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: INCONTRO TEMATICO CON LA DIREZIONE SERVIZI CIVICI - CITTADINANZA, RUOLO DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO, CONVIVENZA DI FATTO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: BUDO & BUSINESS

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: ADEMPIMENTI E PROCEDURE
RELATIVE ALL'OSSERVATORIO REGIONALE IN
MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2015

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: PRESENTAZIONE PROGETTO
SUPPORTO BACK OFFICE INFOLINE 01

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: PROGETTO SUPPORTO BACK OFFICE
INFOLINE AULA INFORMATICA 23D0602

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E
LEGALITA' G002

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: GLI ACQUISTI CON IL MEPA II

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2013

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: LA CREMAZIONE DI SALMA: LA
NORMATIVA E LE PROCEDURE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: PROCEDURE AD EVIDENZA
PUBBLICA: INDICAZIONI OPERATIVE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: CORSO INFOATTI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 SISTEMA DI GESTIONE
DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: GUIDA ALL'UTULIZZO DEL GESTORE
DOCUMENTALE ERGON

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: GLI APPALTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: SISTEMA DI GESTIONE DEI PROCESSI
PRIVACY UTILIZZO DEL TOOL

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: SISTEMA INFORMATIVO DI BILANCIO
MONITORAGGIO ENTRATE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2009

Lingue

Competenze Informatiche

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SUL TERZO DECRETO CORRETTIVO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: ELEMENTI PER LA PREVENZIONE DELLE MALATTIE PROFESSIONALI DEL PERSONALE DEGLI ENTI TERRITORIALI

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SULLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Durata in ore del corso: 4

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Lingua: spagnolo

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:

Patenti

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: basso

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Software di disegno tecnico

Software aggiuntivo:

Livello: medio

B