

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

15/04/2020

Informazioni personali

Cognome Nome

SFIRRA MARCO

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Sile,8

Direzione

Direzione Tecnica e Arredo Urbano

Area

Area Diritti e Inclusione

Unità/ Ufficio

Unità Coordinamento Amministrativo e Affari Generali

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Unità di Supporto Procedure di Gara, Controlli e Spazi Sociali

Esperienze professionali

*Da 09-1997 A 03-2004

Nome del datore di lavoro: l'Istituto Milanese Martinitt e Stellite di Milano via Pitteri 56, 20100 Milano

Settore Merceologico: servizi alla persona

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Educatore Professionale. Responsabile del Servizio di Pronto Intervento per minori non accompagnati. Coordinamento delle équipe degli educatori. Referente del Servizio con le Assistenti Sociali del Pronto intervento minori del Comune di Milano con il quale l'Istituto era convenzionato.

*Da 01-1991 A 08-1997

Nome del datore di lavoro: Cooperativa sociale comunità del giambellino - Via Gentile Bellini 6, 20146 Milano
Nuovi Orizzonti Cooperativa sociale - Via Sabaudia, 8, 20124

Milano

Settore Merceologico: servizi alla persona

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Educatore Professionale. Educatore del Servizio di Assistenza Domiciliare ai Minori. Attivazione di progetti educativi individuali per minori segnalati dalle Assistenti Sociali dei Servizi alla Famiglia del Comune di Milano

Esperienze professionali interne

*Da 16/11/2010 A

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Servizi Sociali

Attività svolta: Coordinatore dell'attività amministrativa dell'Unità Politiche per l'Inclusione e l'Immigrazione dell'Area Diritti, Inclusione, e Progetti della Direzione Politiche Sociali. Monitoraggio del bilancio dell'Unità e programmazioni relative variazioni. Riaccertamento dei residui di bilancio maturati negli anni precedenti per il successivo invio all'Ufficio contabilità. Compilazione dei format e dei relativi allegati della programmazione delle gare di competenza dell'Unità Politiche per l'Inclusione e l'Immigrazione. Referente per il Comune di Milano per tutti gli aspetti amministrativi e rendicontali dei Progetti SPRAR a cui l'Amministrazione aderisce dal 2001 (categorie MSNA - Minori, Stranieri Non Accompagnati, Disagio Mentale, Ordinari). Predisposizione atti amministrativi conseguenti, quali Gare d'Appalto in collaborazione con l'Area Gare e Contratti, Convenzioni con Soggetti gestori del Terzo Settore, Contratti per erogazioni di beni e servizi, Coprogettazioni, ecc, ecc Monitoraggio dei servizi erogati dal Sistema SPRAR e dal Sistema dei CAS (Centri di Accoglienza Straordinari) e relativi pagamenti delle fatture emesse dagli Enti Gestori. Istruttoria diretta, o attraverso il coordinamento del gruppo, di procedimenti amministrativi per i Progetti Nazionali ed Europei che l'Unità Politiche per l'Inclusione e l'Immigrazione ha in essere o intende attivare. Predisposizione di atti amministrativi e collaborazione nella verifica dei risultati e dei costi delle attività poste in essere.

*Da 01/04/2004 A 15/11/2010

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZ.

Ambito di Attività: Servizi Sociali

Attività svolta: Le mansioni ricoperte erano di carattere amministrativo con predisposizione di atti

amministrativi. Monitoraggio del Sistema SPRAR a cui il Comune di Milano partecipa dal 2001. Predisposizione atti amministrativi conseguenti, quali Convenzioni con Soggetti gestori, contratti per erogazioni di beni e servizi, ecc, ecc. Avvio di istruttorie di procedimenti amministrativi. Invio al Servizio Centrale delle rendicontazioni delle spese sostenute nelle diverse annualità.

Capacita' e competenze personali

Capacita' e competenze sociali: Capacità di ascolto e mediazione, propensione al lavoro in rete, capacità di analisi. Alto spirito di collaborazione e senso di responsabilità.

Capacita' e competenze organizzative: Capacità di lavorare in sinergia e in rete con altri soggetti per la realizzazione di specifici progetti.

Capacita' e competenze tecniche: Capacità di programmazione e monitoraggio, preparazione tecnico-amministrativa. nell'ambito delle procedure della Pubblica Amministrazione

Capacita' e competenze artistiche: Musicista polistrumentista, prevalentemente violoncellista, capacità di composizione e direzione di progetti musicali. Capacità di conduzione di gruppi musicali.

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: D.LGS. 81/88 CORSO 3.4 ESAME IDONEITA' TECNICA ANTINCENDIO

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: 4

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CICLO DI WEBINAR "TEAM COACHING: STRUMENTI PER ESSERE UN GRUPPO DI LAVORO EFFICACE"-ED.14

Ente erogatore: ANCILAB S.R.L.

Durata in ore del corso: 18

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 3.2
ANTINCENDIO RISCHIO ELEVATO

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: 16

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: PERCORSO DI
FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO
AGILE - G.2

Ente erogatore: VARIAZIONI-COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI G1

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: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY
ITALIANA V 2019

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: CODICE DI COMPORTAMENTO -
GIORNATA LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G021-500

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: CORSO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI IN TEMA DI AGGIORNAMENTO SUL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: FORMAZIONE GARE per Politiche sociali e cultura della salute

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2013

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2013

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

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: LA GESTIONE EFFICACE DEL NUOVO RUOLO PROFESSIONALE

Durata in ore del corso: 40

Frequentato nel: 2011

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO

Lingue

Competenze Informatiche

Durata in ore del corso: 32

Frequentato nel: 2009

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

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2008

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: CORSO DI SVILUPPO DI COMPETENZE PER LA GESTIONE DEI PROCESSI DI INNOVAZIONE NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO CIVILE NEGLI ENTI LOCALI

Durata in ore del corso: 16

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Lingua: spagnolo

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Capacita' e competenze informatiche: Software amministrativo

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Patenti

Capacita' e competenze informatiche: Internet

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

B