



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **COSTANTINO COSTANZI**
Telefono **0277406500**
E-mail **c.costanzi@cittametropolitana.mi.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date | Dal 1976 al 1985 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Provincia di Milano – ITC Gadda di Paderno Dugnano |
| Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| Tipo di impiego | <ul style="list-style-type: none">• Impiegato amministrativo: giuridica e didattica docenti: assunzioni, inquadramenti giuridici, predisposizione stipendi, liquidazione contributi, istruttoria per cessazioni. |
| Date | Dal 1985 al 1986 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Provincia di Milano – Liceo Scientifico L. Da Vinci - Milano |
| Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| Tipo di impiego | <ul style="list-style-type: none">• Funzionario Segretario economo. Responsabile dei servizi amministrativi e finanziari: redazione e gestione del bilancio, stipendi, contributi. Responsabile del personale non docente: organizzazione e gestione dei servizi di segreteria, ausiliari e di supporto |
| Date | Dal 1986 al 1998 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Provincia di Milano – Direzione del personale – Settore gestione sistemi di valutazione e incentivanti |
| Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| Tipo di impiego | <ul style="list-style-type: none">• Funzionario amministrativo (livello contrattuale VIII). Attività svolte:• Elaborazione ed applicazione di sistemi di misurazione dei risultati della gestione: prodotti/servizi erogati, risorse umane impiegate, costi;• Elaborazione ed applicazione di sistemi di rilevazione dei carichi di lavoro;• Elaborazione ed applicazione di sistemi di attribuzione della retribuzione accessoria |
| Date | Dal 1988 al 2008 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Provincia di Milano – Direzione del personale – Settore gestione del personale |
| Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| Tipo di impiego | <ul style="list-style-type: none">• Funzionario amministrativo (categoria di inquadramento D.3, economica D6); dal 2001 Quadro responsabile del Servizio Programmazione e gestione delle assegnazioni di personale. Mi sono occupato di: |

GESTIONE DELLE TIPOLOGIE DI LAVORO FLESSIBILE NELL'ENTE

- Selezioni di personale a tempo determinato: da ufficio di collocamento, da bandi, da contratto di somministrazione;
- Predisposizione e gestione dei contratti di somministrazione lavoro (interinali)
- Assunzioni di personale a tempo determinato: Dirigenti, uffici di supporto organi istituzionali

GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PER PERSONALE DI RUOLO

- Selezioni personale di ruolo da ufficio di collocamento (categoria A e B1);
- Selezioni, assunzioni ed inserimento di personale appartenente alle categorie protette;
- Assunzioni di personale di ruolo da graduatorie, trasferimenti individuali o collettivi;
- Inquadramenti e stipula contratti individuali
- Mobilità di sede (interna ed esterna) e funzionale (cambio profilo)
- Comandi e distacchi
- Flessibilità rapporto di lavoro: modifica del rapporto di lavoro a tempo parziale e ripristino tempo pieno
- Estinzione e ricostituzione del rapporto di lavoro

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore

Dal 2009 ad oggi

Provincia di Milano – Settore Formazione e Lavoro

Ente locale

- Funzionario amministrativo (categoria di inquadramento D.3, economica D6); Quadro responsabile del Servizio Occupazione Disabili. Mi occupo di:

applicazione della legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili". Per l'applicazione di questa importante legge la Provincia di Milano ha costituito un Servizio dedicato, suddiviso in due aree di intervento: area utenti e area aziende:

AREA UTENTI

- Redazione e aggiornamento periodico della graduatoria dei disabili e categorie protette;
- Avviamento a selezione delle persone disabili e ex art. 18;
- Avviamenti numerici;
- Gestione dei rapporti con il territorio: raccordo con tutti i soggetti interessati per supportare ed orientare i "disabili deboli": associazioni, enti accreditati, servizi sociali, Asl, CPS, cooperative;
- Presidente del Comitato Tecnico, istituito all'interno del Sottocomitato per il collocamento dei disabili (articolazione della Commissione Provinciale).

Nota: nella Provincia di Milano gli iscritti al collocamento obbligatorio sono oltre 23.000

Tipo di impiego

AREA AZIENDE

- Rilascio di nulla osta o computi all'assunzione di personale disabile;
- Ricezione e controllo dei Prospetti informativi;
- Istruttoria per stipula di Convenzioni con le aziende per l'assunzione di personale disabile; gestione delle stesse e controllo;
- Istruttoria delle richieste di esonero dall'assunzione di disabili, di compensazioni territoriali e sospensione dagli obblighi occupazionali in caso di crisi (mobilità, cassa integrazione);
- Istruttoria per rilascio alle aziende delle agevolazioni previste per l'assunzione di personale disabile;
- Rilascio delle certificazioni di ottemperanza alla legge 68/99 per quelle aziende che partecipano a gare d'appalto con enti pubblici;
- Segnalazioni alla Direzione Provinciale del Lavoro per eventuali sanzioni in caso di inottemperanza alla legge 68/99;

Nota: nella Provincia di Milano le aziende che sono soggette agli obblighi di assunzione di personale disabile sono circa 12000.

Principali mansioni e responsabilità

Lo svolgimento delle funzioni attribuite comporta: il coordinamento di un gruppo di circa 12 persone, una discreta autonomia decisionale ed organizzativa, su indicazioni di massima del Direttore, il continuo aggiornamento su una materia in evoluzione, la tenuta di contatti con Associazioni di categoria, Aziende, utenti, servizi pubblici, la redazione di atti amministrativi (determinazioni e disposizioni, liquidazioni), la firma, su delega espressa del Direttore, di documenti, nulla osta, certificazioni, redazione di relazioni e report per Direttori e amministratori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
Qualifica conseguita

Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza – anno accademico 2008/2009

Master di I° livello in Formazione e politiche del lavoro

Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
Qualifica conseguita

Diploma di laurea in Economia e commercio, conseguito presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore nell'anno accademico 1983/84; votazione: 103/110

Dottore in Economia e commercio

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

IREF di Milano

| | |
|--|--|
| Qualifica conseguita | Corso su "L'elaborazione degli atti amministrativi", 8 giornate |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | IREF di Milano |
| Qualifica conseguita | Corso su "Tecniche di analisi economica per la pubblica amministrazione", 21 giornate |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Provincia di Milano |
| | Corso base di analista di organizzazione, 4 giornate |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Provincia di Milano |
| | Corso per facilitatori PEG, 5 giornate |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Provincia di Milano |
| | Project management, 6 giornate |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Ho frequentato diversi corsi di aggiornamento e formazione su: comunicazione, aggiornamenti contrattuali e normativi, tecniche di selezione del personale, assunzione mirata di personale appartenente alle categorie protette |

PUBBLICAZIONI E DOCENZE

Partecipazione alla redazione del volume "Carichi di lavoro". Rilevazione sperimentale in alcuni servizi della Provincia di Milano. Franco Angeli, 1989.

Partecipazione alla redazione dell'opuscolo "Vivere il part time alla Provincia di Milano", per i dipendenti della Provincia, 2001

Partecipazione, in qualità di docente, ai seminari:

"Organizzazione e gestione del personale. Gli incentivi di produttività negli enti locali"; n. 3 seminari svolti presso la sede del Foromez di Cagliari, rivolti a dirigenti e funzionari di enti locali della Sardegna;

"Carichi di lavoro, produttività, incentivi e controllo di gestione"; n. 3 seminari svolti presso la Scuola di Pubblica amministrazione di Lucca – svolti a Lucca e a Roma – rivolti a dirigenti e funzionari di enti locali

Partecipazione, in qualità di relatore, a convegni, seminari vari sull'applicazione della legge 68/99

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

| | |
|-------------------------------|-------------|
| Capacità di lettura | SUFFICIENTE |
| Capacità di scrittura | SUFFICIENTE |
| Capacità di espressione orale | SUFFICIENTE |

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

FRANCESE

DISCRETA
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

Naturalmente incline ai rapporti umani. Considero fondamentale, in un gruppo di lavoro, l'instaurazione di buoni rapporti interpersonali, basati sulla collaborazione, sulla fiducia, sulla partecipazione e sulla concessione di autonomia ad ogni collaboratore

Buona la capacità di strutturare ed organizzare Team di lavoro. Buone capacità decisionali dovute anche all'individuazione di possibili problematiche e a una buona visione del problema. Facilità di inserimento in ogni settore lavorativo sia esso in team che in autonomia

Buona la conoscenza dei principali strumenti di lavoro in ambiente Microsoft Windows (95 – 98 – 00 – XP Professional)

Internet Explorer

Outlook Express

Word, Excel,

B

- Idoneità al Concorso pubblico di dirigente presso l'Area risorse economiche e finanziarie, svolto dalla Provincia di Milano nel 1998