

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

15/10/2023

Informazioni personali

Cognome Nome

MURCHIO RICCARDO

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Bergognone,30

Direzione

Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Area

Area Organizzazione e Sviluppo Professionale

Unità/ Ufficio

Unità Organizzazione

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Responsabile Unità Organizzazione

Esperienze professionali

*Da 07-2020 A 12-2020

Nome del datore di lavoro: COMUNE DI GENOVA

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI – cat. C
Direzione Sviluppo per il Commercio - Sportello SUAP

- Ricezione e registrazione SCIA (Segnalazione certificata inizio attività) e richieste di autorizzazione per attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi, attività di somministrazione e attività ricettive extralberghiere;

- Ricezione e registrazione di richieste, rinnovi e modifiche delle A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale) da parte delle piccole-medie imprese;

- Utilizzo della piattaforma "Impresa In Un Giorno" e del protocollo AURIGA.

Esperienze professionali interne

*Da 01-2017 A 12-2018

Nome del datore di lavoro: START UP DIGITALE

Settore Merceologico: altro

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: START-UP Digitale in ambito spedizione merci e tracking
Ideazione, sviluppo e formazione team di lavoro

*Da 09-2015 A

Nome del datore di lavoro: CIRCUITO CINEMA GENOVA

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO - stage
- Compilazione schede di programmazione delle sale del Circuito;
- Promozione titoli acquisiti/distribuiti dalla casa di distribuzione Academy Two s.r.l.;
- Gestione mailing list degli iscritti;
- Cura profili social.

*Da 01-2009 A 12-2013

Nome del datore di lavoro: Operatori commerciali vari

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: SALES ASSISTANT – BACK OFFICE COMMERCIALE
Assistenza clienti - verifica, controllo e gestione di tutti i processi organizzativi relativi alle vendite

*Da 16/07/2023 A

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Risorse Umane - Organizzazione

Attività svolta: Titolare di Elevata Qualificazione - Responsabile Unità Organizzazione - Area Organizzazione e Sviluppo Professionale - Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Attuazione delle policy di sviluppo e revisione

organizzativa:

- Progettazione degli assetti organizzativi dell'ente (macro e microstruttura)
- gestione organigrammi e funzionigrammi di primo e secondo livello
- coordinamento con le Direzioni dell'Ente per la realizzazione di analisi organizzative ed il disegno di soluzioni d'innovazione organizzativa
- in collaborazione con l'Unità Fondi Economici, simulazioni sul consumo del fondo per la dirigenza e delle posizioni organizzative
- revisione e aggiornamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in raccordo con la Direzione Generale
- supporto alla Direzione Generale per la definizione e l'aggiornamento del sistema delle posizioni organizzative e delle alte professionalità
- coordinamento e gestione delle procedure per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa ed alta professionalità
- progettazione del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di posizione organizzativa e alta professionalità
- supporto alla Direzione Generale per la pesatura delle posizioni dirigenziali
- consulenza e supporto metodologico per l'attuazione di interventi organizzativi a livello settoriale, assicurando la coerenza con il quadro organizzativo complessivo

*Da 28/12/2020 A 15/07/2023

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Risorse Umane - Organizzazione

Attività svolta: Unità M.C.D. - Area Acquisizione Risorse Umane - Direzione Organizzazione e Sviluppo Professionale

- Facilitazione e attuazione delle procedure relative alla mobilità interna del personale dipendente a tempo indeterminato in attuazione al Piano Occupazionale dell'Ente;
- Collaborazione con l'Unità Welfare Aziendale per la gestione delle attività correlate alle procedure di "accomodamento ragionevole" delle risorse umane;
- Gestione delle procedure di reclutamento di personale dipendente a tempo determinato e/o indeterminato assunto ai sensi della L. 68/99;
- Gestione delle procedure di mobilità orizzontale del personale (cambi di profilo professionale);
- Redazione atti amministrativi: determinazioni dirigenziali, atti di assegnazione, provvedimenti di mobilità orizzontale; avvisi di reperimento interno, note formali;

Titoli di studio

Conseguito nel: 2015

Livello: diploma di laurea

Corsi di formazione interni

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Filosofia

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Curriculum Etico-Politico

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Genova

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: .

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: FORMAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE - SECONDA GIORNATA

Ente erogatore: AV. ALESSANDRO BOSCATI - DOCENTE DIRITTO DEL LAVORO UNIMI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: FORMAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE - PRIMA GIORNATA

Ente erogatore: AV. ALESSANDRO BOSCATI - DOCENTE DIRITTO DEL LAVORO UNIMI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CONVEGNO "IPOTESI CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021. ANALISI E SPUNTI DI RIFLESSIONE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 7

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

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: D.LGS. 81/08 CORSO 1.1 MODULO
BASE SICUREZZA

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: 2021

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 1.29 RISCHIO
MANIONE 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: INSERIMENTO AL COMUNE DI
MILANO: ORGANIZZAZIONE, CULTURA, RUOLO-ED.
DIGITALE - GRUPPO A21

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO e UNIVERSITA'
DEGLI STUDI MILANO

Durata in ore del corso: 15

Lingue

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente autonomo (B2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B2)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)