

FORMATO EUROPEO PER CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Aldo Scarcelli

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data	Dal 1° settembre 1998
nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – Ispettorato territoriale del lavoro di Vicenza (Area Autorizzazioni) Vincitore di Concorso pubblico indetto dal Ministero del Lavoro per la qualifica di Funzionario ruolo Ispettorato del lavoro;
	1999
	Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – Ispettorato territoriale del lavoro di Brescia (Area Legale)
	2000
	Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale -Direzione Regionale del lavoro di Milano oggi (Ispettorato Interregionale del Lavoro di Milano Area Legale)
	2001
	Segretario Comunale titolare di Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Genivolta – Azzanello – Castelvisconti (CR) vincitore di Concorso pubblico bandito dal Ministero dell’Interno per la qualifica di Segretario Comunale; iscrizione all’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali sez. regionale della Lombardia.
	2002
	Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – Ispettorato territoriale del Lavoro di Milano-Lodi
Tipo di azienda o settore	Settore pubblico
Tipo di impiego	Funzionario - Ispettore del Lavoro
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Team Vigilanza Responsabile U.O. Ufficio di Direzione Responsabile Processo Pianificazione e Controllo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	1998
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione alla professione di Avvocato conseguita c/o la Corte D'Appello di Napoli
Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	Avvocato
Livello nella classificazione (se pertinente)	
Data	1996 e 1997
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione per la partecipazione al concorso in magistratura Presso la scuola: "Magistratura 2000" di Rocco Galli in Roma (corso annuale con frequenza di 2 gg a settimana)
Data	1994 1995
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Compimento del biennio di pratica forense presso studio legale Montano di Acerra(NA)
Data	1995
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di perfezionamento post laurea in diritto civile, penale ed amministrativo tenuto dal Prof. Carmine Donisi Docente di dir. Civile presso l'Università Federico II in Napoli (Corso annuale 12 ore settimanali)
Data	1994
Qualifica conseguita	Laurea in giurisprudenza conseguita all'Università Federico II di Napoli
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Data	1986
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma maturità scientifica Liceo R. Caccioppoli Napoli
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

Ottime capacità di comunicazione - Ottime capacità di gestione d'aula

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese/Spagnolo

CAPACITÀ DI LETTURA

Discreta

CAPACITÀ DI SCRITTURA

Discreta

**CAPACITÀ DI ESPRESSIONE
ORALE**

Discreta

**INCARICHI ED ULTERIORI
ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Editorialista per riviste giuridiche in materia di diritto del lavoro.

Relatore in materia giuslavorista in diversi incontri seminari rivolti a Consulenti del lavoro nell'ambito dei programmi di formazione professionale curati dagli Ordini provinciali come ad es. Corso di Formazione per Componenti Commissione di Certificazione ed arbitrato n anni 2017 2018 2019 2020 organizzati dall'Ordine dei consulenti di Milano.

- Relatore in diversi incontri seminari in materia giuslavorista destinati a datori di lavoro svolti da studi legali associazioni datoriali (ad es Confindustria Assimpredil, Assolombarda) e da Consulenti del lavoro

- Incaricato dal Capo dell'Ispettorato territoriale ed Interregionale, in rappresentanza dell'Amministrazione, a ricoprire il ruolo di relatore in convegni in materia giuslavorista

- Relatore in corsi di formazione ed aggiornamento per il personale ispettivo e di altri Enti o forze dell'ordine quali Guardia di Finanza, Carabinieri, Polizia locale in materia di lavoro e di previdenza sociale

- Responsabile Processo Pianificazione e controllo Direzionale dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Milano-Lodi

- Responsabile dell'Area Pianificazione e controllo Direzionale dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Milano-Lodi
Delega di firma dei seguenti atti:

1 atti di riscontro alle richieste di verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione in materia di lavoro.

2 lettere di trasmissione delle richieste di intervento e/o di altre fonti informative esterne (segnalazioni, esposti, denunce) agli organi di controllo competenti per materia.

3 atti di riscontro alle richieste di intervento ispettivo e/o di informazioni istruite direttamente e d'ufficio, secondo criteri predefiniti dagli atti di procedimentalizzazione dell'Ufficio di Direzione.

4 atti endoprocedimentali connessi al procedimento di certificazione dei contratti di lavoro e appalto.

5 lettere di trasmissione degli accordi di collaborazione volontaria e gratuita ex art 6 comma 2l 152701 agli Enti competenti.

Incarico a presiedere, in vece del Direttore, le riunioni della Commissione di Certificazione dei contratti di lavoro istituita presso l'Ispettorato territoriale del lavoro di Milano-Lodi, con delega di firma degli atti adottati in tale sede.

Referente obiettivi e performance richiesta sui tentativi di Conciliazioni Monocratiche

Incarico a partecipare, in vece del Direttore, alle riunioni del collegio di cui all'art 1 comma 1201, della L 296/2006, in materia di regolarizzazione e riallineamento retributivo e contributivo dei rapporti di lavoro non risultanti da scritture o altra documentazione obbligatoria, con delega di firma degli atti adottati in tale sede.

Referente a livello Provinciale per le sedi INPS e INAIL, in funzione di coordinamento operativo e di supporto interpretativo per il personale ispettivo coinvolto nella vigilanza speciale nel settore dei "call center"

Disposizione di incarico del Direttore della Direzione Provinciale del lavoro di Milano

-Componente della Commissione di Certificazione dei Contratti di lavoro di cui agli art 75 e ss del Dlgs 276/03 Decreto Direttoriale n. 14/2008

Presidente di Commissioni di conciliazione ed arbitrato ex art 71 300/70

Responsabile dell'Ufficio di Direzione della Direzione Provinciale del Lavoro di Milano Ordine di servizio n. 1/2008 del Direttore della Direzione Provinciale del lavoro di Milano

Componente della commissione per l'avviamento a selezione, ai fini dell'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 6 unità di personale, costituita, come previsto dall'art. 9, comma 2, lettera c), del D.P.R. n. 487/1994, quale esperto nelle materie oggetto della selezione per la copertura delle quote d'obbligo

Decreto Direttoriale n. /2008

Responsabile Linea operativa 2 "*studi e analisi*" nell'Ufficio di Direzione della Direzione Provinciale del Lavoro di Milano e sostituto della Responsabile dell'Ufficio di Direzione

Ordine di servizio n. 1 /2007 del Direttore della Direzione Provinciale del lavoro di Milano

Incaricato dell'istruttoria per la risoluzione dei quesiti interni posti dal personale ispettivo e di quelli provenienti dall'esterno.

Disposizione di incarico del Direttore della Direzione Provinciale del lavoro di Milano.

Responsabile Linea Operativa 3 dell'U.O. Terziario Vigilanza Ordinaria del Servizio ispezione Lavoro presso la Direz. Prov.le del Lavoro di Milano O.d.s. n. 1/2006 del Direttore della Direzione Provinciale del lavoro di Milano

Presidente in Commissioni di Conciliazione costituite ai sensi dell'art. 66 Dlgs. 165/2001

Delega del Direttore della Direzione Provinciale del lavoro di Milano.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**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.

Sistema Windows, Office (Word, Excel, Power Point, Teams), sistemi di *call conference* e *webinar*

Capacità relazionali e di leadership.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottime capacità di coordinamento e di problem solving

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI
ALLEGATI**

Il sottoscritto è a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa europea e italiana in materia di privacy.

Milano, marzo 2022


Aldo Scarcella qui il testo
