

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CASATI Marco Raffaele
Data di nascita	19/08/1956
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	COMUNE DI GIUSSANO
Incarico attuale	Dirigente Settore Economico Finanziario e Vice Segretario Generale
Numero Telefonico dell'ufficio	0362358208
Fax dell'ufficio	0362358253
E-mail istituzionale	marco.casati@comune.giussano.mb.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza con tesi in Diritto Costituzionale in materia di Enti Locali									
Altri titoli di studio e professionali	- Diploma di Maturità Classica									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Pratica Legale - Studio Legale - Funzionario Responsabile del Settore Servizi Demografici - ex VIII q.f. DPR 333/1990 - COMUNE DI GIUSSANO - Dirigente Settore Amministrativo e Vice Segretario Generale - COMUNE DI GIUSSANO - Dirigente Settore Servizi Istituzionali e Vice Segretario Generale - COMUNE DI GIUSSANO - Dirigente Settore Servizi alla Persona - ad interim - COMUNE DI GIUSSANO - Dirigente Settore Affari Generali - COMUNE DI GIUSSANO - Dirigente Servizi Sociali - ad interim - COMUNE DI GIUSSANO - Dirigente Settore Economico Finanziario e servizi alla Persona - COMUNE DI GIUSSANO									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingue</th><th>Livello parlato</th><th>Livello scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingue	Livello parlato	Livello scritto	Francese	Scolastico	Scolastico	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingue	Livello parlato	Livello scritto								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Utilizzo di strumenti di office automation - pacchetto Microsoft - Utilizzo di software per gestione documentale Sicra									

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- "Corso di direzione per Segretari Comunali" tenuto dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi di Milano; ottobre-novembre 1988 - durata 10 gg;
- "Corso di studio sul nuovo ordinamento delle autonomie locali" tenuto dalla Provincia di Milano e dal Centro Nazionale di studi e ricerche sulle autonomie locali gennaio-marzo 1991 – durata 30 ore – esame finale con punteggio: 30/30;
- "Corso di preparazione ai concorsi per Segretari comunali e dirigenti di enti locali" tenutosi presso l'Università Cattolica di Milano; febbraio-maggio 1992 – durata 27,5 ore;
- Corso di formazione per dipendenti di 7° ed 8° livello su: "Responsabilità e termini del nuovo procedimento amministrativo. L'Attuazione dei diritti di visione e di accesso (L. 241/90). Problemi applicativi del D.Lgs. 29/93". Giussano, maggio-giugno 1994 – durata 30 ore;
- 1° Corso quadri di aggiornamento universitario in "Gestione organizzativa e delle risorse umane" organizzato dall'Istituto di Direzione Municipale di Bergamo in collaborazione con il Servizio di formazione permanente dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano – novembre 1998/giugno 1999 – articolato in 80 ore complessive con esame finale;
- "La gestione del rapporto di lavoro nel Comune" tenuto dalla Fondazione Enti Locali di Milano; settembre-novembre 2000 - durata 20 giornate;
- 1° Corso di perfezionamento universitario in "Disegni organizzativi – Gestione e sviluppo delle risorse umane e performance negli Enti Locali" organizzato dall'Università degli Studi di Bergamo, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – gennaio/luglio 2003 – articolato in 156 ore d'aula oltre ad uno stage presso l'Ecole Nationale d'Administration di Parigi – esame finale con punteggio 99/100;
- "Funzioni Direttive negli Enti Locali. Identità e futuro dei ruoli di management pubblico locale" – Seminario di Alta Formazione organizzato dall'Istituto di Direzione Municipale di Bergamo – settembre/ottobre 2006 – durata 24 ore;
- "Il procedimento amministrativo: dalla L. 241/90 alla L. 15/2005 e al D.L. 35/05. Profili teorici e attuativi" organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – novembre 2007 – durata 22 ore;
- "Le procedure di erogazione della spesa pubblica" – Corso organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – novembre 2012 – durata 18 ore;
- Vari corsi, seminari e giornate di studio su Leggi Finanziarie succedutesi negli anni e altre problematiche inerenti l'attività lavorativa svolta;
- 2006 - 2007: Sostituzioni temporanee del Segretario - Direttore Generale del Parco Regionale della Valle del Lambro;
- Novembre 2010 - dicembre 2011: Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Lissone (MB).
- Gennaio 2013 – Dicembre 2016: Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Lissone (MB).