1.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

2020

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MILLAURO ROSARIO**
Data di Nascita e luogo	
Qualifica	**Istruttore Direttivo Tecnico D.3**
Domicilio	
E-mail	**rosario.millauro@comune.catania.it**
Amministrazione	**COMUNE DI CATANIA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 6 ottobre 2017 al 31 dicembre 2019 ha ricoperto l'incarico di responsabile della Posizione Organizzativa della terza Municipalità e l'attività professionale svolta ha comportato la conoscenza sia dei servizi che vengono svolti nei Municipi, sia della vasta normativa, anche particolarmente complessa, che li regola. La competenza raggiunta permette di svolgere quotidianamente il necessario ruolo di riferimento, sostegno e coordinamento del personale assegnato al Municipio. Consente, inoltre, di rispondere esaurientemente e con professionalità alle frequenti istanze o agli eventuali reclami dell'utenza e di svolgere le dovute funzioni di supporto giuridico-amministrativo e consultivo nei confronti degli Organi politici del Municipio.
- Conferimento incarico della Posizione Organizzativa di Gestione "6^ Municipalità e Funzioni Decentrate, con provvedimento n°12/086 del 04-Marzo-2020.
- Conferimento delega, ai sensi dell'art.24 comma 6 del Vigente Regolamento degli uffici e dei Servizi, alle P.O. Delle Municipalità con Provvedimento N° 12/105 del 02-aprile-2020.
- Riguardo a tale attività di Posizione Organizzativa di Municipalità, sono stati sempre raggiunti gli

obiettivi assegnati.

- L'esperienza lavorativa di responsabile P.O. di Municipalità è stata caratterizzata da continui incontri e contatti con il Direttore della Direzione e con i responsabili P.O. delle altre Municipalità e ha comportato il coordinamento, l'organizzazione e la responsabilità di tutti i servizi esistenti nelle sedi del Municipio, nonché del personale ivi impegnato.
- Da segnalare le responsabilità inerenti la normativa sulla privacy, sulla trasparenza, sull'accesso agli atti e quella relativa al D.Lvo n. 81/08, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

- **Responsabile della Posizione Organizzativa "Terza Municipalità e funzioni decentrate" della Direzione Servizi Demografici Decentramento e Statistica Comune di Catania dal 6-10-2017 al 31-12-2019. (provv. Dir. n.12/753).**

- **Affidamento di incarico temporaneo, ad interim , di responsabile P.O. della 6^ Municipalità dal 28-05-2018 al 31-05-2019.**

- **Conferimento delega, ai sensi dell'art. 24, comma 6 del vigente Regolamento degli uffici e dei Servizi, alle P.O. Municipalità ad adottare i provvedimenti, con connessa responsabilità di firma, relativi ai procedimenti ex L. 448/98, 3^ Municipalità e funzioni decentrate e responsabile ad interim della 6^ Municipalità giusto provvedimento Dir. N° 12/287 del 24-05-2018, periodo giugno, luglio, agosto, settembre, ottobre 2018.**

- **Autorizzazione , atto di delega per autenticazioni - legalizzazioni da valere anche per l'Estero.**

- **Atti di delega alle funzioni di Stato Civile, Anagrafe e rilascio carte d'identità.**

- **Attestato di partecipazione alla giornata formativa Ancitel sul Regolamento UE 2016/679 sulla Privacy.**

- **Affidamento incarico temporaneo ad interim della P.O. 6^ Municipalità e Funzioni Decentrate per il periodo dal 02/11/ 2018 al 31/12/2018 , provvedimento N° 12/718 del 2 Nov. 2018.**

- **Affidamento ad interim della responsabilità degli uffici della 6^ Municipalità, per il periodo dal 2-1-2019 al 31-03-2019 con provvedimento N° 12/ 803 del 21-12-2018.**

- Affidamento incarico temporaneo ad interim della P.O. 6^ Municipalità e Funzioni Decentrate dal 01/04/2019 al 31/05/2019, con provv. N.12/109 del 01-04-2019.

- Conferma prosecuzione incarico di P.O. della Direzione "Servizi Demografici-Decentramento e Statistica, dal 21-5-2019, fino alla data del 31-07-2019 (Provved. N° 12/185 del 21 Maggio 2019).

- Conferma prosecuzione incarichi di P.O. della Direzione "Servizi Demografici – Decentramento e Statistica" , fino al 31/ottobre/2019 (Provv.n°12/414 del 31-07-2019 prot. 277089 del 31-7-2019).

- Conferma prosecuzione incarichi P.O. della Direzione Servizi Demografici – Decentramento e Statistica, dal 1-11-2019 al 31-12-2019 (Delibera di Giunta Comunale N° 146 del 31-10-2019) Provvedimento dirigenziale n° 12/ 559 del 31-10-2019 -prot. 382677 / 2019.

- Conferma prosecuzione incarico di P.O. della Direzione "Servizi Demografici-Decentramento e Statistica, dal 21-5-2019, fino alla data del 31-07-2019 (Provved. N° 12/185 del 21-maggio 2019).

- Conferma prosecuzione incarichi di P.O. Della Direzione "Servizi Demografici-Decentramento e Statistica dal 01-08-2019 al 31-12-2019.

- Di avere ricoperto l'incarico di Posizione organizzativa del 6° Municipio e Funzione Decentrate, con provvediento Dirigenziale N° 12/086 emesso il 4-marzo-2020.
- Ha svolto tutti gli incarichi sempre con buoni risultati operativi, dimostrando capacità e impegno e contribuendo alla soluzione di problemi rilevanti.
- Conferimento delega, ai sensi dell'art. 24 comma 6 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, alle P.O. Delle Municipalità, con provvediemto n° 12/105 del 2-aprile 2020.
- Conferma e proroga conferimento delega, ai sensi dell'art. 24 comma 6 del vigente regolamento drgli uffici e dei servizi, alle P.O. Delle Municipalità, provvedimento n. 12/ 132 del 5.mag.2020.
- Proroga conferimento delega, ai sensi dell'art.24 comma 6 del vigente regolamento degli uffici, alle P.O. Delle Municipalità.

- Dal 1-10-2012 presso la Direzione Ragioneria Generale-Servizio Pubblicità e Affissioni per occuparsi di istruttoria autorizzazioni manufatti pubblicitari insegne da installare, volture, rinnovi, revoche, dinieghi, verifiche abusi

manufatti pubblicitari, sopralluoghi tecnici, ricevimento pubblico, rilascio provvedimenti di autorizzazioni per l'installazione di mezzi pubblicitari, corrispondenza contribuenti, ecc.

- Incarico di responsabile dell'ufficio Pubblicità e affissioni della Direzione Ragioneria Generale, dal mese di gennaio 2016.

- Nell'anno 2004 vincitore di concorso interno- Istruttore Direttivo Tecnico (catg. D1).

- dal 16-09-1991: assunzione a tempo indeterminato c/o il Comune di Catania con la qualifica di geometra (istruttore tecnico), in servizio presso la Direzione Manutenzione Edifici scolastici e successivamente, presso la Direzione Ecologia Ambiente , con mansioni di: Responsabile dell' ufficio sinistri, c/o l'autoparco del Centro Direzionale N.U. Di Pantano D'Arci Zona Industriale,responsabile delle unità operative Rimessa, U.O. Raccolta differenziata, U.O. Pronto Intervento, Pronto N.U. E responsabile del rifornimento carburante autoparco di Pantano D'Arci.

- Dal 31/12/1982 al 15/9/1991: assunzione di ruolo presso l'Unità Sanitaria Locale n°34 di Catania – Presidio Ospedaliero Garibaldi, in servizio presso l'ufficio tecnico per occuparsi di progettazioni, lavori tecnici e amministrativi.
- Assunzione a tempo determinato presso il Comune di Catania dal 17-8-1981 al 14-11-1981 con la qualifica di disegnatore.

- Ha lavorato presso lo studio tecnico di Ingegneria civile dell'ing. Giacomo Iraci nell'anno 1976/80 e si è occupato di progettazioni, rilievi topografici, contabilità, pratiche catastali, Direzioni cantieri.

- Ha lavorato presso lo studio di Ingegneria-Architettura dello Studio " 2 Esse " dell'Ing.Gaetano Saitta nell'anno 1980 e si è occupato di progettazioni, contabilità, arredamenti, direzioni cantieri.

- 1980: servizio presso ufficio censimento e toponomastica del Comune di Catania per gg.90.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Laurea di secondo livello Magistrale in Ingegneria Ambientale, conseguita presso l'Università Popolare di Milano.**

- **Laurea in Scienze Politiche e Delle Relazioni Internazionali, conseguita presso l' UniCusano - Roma.**

- **Diploma di maturità tecnica geometra conseguito nell'anno 1977/78.**

- Titolo Accademico in Doctor of Engineering rilasciato dalla Western States University di Lugano.

- Idoneità professionale Collegio dei Geometri della Provincia di Catania.

Altro:

- Attestato di frequenza – Corso di aggiornamento obbligatorio annuale per Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza R.L.S. Dal 15-12- al 16-12-2014.

- Tirocinio c/o studio professionale Ingegneria civile, rilasciato dall'Ing.Giacomo Iraci.

- Tirocinio c/o studio tecnico di Ingeneria civile – Architettura, rilasciato dall'Ing. Gaetano Saitta.

- Responsabile controllo verifica e certificazione alla azienda "Catania Multiservizi".

- Carico di lavoro c/o Direzione Ecologia Ambiente - autoparco N.U. di Pantano D'Arci.

- Attestazione formazione Preposti (D.LGS 81/98).

- Operatore CED. ril.in data 27-11-2000.

- Nota del 10-01-2011 carico di lavoro C/o Direzione Ecologia-Ambiente.

- Certificato corso di aggiornamento operatore CED 90 ore prot.694/2000.

- Attestato di formazione "sintesi"Formazione Preposti del 27-12-2011.

- Designazione gestione emergenza misure antincendio prot.549-5094 del 21-4-2004.
- Designazione incarico attuazione misure di Pronto soccorso,prot.549/2004.
- Attestato di operatore CED rilasciato il 11-5-2001.
- Certificazione corso di sicurezza sul lavoro rilasciato in data 29-07-2003.
- Esami corso operatore CED rilasc.il 30-11-2000.
- Corso di aggionamento operatore informatica ril.il 8-3-2000.
- Operatore CED ril. il 22-7-2000 prot. 694.
- Rappresentante dei lavoratori sulla sicurezza -D.Lgs.vo 81/08.
- Rappresentante R.S.U. (rappresentante sindacale dal 1998 al 2017).
- Attestato di frequenza – Corso di aggiornamento obbligatorio annuale per Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza R.L.S. Dal 15-12- al 16-12-2014.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
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.*	**Ha buone competenze relazionali**
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.*	**Ha ottime competenze organizzative**
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	**Informatica, disegno tecnico, progettazione in genere.**
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc. ..*	COMPUTER – PROGETTAZIONI - DISEGNO TECNICO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente categ. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del GDPR (Regolamento UE 2016/ 679).

Il presente curriculum vitae è reso quale autocertificazione ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000.

Si dichiara l'insussistenza di eventuali cause di inconferibilità e/o di incompatibilità a ricoprire l'incarico di Posizione Organizzativa di Gestione.

Catania, 26-11-2020

Firma