

## CURRICULUM VITAE

Il sottoscritto **MILANO Michele**, nato a Gioia del Colle il 06 febbraio 1961 dichiara:

### INFORMAZIONI PERSONALI E POSIZIONE LAVORATIVA

Nome	Michele
Data di nascita	06 febbraio 1961
Profilo professionale/ categoria	Pensionato
Posizione economica a decorrere dal	a decorrere <b>dal 01 luglio 2021</b>
Area/servizio/Ufficio	
Telefono	080-3431704 cell. 3337962256
E-mail	michele_milano@virgilio.it

### ESPERIENZA LAVORATIVA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

• Date (da – a)	<b><u>Dal 20/02/2015 al 30/06/2021</u></b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gioia del Colle, Piazza Margherita di Savoia, 10 cap. 70023 Gioia del Colle (BA);
• Tipo di impiego	Impiegato Ente Locale
• Profilo professionale – q.f./cat.	Istruttore Amministrativo Contabile - cat. C
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Assegnato all'Area <b>AFFARI GENERALI – Servizio Legale/Contenzioso</b>;</p> <p>Nell'ambito del Servizio Legale/Contenzioso, il sottoscritto cura tutta l'attività derivante dalla gestione dei contenziosi nei quali il Comune di Gioia del Colle è parte in causa: dalla denuncia di sinistro, alla richiesta di negoziazione assistita o mediazione, alla eventuale transazione bonaria, alla costituzione innanzi all'organo competente fino al conferimento dell'incarico di patrocinio legale ad Avvocati attinti <b>dall'Albo Comunale degli Incarichi Legali</b>.</p> <p>Per gli atti di citazione e i ricorsi per i quali l'Amministrazione decide di resistere in giudizio, l'ufficio predispone gli atti per la costituzione in giudizio e nomina di un legale, collabora con i legali incaricati, fornendo ogni informazione e documentazione utile per la difesa in giudizio degli interessi dell'Amministrazione. Tale forma di collaborazione con i legali incaricati prende avvio con la predisposizione della deliberazione di conferimento dell'incarico e permane sino al momento della definizione del giudizio e della liquidazione delle loro spettanze. L'ufficio, infatti, provvede al controllo ed alla liquidazione delle notule emesse dai legali, nonché dai consulenti tecnici nominati dal Giudice (C.T.U.) o dalla stessa Amministrazione Comunale.</p> <p>Per le cause che giungono a sentenza, l'ufficio provvede a comunicare la stessa all'ufficio interessato e laddove trattasi di sentenze di condanna per l'Amministrazione Comunale, l'ufficio provvede alla liquidazione agli aventi diritto e ad adempiere ad eventuali atti successivi quali il Decreto Ingiuntivo, Precetto e Pignoramento.</p> <p>L'ufficio, qualora ne ravvisi l'opportunità e, comunque, sempre in raccordo con l'Amministrazione, dà impulso all'attività di composizione bonaria delle controversie in corso o appena promosse.</p> <p>L'Ufficio acquisisce e gestisce, inoltre, le polizze assicurative previste per ogni evenienza nell'ambito degli interessi dell'ENTE stipulate con il Broker incaricato dall'Amministrazione, e mantiene i rapporti con le Assicurazioni per le pratiche relative agli eventuali richieste di risarcimento danni.</p>

• Date (da – a)	<b>Dal 15/01/2015 al 19/02/2015</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gioia del Colle, Piazza Margherita di Savoia, 10 cap. 70023 Gioia del Colle (BA);
• Tipo di impiego	Impiegato Ente Locale
• Profilo professionale – q.f./cat.	Istruttore Amministrativo Contabile - cat. C
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Assegnato all'Area <b>AFFARI GENERALI – URP</b></p> <p>Data la breve permanenza, circa un mese, nell'ambito dell'ufficio URP Comunale, punto di incontro tra l'Amministrazione comunale e il cittadino, il sottoscritto ha potuto solo impostare le linee guida su cui intraprendere un lavoro di ascolto delle esigenze dei singoli e della comunità, dare la corretta informazione, comunicazione, assistenza e indirizzo ai cittadini verso la macchina Amministrativa Comunale, Ha, comunque, assistito i cittadini che avevano al momento necessità della compilazione di domande o modelli amministrativi, o avevano necessità di conoscere la giusta procedura per il rilascio di documenti e certificati, o volevano informazioni sulle attività e i servizi del Comune e sui principali eventi cittadini.</p> <p>L'attività intrapresa nell'URP, ha permesso al sottoscritto di crescere ed ampliare progressivamente la propria missione, estendendo le competenze verso nuovi ambiti, quali la promozione dei processi di partecipazione attiva dei cittadini, e l'attuazione - mediante l'ascolto e la rilevazione dei bisogni - dei processi di verifica e miglioramento della qualità e gradimento dei servizi da parte dei cittadini stessi.</p>

• Date (da – a)	<b>Dal 21/11/2013 al 14/01/2015</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gioia del Colle, Piazza Margherita di Savoia, 10 cap. 70023 Gioia del Colle (BA);
• Tipo di impiego	Impiegato Ente Locale
• Profilo professionale – q.f./cat.	Istruttore Amministrativo Contabile - cat. C
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Assegnato al <b>SERVIZIO DI STAFF E AFFARI CIMITERIALI</b></p> <p>Nell'ambito del Servizio è stato incaricato, data la maturata esperienza precedente nell'ambito dei servizi demografici, e della conoscenza della “Legge Regionale n. 34 del 15 dicembre 2008 inerente – <i>Norme in materia di attività funeraria, cremazione e dispersione delle ceneri</i>”, della gestione degli <b>affari cimiteriali</b>, riguardo in particolare l'istruttoria amministrativa/contabile delle operazioni di tumulazione, inumazione, esumazione e traslazione salme, nonché delle autorizzazioni alla cremazione e dispersione o affidamento delle ceneri nel rispetto della normativa vigente; ha curato, inoltre, la concessione/retrocessione di loculi, nicchie ed aree per la costruzione di tombe di famiglie e della gestione del servizio a domanda individuale delle lampade votive.</p> <p>Nel periodo, in particolare, oltre alla normale gestione quotidiana dell'istruttoria prevista per le autorizzazioni di rito in caso di decesso di una persona, dall'autorizzazione al trasporto, all'autorizzazione del seppellimento, autorizzazione cremazione e successiva autorizzazione alla custodia/dispersione delle ceneri, ha prestato assistenza ai cittadini per l'ottimizzazione della vendita dei nuovi loculi in costruzione al 1° piano del 5° lotto nel nuovo cimitero comunale, nonché alla regolarizzazione del saldo del costo dei loculi posti in vendita prima dell'inizio della cantierizzazione e avvio dei lavori di costruzione.</p> <p>Ha provveduto, inoltre, ad avviare un lavoro di censimento nell'ambito del cimitero monumentale, sui loculi assegnati tra la fine dell'ottocento e a quasi tutto il novecento in forma perpetua, verificando, per ogni loculo, da chi fosse occupato e chi ne fosse il destinatario originario secondo gli appositi registri in custodia presso l'ufficio, passando in ricognizione tutti i loculi in 1<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup> corsia superiore e in 1<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup> corsia inferiore.</p>

• Date (da – a)	<b>Dal 01/08/2012 al 20/11/2013</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gioia del Colle, Piazza Margherita di Savoia, 10 cap. 70023 Gioia del Colle (BA);
• Tipo di impiego	Impiegato Ente Locale
• Profilo professionale – q.f./cat.	Istruttore Amministrativo Contabile - cat. C

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Assegnato al <b>Servizio Organizzazione – Gestione Risorse Umane</b>; nell'ambito del servizio ha svolto attività di carattere amministrativo consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nella elaborazione di dati, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione inerenti i servizi amministrativi di competenza della struttura organizzativa, che richiedono la conoscenza della normativa e dell'organizzazione della struttura stessa. Ha curato la redazione di verbali di commissioni, RSU, gruppi di lavoro e, nell'ambito del processo di trasformazione della struttura dell'Ente, ha svolto attività di elaborazione del nuovo organigramma. Ha curato la rilevazione sulle istituzioni pubbliche elaborando, registrando, validando e inviando i dati utili al <b>“9° censimento industria e servizi e Censimento istituzioni non profit”</b> attraverso il sito messo a disposizione dall'ISTAT, nei tempi e modi delle fasi preordinate, prestando attenzione alla definizione dei formati di ciascun campo del Tracciato record inviato.</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b><u>Dal 05/03/2009 al 31/07/2012</u></b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Comune di Gioia del Colle, Piazza Margherita di Savoia, 10 cap. 70023 Gioia del Colle (BA);</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Impiegato Ente Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profilo professionale – q.f./cat.</li> </ul>	<p>Istruttore Amministrativo Contabile - cat. C</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Assegnato nell'ambito dei Servizi Demografici all'<b>Ufficio Elettorale/affari Cimiteriali</b>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delega per l'esercizio delle funzioni di <b>Ufficiale Elettorale, Ufficiale di Anagrafe</b> con incarico della firma di vari atti qualificandosi: <i>“per ordine del Sindaco”</i>, <b>Ufficiale di Stato Civile</b>;</li> <li>• nominato <b>Coordinatore</b> in occasione del <b>“6° Censimento Generale dell'Agricoltura”</b>, ha coordinato il gruppo di rilevatori assegnati seguendoli passo passo (come richiesto dalle istruzioni diramata dall'Istat) in tutte le operazioni previste dal calendario del censimento e ha avuto contatti con i titolari delle aziende da censire;</li> <li>• nominato <b>RTC (Referente Tecnico Comunale)</b>, in occasione della <i>“Rilevazione sperimentale sulle Liste Anagrafiche Comunali - 2010”</i>, allo scopo di verificare la qualità, la completezza e l'accuratezza dei dati contenuti nei registri di Anagrafe comunale prima dell'avvio delle operazioni del <i>15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni</i>, programmato per l'anno 2011, responsabile per l'Istat delle operazioni di estrazione e invio dei dati anagrafici richiesti, nonché, responsabile del trattamento dei dati personali;</li> <li>• alla fase sperimentale, suddetta, in qualità di RTC ha seguito la <b>Rilevazione dei Numeri Civici</b> disposta dall'Istat nel periodo compreso tra il 30 novembre 2011 e 14 marzo 2011, in cui il sottoscritto ha seguito i rilevatori comunali in tutte le fasi della rilevazione per tutte le sezioni individuate sul territorio, registrando e inviando i dati normalizzati all'ISTAT entro i tempi previsti</li> <li>• nominato <b>Coordinatore</b> per il <i>“15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni”</i>, ha coordinato il gruppo di rilevatori assegnati seguendoli passo passo (come richiesto dalle istruzioni diramata dall'Istat) in tutte le operazioni previste dal calendario del censimento;</li> <li>• La gestione dei compiti su affidati, come RTC e Coordinatore per i diversi censimenti che si sono susseguiti, richiedevano ottima conoscenza dei sistemi informatici, conoscenza capillare dei software applicativi di archiviazione dati in uso dall'ente all'interno dei Servizi Demografici, adattabilità a linguaggi informatici diversi in uso dall'Istat, capacità organizzativa del lavoro e prontezza e precisione di risposte utili a risolvere situazioni di conflitto tra i diversi sistemi in uso, nonché capacità di condividere il lavoro con lo staff costituito del UCC (Ufficio Comunale Di Censimento);</li> <li>• <b>Responsabile del procedimento amministrativo</b> in occasione delle <b>consultazioni elettorali</b> o referendarie negli anni 2009 -2010 – 2011- 2012 conferito con apposite determinazioni di costituzione dell'Ufficio Elettorale;</li> <li>• <b>Responsabile immissione dati</b> referenziato c/o la Direzione Centrale dei</li> </ul>

	<p>Servizi Demografici del Ministero dell'Interno, per l'utilizzo e la gestione del programma applicativo web "GEST-OP", utile alla gestione dei cittadini comunitari residenti nel comune in occasione del rinnovo del Parlamento Europeo anno 2009;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile immissione dati</b> referenziato c/o la prefettura di Bari per la gestione del programma applicativo web in occasione dell'elaborazione statistica a seguito delle revisioni semestrali e dinamiche elettorali cadenzate da apposito calendario;</li> <li>• <b>Responsabile immissione dati</b> c/o la Direzione Centrale dei Servizi Demografici del Ministero dell'Interno per il nuovo modello informatizzato di Vigilanza Anagrafica, utile monitoraggio della sicurezza dei dati anagrafici articolato su due livelli;</li> <li>• Incaricato per conto dell'ISTAT - Dipartimento per la Produzione Statistica e il Coordinamento Tecnico Scientifico – Ufficio Regionale per la Puglia, in qualità di <b>rilevatore per l'indagine</b> sulla qualità della vita delle famiglie e, in particolare, sulle loro condizioni economiche per il quadriennio 2007-2010.</li> <li>• <b>incarico di docenza</b> c/o I.T.I.S. "G. Galilei" di Gioia del Colle nell'anno 2011 per il conseguimento del patentino di guida per i ciclomotori da parte dei minori.</li> </ul>
--	--

• Date (da – a)	<b><u>dal 12/09/2006 al 04/03/2009</u></b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gioia del Colle, Piazza Margherita di Savoia, 10 cap. 70023 Gioia del Colle (BA);
• Tipo di impiego	Impiegato Ente Locale
• Profilo professionale – q.f./cat.	Istruttore Amministrativo Contabile/ cat. C
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegnato nell'ambito dei Servizi Demografici all'Ufficio Anagrafe;</li> <li>• Delega per l'esercizio delle funzioni di <b>Ufficiale di Anagrafe</b> con incarico della firma di vari atti qualificandosi: "per ordine del Sindaco", Ufficiale di Stato Civile;</li> <li>• Responsabile immissione dati c/o la Direzione Centrale dei Servizi Demografici del Ministero dell'Interno per il nuovo modello informatizzato di Vigilanza Anagrafica, utile monitoraggio della sicurezza dei dati anagrafici articolato su due livelli.</li> <li>• Incaricato per conto dell'ISTAT - Dipartimento per la Produzione Statistica e il Coordinamento Tecnico Scientifico – Ufficio Regionale per la Puglia, in qualità di <b>rilevatore per l'indagine sulla qualità della vita</b> delle famiglie e, in particolare, sulle loro condizioni economiche per il quadriennio 2007-2010.</li> </ul>

• Date (da – a)	<b><u>dal 01/08/1998 al 11/09/2006</u></b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gioia del Colle, Piazza Margherita di Savoia, 10 cap. 70023 Gioia del Colle (BA);
• Tipo di impiego	Impiegato Ente Locale, Area Vigilanza
• Profilo professionale – q.f./cat.	Agente di Polizia Municipale – VI q.f./cat. C
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• agente di polizia municipale;</li> <li>• Incaricato del servizio di Polizia Stradale;</li> <li>• collaboratore inserimento dati informatici utili al programma ministeriale "Sirio" per la gestione delle calamità del servizio di Protezione Civile;</li> <li>• nomina rappresentante dei lavoratori nell'ambito della legge 626/94;</li> <li>• Nomina quale figura attiva per l'attuazione del Piano Operativo di Emergenza, in materia di sicurezza sul lavoro, presso la sezione autonoma P.M.;</li> <li>• <b>incarico di docenza</b> c/o I.T.I.S. "G. Galilei" di Gioia del Colle negli anni scolastici 2003/2004, 2004/2005 e 2005/2006 per il conseguimento del patentino di guida per i ciclomotori da parte dei minori;</li> <li>• collaborazione con la Scuola Media Statale "E. Carano" nell'ambito del concorso nazionale promosso da Rossini Trading S.P.A. "Primi in Sicurezza...Primi in Solidarietà", concorso che ha coinvolto scuole di ogni ordine e grado su tutto il territorio nazionale.</li> </ul>

• Date (da – a)	<b><u>dal 01/12/1993 al 31/07/1998</u></b>
-----------------	--

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Massafra
• Tipo di impiego	Impiegato Ente Locale, Area Vigilanza
• Profilo professionale – q.f./cat.	Agente di Polizia Municipale – VI q.f./cat. --
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• agente di polizia municipale;</li> <li>• Incaricato del servizio di Polizia Stradale;</li> <li>• Incarico di insegnante al corso di educazione stradale tenuto presso il 2° Circolo Didattico “G. Pascoli” di Massafra e rivolto ad alunni di scuola materna ed elementare, per n° 60 ore, nell’anno scolastico 1996-97;</li> <li>• Incarico di collaborazione con la Scuola Elementare Statale “E. De Amicis” di Massafra nell’ambito del “Progetto Ragazzi 2000”.</li> </ul>

• Date (da – a)	<b><u>dal 05/04/1983 al 30/11/1993</u></b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dei Trasporti; Ferrovie dello Stato, compartimento di Bologna, settore trazione;
• Tipo di impiego	Dipendente delle Ferrovie dello Stato addetto all’Area Trazione;
• Profilo professionale – q.f./cat.	Macchinista - VI q.f./cat. --
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Macchinista responsabile tecnico del convoglio treno;</li> <li>• Incaricato a mansioni superiori di Capo Deposito;</li> </ul>

• Date (da – a)	<b><u>Dal 01/07/1979 al 05/10/1982</u></b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa - Esercito Italiano, Reggimento Genio Ferrovieri 2° Battaglione Genio Ferrovieri (esercizio linee ferroviarie), Torino;
• Tipo di impiego	Sottufficiale in ferma volontaria dell’Esercito Italiano – Reggimento Genio Ferrovieri – E.L.F. Esercizio Linee Ferroviarie;
• Profilo professionale – q.f./cat.	Sergente, specializzazione: Macchinista abilitato alla trazione mezzi Vapore, Diesel, Elettrici ed Automotrici;
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Macchinista abilitato alla conduzione di mezzi di manovra (TV 204 diesel);</li> <li>• Macchinista, responsabile tecnico del convoglio treno, abilitato alla conduzione di locomotori a Vapore (TV);</li> <li>• Macchinista, responsabile tecnico del convoglio treno, abilitato alla conduzione di locomotori Diesel (TD);</li> <li>• Macchinista, responsabile tecnico del convoglio treno, abilitato alla conduzione di locomotori Elettrici (TE).</li> </ul>

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	<b>11 febbraio e 25 febbraio 2016</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Gioia del Colle – CNA Confederazione Nazionale dell’Artigianato e della Piccola e Media Impresa
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione Lavoratori (Rischio Basso) ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell’Accordo Stato – Regioni del 21.12.2011. <b>durata 8 ore oltre verifica finale</b>

• Date (da – a)	<b>22 dicembre 2014 e 29 gennaio 2015</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Gioia del Colle – CLE for PA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornata Formativa “La struttura della L.190/2012”

• Date (da – a)	<b>12 gennaio 2015</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Gioia del Colle – CLE for PA
Principali materie / abilità	Giornata Formativa “Sviluppo organizzativo e Abilità Manageriali”

professionali oggetto dello studio	
• Date (da – a)	<b>10 luglio 2013</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università LUM “Jan Monnet” – Anno accademico 2012 - 2013
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione “ Le Amministrazioni al Tempo della Crisi”
• Date (da – a)	<b>1 luglio 2013</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CISL-FP - BARI
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Evento formativo seminariale su: “le relazioni sindacali in tempo di crisi: il nuovo ruolo del contratto integrativo”
• Date (da – a)	<b>14 marzo 2013</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	INPS – Istituto Nazionale Previdenza Sociale – presso Centro Congressi I.R.C.C.S. “De Bellis” – Castellana Grotte
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	LA PREVIDENZA DEL FUTURO – Posizione Assicurativa, Estratto Conto On Line, Previdenza Complementare
• Date (da – a)	<b>9 ottobre 2012</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	INPS – Istituto Nazionale Previdenza Sociale - Bari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Corso PASSWEB</b>
• Date (da – a)	<b>Febbraio 2012</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Gioia del Colle - Università LUM “Jan Monnet” –
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso “ <i>Il Comune ed il Cittadino</i> ”, il nuovo modo di intendere le funzioni comunali
• Date (da – a)	<b>21, 22 e 23 settembre 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Prefettura di Bari Ufficio Territoriale di Governo - ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione per i Responsabili ed i Componenti degli Uffici Comunali di Censimento (UCC), in ottemperanza di quanto previsto dal PGC (Piano Generale di Censimento), <b>durata ore 24</b>
• Date (da – a)	<b>18 marzo 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANUSCA - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d’Anagrafe – Comitato Regionale Puglia - Bari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	4° Convegno Regionale della puglia “ <i>I Servizi Demografici di domani</i> ” – Il piano generale del censimento; organizzazione, confronto con Anagrafe, Regolamento di esecuzione
• Date (da – a)	<b>30 novembre al 3 dicembre 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANUSCA - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d’Anagrafe - MERANO
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	30° Convegno Nazionale per Amministratori ed Operatori dei Servizi Demografici – MERANO – <b>durata 24 ore</b>
• Date (da – a)	<b>22 novembre 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA – Dipartimento per la Produzione

istruzione o formazione	Statistica e il Coordinamento Tecnico Scientifico – Direzione Centrale per il Coordinamento degli Uffici Regionali – Ufficio Regionale per la Puglia
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indagine RNC (Rilevazione Numeri Civici) – riunione di istruzione Circolare Istat n. 1 – Prot. n. 5429 del 07.09.2010

• Date (da – a)	<b>15, 16 e 19 novembre 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero dell’Interno – Ufficio Territoriale del Governo di Bari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione professionale per addetti ai Servizi Anagrafici – <b>durata 27 ore</b>

• Date (da – a)	<b>11 giugno 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Puglia – Area Politiche per la Promozione della Salute, delle Persone e delle Pari Opportunità – Servizio Programmazione Assistenza Territoriale e Prevenzione – Ufficio Sanità Pubblica e Sicurezza sul Lavoro. - Bari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Una pratica di eccellenza, un percorso per la legalità una opportunità di qualificazione professionale LA LEGGE REGIONALE 34/2008 e s.m.

• Date (da – a)	<b>10 febbraio 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università LUM “Jan Monnet” – Anno accademico 2009-2010
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione: <i>“Management per l’Innovazione nella Pubblica Amministrazione”</i> della <b>durata di 30 ore</b>

• Date (da – a)	<b>23 ottobre 2009</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI – DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	1. Linee guida per la corretta applicazione della legge Regionale 34 del 15 dicembre 2008 <i>“Norme in materia di attività funeraria, cremazione e dispersione delle ceneri”</i> . 2. Chiarimenti e modulistica della Regione Puglia inerenti la Legge Regionale n° 34/08

• Date (da – a)	<b>18 settembre 2009</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA – Dipartimento per la Produzione Statistica e il Coordinamento Tecnico Scientifico – Direzione Centrale per il Coordinamento degli Uffici Regionali – Ufficio Regionale per la Puglia
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Riunione di istruzione ISTAT sulle indagini delle condizioni di vita delle famiglie in relazione alla Circolare ISTAT n. 20 – protocollo n. 4227 del 26,06,2009.

• Date (da – a)	<b>13 febbraio 2009</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d’Anagrafe - Bitetto
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>“Legge Regionale 34/2008: norme in materia di attività funeraria cremazione e dispersione delle ceneri”</i>

• Date (da – a)	<b>Dal 01 dicembre 2008 al 09 dicembre 2008</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MINISTERO DELL’INTERNO - PREFETTURA DI BARI – Ufficio Territoriale del Governo – Area Raccordo con gli Enti Locali – Consultazioni Elettorali
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Stato Civile della <b>durata di n. 50 ore CON ESAME FINALE</b>

• Date (da – a)	<b>Dal 14 giugno 2007 al 01 febbraio 2008</b>
-----------------	---

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	PROGETTO EFORM MURGIA c/o Comune di Gioia del Colle
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“percorsi integrati per lo sviluppo di competenze nei settori dell’informazione nell’area del PIT n. 4”- Corso di aggiornamento AREA 2 EDIZIONE 2 “Gestione informatica e comunicazione” della <b>durata di n. 160 ore</b>
• Date (da – a)	<b>09 marzo 2007</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Città di Bitetto (BA), A.N.U.S.C.A.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornata di studio su: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. carta di identità elettronica</li> <li>2. nuova modulistica informatica per i registri di stato civile</li> <li>3. polizia mortuaria, le concessioni di aree, loculi e loro problematiche</li> <li>4. trasporto funebre all’interno del comune e per l’estero</li> <li>5. la documentazione amministrativa</li> </ol>
• Date (da – a)	<b>20 aprile 2005</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Città di Palagianello (TA), A.PRO.POL, G.S. Polizia Municipale Ta;
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornata di studio su “ <i>Aspetti operativi degli interventi della polizia locale</i> ”: la comunicazione, interventi di polizia locale, l’abbandono dei rifiuti, la previdenza integrativa
• Date (da – a)	<b>dal 23 marzo 2004 al 08 aprile 2004</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Croce Rossa Italiana Comitato Provinciale di BARI
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di PRIMO SOCCORSO conforme alla normativa prevista per la legge 626/94/ Conferimento qualifica: OPERATORE DI PRIMO SOCCORSO
• Date (da – a)	<b>dal 21/02/2004 al 06/03/2004</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti -dip. Trasporti terrestri sistemi informatici e statistici -uff. prov di Bari, M.I.U.R. uff. Scolastico Regionale per la Puglia Direzione Generale, Città di Bari Corpo di Polizia Municipale uff. centro Studi e Formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione e Aggiornamento finalizzato all’insegnamento nelle scuole per il conseguimento del “ <i>Certificato di idoneità tecnica alla guida dei ciclomotori</i> ”/ Conferimento qualifica: FORMATORE DI EDUCAZIONE STRADALE
• Date (da – a)	<b>14 giugno 2002</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Città di Massafra (TA);
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornata di studio e aggiornamento professionale su “ <i>Problematiche in tema di Polizia Giudiziaria</i> ”
• Date (da – a)	<b>27 marzo 1999</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IRC Gruppo Italiano di Rianimazione Cardiopolmonare;
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di B.L.S. (Basic Life Support); abilità conseguita come Esecutore di BLS per Categoria A
• Date (da – a)	<b>Dal 09 ottobre 1995 al 21 novembre 1995</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Puglia –Assessorato agli Enti Locali –Ufficio Polizia Locale; svoltosi c/o il Comune di Taranto;
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	XV Corso Regionale per Operatori di Polizia Municipale conferimento Diploma di Aggiornamento e Perfezionamento;



• Date (da – a)	<b>Anno scolastico 1990 – 1991</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Industriale “Enrico Fermi” MODENA;
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di Maturità Tecnica; Perito Industriale Capotecnico specializzazione ELETTRONICA;

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b> <i>Acquisite nel corso della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Conoscenza corretta ed appropriata della lingua italiana sia scritta sia orale; Buona conoscenza delle lingue Inglese e Francese; Ottima conoscenza dei sistemi informatici in ambiente dos, windows, machintosh e dei vari programmi applicativi.
---	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> <i>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.</i>	Ottime capacità di vivere e relazionare con altre persone di qualsiasi età, livello sociale e livello culturale (anche in ambienti multiculturali e multirazziali) acquisite nei diversi ambiti lavorativi in cui ha operato nel tempo; ottime capacità di lavorare in squadra con i colleghi nei continui interventi richiesti nell’ambito lavorativo, anche in collaborazione con altri uffici comunali e non, come ad esempio progetti di educazione stradale attuati in scuole di vario ordine e grado; interventi su richiesta dell’Ufficio Servizi Sociali Comunali atti a risolvere problemi e situazioni difficili di famiglie meno abbienti presenti sul territorio; interventi su richiesta specifica di presenza da parte del Servizio Igiene Mentale dell’A.S.L. BA/5 di Gioia del Colle in occasione di T.S.O. difficili da attuarsi a causa delle condizioni di grave instabilità mentale del momento di alcuni pazienti. Ha rivestito per due mandati (per circa sei anni) la carica di Presidente del Consiglio D’Istituto, come organo collegiale scolastico nell’ ambito dell’ITIS “Galilei” di Gioia del Colle. Ha rivestito la carica di Presidente dell’ <b>Associazione Onlus</b> denominata “ <b>Fermarsi non si può</b> ” composta da “Ex-Allievi e Amici della Casa S. Antonio - Opera Don Guanella - con sede amministrativa e sociale ad Alberobello (Ba), che ha lo scopo di valorizzazione, supporto, sostegno e promozione umana e sociale, delle persone con disabilità di qualsiasi età e delle loro famiglie, per la tutela della loro dignità e dei loro diritti.
---	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>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.</i>	Notevoli capacità di coordinamento e amministrazione di risorse umane, economiche e di mezzi, maturate nella quarantennale esperienza lavorativa nei diversi settori in cui è stato impiegato: - da Sottufficiale nell’Esercito Italiano, dove ha posto le basi per una preparazione tecnica completa e particolareggiata a livello accademico, che gli hanno permesso di ottenere ottimi risultati nel conseguimento di tutte le tappe previste nell’iter formativo, ed inoltre le nozioni dell’ordine e della disciplina non trascurando l’aspetto di un forte spirito di corpo verso i propri colleghi; - da Macchinista, nel Compartimento di Bologna nelle Ferrovie dello Stato, dove si è distinto per l’alta professionalità acquisita nel periodo accademico formativo precedente, entrando a far parte, dello staff incaricato del collaudo dei nuovi locomotori prima di essere messi in esercizio ai treni, composto da macchinisti ed ingegneri delle ferrovie, tenendo cura della raccolta e compilazione puntuale e quotidiana dei dati rilevati, al fine di elaborare e redigere con lo staff il verbale finale, instaurando con i colleghi un rispettoso e proficuo rapporto di lavoro fatto di fiducia e collaborazione; - da Capo Deposito chiamato a coordinare e ad amministrare personale di macchina da comandare in servizio ai treni e, dei relativi mezzi di trazione da utilizzare, predisponendo turni di lavoro a lungo (annuali), medio (stagionali), e breve termine (quotidiano) nel compartimento di Bologna, con presenza continuativa di circa 1100 dipendenti, più gli appartenenti agli impianti extra compartimento; - nella Polizia Municipale, prima a Massafra e poi a Gioia del Colle, dove l’incontro con la gente è quotidiano e non sempre dei migliori, dovendosi confrontare e scontrare con una realtà poco educata al rispetto delle regole di civile convivenza, per questo, si è rivolto alla formazione dei più giovani attuando negli
--	---

	<p>anni diversi corsi di educazione stradale rivolti a diverse fasce di età, compreso l'istruzione dei minori per il conseguimento del certificato di idoneità per la conduzione dei ciclomotori, come previsto per legge</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- da Istruttore Amministrativo Contabile con delega alle funzioni di Ufficiale di Anagrafe, Ufficiale di Stato Civile, Ufficiale Elettorale manifesta padronanza delle materie inerenti i Servizi Demografici, ottime capacità di organizzazione del lavoro proprio e del personale, con riscontro positivo nei rapporti con l'utenza.</li> <li>- Da Responsabile Tecnico Comunale e da Coordinatore per i censimenti dell'Agricoltura, per la fase sperimentale prima ed effettiva dopo per il Censimento della Popolazione, ha dedicato a tutte le incombenze derivanti dagli incarichi assegnatogli, il dovuto tempo e le opportune energie, precisando che solo le specifiche conoscenze e competenze in materia informatica nonché il buon rapporto instaurato con tutto il personale incaricato a vario titolo per i censimenti, nonché tutta la popolazione coinvolta, hanno consentito lo svolgimento puntuale di quanto preteso dall'ISTAT e necessario alla regolarità delle procedure censuarie nei tempi prescritti.</li> </ul>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Eccellenti capacità e competenza nell'uso di apparecchiature informatiche, elettroniche e meccaniche di vario genere, uso di computer sia in ambiente dos, windows, machintosh, con utilizzo di programmi applicativi di word, excell, powerpoint, internet e posta elettronica, utilizzo programmi applicativi in opera ai Servizi Demografici ed in collegamento web con la Direzione Centrale dei Servizi Demografici del Ministero dell'Interno.</p>
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Particolare propensione per canto e musica, conoscenza basilare delle nozioni di solfeggio, uso di strumenti musicali ritmici, suono chitarra acustica, armonica a bocca e tastiere, direzione cori di ragazzi in ambito parrocchiale, e cori di adulti, ed in particolare delle Signore Benemerite appartenenti all'Associazione Nazionale Carabinieri, in preparazione al concorso "GLI ANGELI DI NASSIRIA", ed in altre occasioni dell'Associazione.</p> <p>Realizzazione, negli ultimi anni, di presepi artistici da esporre nella manifestazione organizzata dalla locale "Associazione dei Carabinieri" nell'ambito dell'iniziativa patrocinata dal Comune di Gioia del Colle "PRESEPI SOTTO LE STELLE".</p>
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	<p>Possesso: patente di guida cat. "A", "B"</p>

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 455/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge".

Si allega fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità.

Gioia del Colle, 11 maggio 2024

In fede