

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**MILAZZO FRANCESCO  
VIA IV NOVEMBRE N.75-95040 SAN CONO (CT)  
3899127711 - 0933970410**

**Ragioneria@comunedisanocono.it - ragioneria@consorziocaramineo.it**

Nazionalità  
Data di nascita

**ITALIANA  
20 APRILE 1957**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

- DALL'10 MARZO 1999 A DATA ODIERNA, RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE "ECONOMICO FINANZIARIO" PRESSO IL COMUNE DI SAN CONO- CATEGORIA "D-POSIZIONE ECONOMICA D6";  
DAL 01.02.2010 AL 20.10.2010 E DAL 12.04.2013 A DATA ODIERNA RESPONSABILE SETTORE "SOCIO-ASSISTENZIALE";  
- DALL'1 GIUGNO A DATA ODIERNA, RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO" PRESSO IL CONSORZIO CALATINO TERRA D'ACCOGLIENZA;  
DALL'1 GIUGNO A DATA ODIERNA, RESPONSABILE DEL SERVIZIO "ECONOMATO" PRESSO IL CONSORZIO CALATINO TERRA D'ACCOGLIENZA;  
- DAL 03.10.2005 AL 31.12.2012, RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO", PRESSO IL CONSORZIO "LA CITTA' IDEALE", PER LA GESTIONE DEI FONDI FESR E FSE;  
DAL 02.10.2006 AL 31.01.2007, A SCAVALCO PRESSO IL COMUNE DI GRAMMICHELE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE "PERSONALE";  
AFFIDAMENTO MANSIONI SUPERIORI CATEGORIA "D" PERIODI 15.04.1992 AL 14.04.1993- 02.01.1998 AL 31.03.1998-DAL 31.07.1998 AL 02.01.1999;  
ASSUNTO IN DATA 16.10.1978 CON LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE CATEG."C", E DAL 05.04.2001 CATEG."D", MEDIANTE CONCORSO INTERNO CON LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI FINANZIARI;  
COMPONENTE COMMISSIONE CONCORSI ESTERNI ED INTERNI;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**COMUNE DI SAN CONO (CT) – P.ZZA GRAMSCI, N. 13**

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

**PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
AMMINISTRATIVO**

• Principali mansioni e responsabilità

**1) RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E SOCIO-ASSISTENZIALE CON ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA;**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **Istruzione**

**MATURITA' TECNICO INDUSTRIALE – CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO SACRO CUORE- CATANIA CON VOTO 56/60;**

### **• Formazione**

- 1) LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE NAZIONALE REGIONALE ANNUALMENTE DAL 1990 AL 2013;
- 2) GESTIONE DEL PERSONALE E LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA;
- 3) IL TRATTAMENTO PREVIDENZIALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI;
- 4) LA POLITICA ALTERNATIVA DI SPESA PER IL PERSONALE-METODI DI CONTENIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE;
- 5) SEMINARIO SU PROCEDURA PASSWEB;
- 6) PIANO DI FORMAZIONE PER CORSO INFORMATICA;
- 7) LA GESTIONE DEL PERSONALE TRA LA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED I PIU' RECENTI PROVVEDIMENTI DI FINANZA LOCALE;
- 8) TUTTO IN MATERIA DI PENSIONI;
- 9) IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA SPERIMENTALE;
- 10) PROGETTO PENSIONI PER I DIPENDENTI ENTI LOCALI;
- 11) RIFORMA DELLE AUTONOMIE LOCALI;
- 12) L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE;
- 13) CONTABILITA' ECONOMICA E LE SUE FINALITA';
- 14) IL TRATTAMENTO ECONOMICO E I CONGEDI PARENTALI;
- 15) ASSUNZIONI DEL PERSONALE E PROBLEMATICHE ORGANIZZATIVE,
- 16) IL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI NEGLI ENTI LOCALI;
- 17) IL CONTROLLO STRATEGICO,IL CONTROLLO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE CON INCARICHI DIRIGENZIALI;
- 18) IL RUOLO DEL RAGIONIERE,VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA E PATTO DI STABILITA';
- 19) COSTITUZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA E NUOVA GESTIONE DELLE ENTRATE;
- 20) IL SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO NEGLI ENTI LOCALI;
- 21) GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI;
- 22) IL NUOVO REGIME DI LAVORO E DI RIPOSO NEGLI ENTI LOCALI ;
- 23) IL NUOVO CONTRATTO DI LAVORO E LE ASSUNZIONI NEGLI ENTI LOCALI,
- 24) NUOVA PROCEDURA DI GESTIONE DELLE RATE DI CREDITO;
- 25) OBIETTIVI GESTIONALI-PEG E IL CONTROLLO DI GESTIONE;
- 26) L'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI E LA RIFORMA COSTITUZIONALE DEL SISTEMA DELLE AUTONOMIE;
- 27) LA RIFORMA BRUNETTA NEGLI ENTI LOCALI;

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

**N.B. Si consiglia di compilare ogni campo, indicando anche esperienze non direttamente riconducibili ad attività professionali, ma che possono essere indicative di capacità e competenze rilevanti ai fini degli obiettivi del progetto.**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## 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.*

BUONE CAPACITA' DI RELAZIONE E COMUNICAZIONE ACQUISITE NELL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA ATTIVITA' LAVORATIVA.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Attività di volontariato, culturali e sportive; amministrazione di persone, progetti, bilanci sul posto di lavoro, e in altre attività (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

OTTIME CAPACITA' ORGANIZZATIVE MATURATE NEL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELLA QUALITA' DI RESPONSABILE DEI SERVIZI SOPRA ELENCATI.

ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO AVIS DI SAN CONO IN QUALITA' DI CONTABILE;

ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO ASSOCIAZIONE.SPORTIVA "SANCONITANA", IN QUALITA' DI CONTABILE;

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CONOSCENZE INFORMATICHE DI BASE DELLA TECNOLOGIA DELL'INFORMAZIONE- CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLARE WORD, EXCEL E POWER POINT.

OTTIMA CAPACITA' DI UTILIZZARE I PRINCIPALI MOTORI DI RICERCA.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

Milazzo Francesco