

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

(max 5 cartelle comprese eventuali
immagini)



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [AMOROSO WALTER]
Indirizzo [162 , c.so Vitt.Emanuele , 00066 Manziana (RM)]
Telefono 06/9963672 – 99674026 int.237
Fax 06/99674021
E-mail wamoroso@comune.manziana.rm.it

Nazionalità italiana
Data di nascita [24/03/1957]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Iscrizione in Albi professionali nessuno
- Settore di specializzazione Edilizia - Ambiente
- Esperienze significative
- Date (dall'anno 1979)

[Attività professionali -

Assunto a tempo determinato con legge speciale n.285 del 1975 con la qualifica di istruttore geometra (ex VI qualifica funzionale).
Inserito in ruolo nell'organico del Comune di Manziana dal 16/09/1987 con delibera giunta n. 304 del 16/09/1987).
Incaricato in base alla delibera di Giunta n.72 del 28/02/1986 , di svolgere la funzione di vice capo dell'Ufficio tecnico (quando esisteva un'unico settore tecnico). Incarico svolto con continuità per quasi quindici anni.
Dall'11/12/2001 trasferito presso l'Area dei LL.PP.
Con delibera di giunta n. 123 dell'11/05/2007, nominato vincitore di concorso interno nell'area Patrimonio – Ambiente ,LL.PP. con la classificazione D/D1.
Dal 24/05/2005 e fino al 31/12/2014, incaricato alternativamente con Decreto sindacale quale Responsabile del servizio del Patrimonio, Ambiente e Trasporti

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Manziana con sede a Manziana in largo G.Fara n.1
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego A tempo pieno ed indeterminato

Principali mansioni e responsabilità attuali Istruttore direttivo tecnico inquadrato nella categoria (D/D4) presso l'Area Tecnica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1975) [Titoli di studio - diploma di geometra
- Nome e tipo di istituto di istruzione conseguito nell'anno scolastico 1975/1976 presso l'Istituto tecnico statale per geometri "Filippo

- o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Nicolai "di Viterbo con la votazione 50/60]
Conoscenza dell'edilizia urbana , rurale e dell'estimo



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
[Amoroso Walter]*

Titoli

- attestato per la sicurezza nei cantieri. Formazione del Coordinatore per la Progettazione e l'Esecuzione dei Lavori conseguito dal 26/11/2003 al 24/03/2004 presso il CESARCH (ordine degli Architetti di Roma);
- attestato rilasciato dall'Ordine degli Ingegneri della prov. Roma del 13/06/2003 per la partecipazione al corso "disciplina per la gestione del processo attuativo dei LL.PP. in Italia";
- attestato partecipazione corso Provincia di Roma "appalti e gestione LL.PP." 28/11/2011.
- attestato partecipazione corso ANCITEL 20.09.2000 "le code contrattuali";
- attestato Regione Lazio frequenza corso di 300 ore sui sistemi informativi territoriali .

STRUTTURE PRIVATE

- attestato partecipazione corso di formazione ACCA sul programma Protus V.500 su inserimento dati LL.PP nei programmi AVCP.;
- Verso l'Europa
Corso di specializzazione progettazione e realizzazione OO.PP. (09/10/2001);
- ISCEA
corso delle procedure di spesa in economia e gli appalti di forniture e servizi da parte delle Amministrazioni statali;
- Ce.S.op.A.(centro studi operativi)
Corso legge quadro in materia di LL.PP. (23/06/1995)

IL SISTEMA

[inglese livello scolastico]

[Indicare il livello: discreto]

[Indicare il livello: discreto]

[Indicare il livello: discreto]

Ha contatti con il pubblico che riceve giornalmente per tutte le necessità che riguardano l'Ufficio. Si relaziona con l'Amministrazione riguardo le principali tematiche che riguardano le sue competenze.

Scambia opinioni e pareri con gli altri settori dell'Area Tecnica laddove vi sono "correlazioni " di problematiche.

- Conoscenza sistemi operativi base window xp . Conoscenza del sistema informatico del Comune di Manziana sui quali opera in completa indipendenza.
- Conoscenza programma micro software per predisposizione piani di sicurezza nei cantieri temporanei e mobili;
- conoscenza autocad base;
- operatività sul programma SISTER dell'Agenda del territorio;

Organizza autonomamente il lavoro, definendo priorità per dover risolvere problemi e questioni

Competenze non precedentemente indicate.

impreviste che richiedono una risposta immediata.

PATENTE O PATENTI

Patente guida cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Tutte le Amministrazioni succedutosi nel tempo (Commissari Prefettizi compresi), non hanno formulato nei suoi confronti contestazioni o rilievi critici disciplinari]

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, INFORMATIVA E CONSENSO

Il D.lgs. 101/2018 regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento.

La norma in considerazione intende come "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

In relazione a quanto riportato autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente *curriculum vitae*, di cui dovrò comunque essere informato, autorizzando quindi il soggetto titolare del trattamento.

ALLEGATI

(FIRMA)

