

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MILONE ANTONIO

Indirizzo

CATEGORIA D6 MATRICOLA 13504

E-mail

VIA LUIGI GUERCIO N. 91 – 84134 SALERNO (SA)

antonio.milone@regione.campania.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

06/12/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01-11-2021

Regione Campania - Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro, Politiche Giovanili -
UOD Settore Tecnico Provinciale Salerno

Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato

PO Gestione affari generali del personale e del protocollo informatico

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 11-06-2018

Regione Campania - Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro, Politiche Giovanili -
UOD Settore Tecnico Provinciale Salerno

Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato

Istruttoria delle istanze per il "Diritto allo studio" del personale incardinato, a norma dell'art. 45 del CCNL Funzioni Locali – 2016/2018 e per o "Congedi per la formazione", previsti dall'art. 46 del medesimo Contratto, con relativo monitoraggio delle modalità di fruizione degli aventi titolo a seguito di autorizzazione dei competenti uffici dell'Amministrazione;

Istruttoria e monitoraggio degli adempimenti relativi agli infortuni sul lavoro e alle malattie dovute a causa di servizio secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia;

collegamento e rapporto, secondo le indicazioni ricevute dalla Responsabile PO della UO di appartenenza, con i Centri Provinciali per l'Impiego di competenza della scrivente per l'assunzione, in prima istanza, delle problematiche inerenti le attività d'istituto degli stessi e la gestione del personale assegnato avendo cura di verificare l'esatta osservanza delle regole impartite in merito;

protocollo web: gestione della regolare continuità dei servizi dell'ufficio di protocollo;

componente del gruppo di lavoro preposto agli adempimenti connessi agli ambiti del PTPCT ed alla esecuzione e monitoraggio delle azioni in capo alla UOD;

Referente Privacy UOD 501108;

Referente UO Gestione AA GG del Personale – Protocollo ed Archivio della UOD 501108

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01-02-2016 al 10-06-2018

Regione Campania - Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro, Politiche Giovanili - UOD Settore Tecnico Provinciale Salerno

Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato

Funzionario SURAP, componente della commissione di valutazione di cui al comma 3 dell' art. 13 dell'Avviso per la concessione di contributi finalizzati al finanziamento di programmi di investimento presentati da liberi professionisti (DD 141 del 14/07/2017).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 27/07/2013 al 31/01/2016 presso Commissione Provinciale per l'Artigianato di Salerno

Regione Campania - Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro, Politiche Giovanili - UOD Settore Tecnico Provinciale Salerno

Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato

Istruttoria delle pratiche telematiche di iscrizione cancellazione, variazione. Accertamento del possesso dei requisiti tecnico- professionali di cui al D.M. 37/08, legge 122/92, legge 174/2005, legge 1/90, legge 82/94 mediante verifica presso il centro per l'Impiego della Provincia di Salerno. Accoglienza dei professionisti delegati all'invio delle pratiche telematiche per supporto tecnico e normativo in merito alle istanze da indirizzare alla C.P.A. di Salerno. Accertamenti a campione presso i comuni della Provincia di Salerno sulle dichiarazioni sostitutive inerenti le iscrizioni, le modifiche e le cancellazioni pervenute all'Albo delle Imprese Artigiane. Responsabile dell' Archivio C.P.A.. Gestione sia dell'indirizzo mail che dell'indirizzo PEC della segreteria della C.P.A. di Salerno. Responsabile dei procedimenti di riconoscimento del titolo di maestro artigiano (L.R. 20/2012) e tenuta del relativo registro informatico.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15/04/2013 al 26/07/2013

Regione Campania – Settore Industri e Artigianato

Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato

Delegato del Dirigente di Settore 02 del S.I.G.R.E.P. in ordine al controllo e verifica dei transiti giornalieri del personale. Responsabile dei procedimenti di cui alla legge 104/92, congedi parentali, permessi sindacali, indennità di rimborso spese viaggi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/10/2008 al 14/04/2013

Regione Campania - Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro, Politiche Giovanili - UOD Settore Tecnico Provinciale Salerno

Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato

Delegato del Dirigente di Settore TAP Formazione Professionale del S.I.G.R.E.P. in ordine al controllo e verifica dei transiti giornalieri del personale. Responsabile dei procedimenti di cui alla legge 104/92, congedi parentali, permessi sindacali, indennità di rimborso spese viaggi. Predisposizione decreti di conferimento o modifica ex Art. 34, comma 1 C.C.D.I. 2001.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 07/01/1994 AL 30/09/2008 IN SERVIZIO PRESSO LA COMMISSIONE PROVINCIALE PER L'ARTIGIANATO DI SALERNO

Regione Campania – Settore Industria e Artigianato

Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato

Istruttoria dei procedimenti amministrativi riguardanti pratiche artigiane di iscrizione, cancellazione, variazione, accertamento del possesso dei requisiti tecnico- professionali di cui alla legge 46/90, legge 122/92, legge 174/2005, legge 1/90, legge 82/94 mediante verifica presso il centro per l'Impiego della Provincia di Salerno. Accoglienza dell'utenza per supporto alla compilazione delle istanze da indirizzare alla C.P.A. di Salerno e alla documentazione a corredo delle stesse. Supporto agli Uffici Annona e Attività Produttive dei Comuni della Provincia di Salerno in merito agli accertamenti, sulle imprese artigiane di competenza di tali enti Responsabile del Coordinamento amministrativo della C.P.A. di Salerno e del personale regionale assegnato (D.D. n. 3889 del 31/12/2002)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Licenza liceale classica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

	FRANCESE	INGLESE
• Capacità di lettura	buono	elementare
• Capacità di scrittura	buono	elementare
• Capacità di espressione orale	buono	elementare

PATENTE O PATENTI Patente B