

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MILITO FRANCO**
Indirizzo **VIA BENASSAI, 2 88900 CROTONE**
Telefono **0962 921352 3357390435**
Fax
E-mail **militofranco@comune.crotone.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 15.03.1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL Gennaio 1983**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Crotone**
 - Tipo di azienda o settore **Ente pubblico locale**
 - Tipo di impiego **Incarico a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Funzionario Servizio Ambiente del Comune di Crotone – Posizione Organizzativa (D5).
Rappresentante del Comune di Crotone nella Commissione di Riserva dell'AMP Capo Rizzuto dal 1992 al 2004.**

- Date (da – a) **DA Gennaio 1982 a dicembre 1982**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Wellcome Spa Pomezia (Roma)**
 - Tipo di azienda o settore **Azienda farmaceutica**
 - Tipo di impiego **Incarico a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Informatore tecnico-scientifico**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **A.A. 1974-1979**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in Scienze Biologiche presso l'Università degli Studi di Bologna**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Materie bio-mediche ed ecologia. Tesi sperimentale in genetica**
 - Qualifica conseguita **Laurea in scienze biologiche**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Marzo-luglio 1995**
Corso di perfezionamento in Valutazione di impatto ambientale presso l'Università degli Studi di Reggio Calabria -Facoltà di Architettura

- Maggio -luglio 1998**
Corso di formazione per Dirigenti e Funzionari PA organizzato dal Comune di Crotone

Marzo 2003

Corso di aggiornamento in Bonifica dei siti inquinati coordinato dal Ministero dell'Ambiente presso l'Università degli Studi La Sapienza di Roma- Dipartimento di Geologia

Anno 2002/03

Tutor Corso di Formazione sullo Sportello Unico per le attività produttive Organizzato dall'UNICAL – RAP 100-ID133

Ottobre-dicembre 2005

Corso di formazione per tecnico di Sistema informativo territoriale organizzato dal Centro Formautonomia di Roma e coordinato dal Ministero dell'Ambiente

Febbraio-aprile 2006

Corso di formazione in materia di VIA, VAS e IPPC organizzato dal Centro Formautonomia di Roma e coordinato dal Ministero dell'Ambiente

Luglio 2007-gennaio 2008

Corsi di formazione personale Enti Locali organizzato da Lattanzio e Associati

Febbraio-marzo 2008

Master in diritto ambientale organizzato dalla Scuola di Formazione Giuridica Diritto Italia Luigi Graziano

Ottobre 2008-febbraio 2009

Master sui fondi strutturali comunitari 2007/2013 organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica degli Enti Locali

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

COLLABORAZIONE PROGETTAZIONE DISCARICA CONSORTILE PER RSU –ANNO 1995

REDAZIONE ED ATTUAZIONE PIANO DELLA CARATTERIZZAZIONE AMBIENTALE DELL'AREA ARCHEOLOGICA EX MONTEDISON – ANNO2003-2004

REDAZIONE PIANO DELLA CARATTERIZZAZIONE DELL'EX DISCARICA RSU COMUNALE DI TUFOLO-FARINA ANNO 2004 – ATTUAZIONE PIANO DELLA CARATTERIZZAZIONE ANNO 2009

- REDAZIONE PIANO DELLA CARATTERIZZAZIONE 24 AREE SOTTOPOSTE A SEQUESTRO GIUDIZIARIO PER PRESENZA DI CIC NEI COMUNI DI CROTONE, CUTRO E ISOLA CAPO RIZZUTO ANNO 2009/2010

COLLABORAZIONE PROGRAMMI COMUNALI RELATIVI ALL'AMBIENTE NELL'AMBITO DEL PIC URBAN2 CROTONE ANNI 2001-2008

COLLABORAZIONE PROGETTAZIONE INTERVENTO DI VALORIZZAZIONE SITO GEOLOGICO VRICA E STUNI NELL'AMBITO DEL PIT 13 CROTONE– ANNO 2005

COLLABORAZIONE PROGETTAZIONE INTERVENTO DI VALORIZZAZIONE SITO MANCA DI CANE NELL'AMBITO DEL PIT 13 CROTONE– ANNO 2005

RESPONSABILE SPORTELLINO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE COMUNE DI CROTONE

COORDINAMENTO ATTIVITÀ COMUNALE AGENDA 21 LOCALE

DOCENTE CORSO DI FORMAZIONE IFTS – TECNICO SUPERIORE PER IL MONITORAGGIO AMBIENTALE E LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE – MODULO "ANALISI DI IMPATTO AMBIENTALE" –ANNO 2007

COLLABORAZIONE NELL'AMBITO DELL'UFFICIO PIANI ALLA PROGETTAZIONE PIANO COMUNALE DI SPIAGGIA –ANNO 2008/2009

COLLABORAZIONE ALLA REDAZIONE DEL PIANO STRATEGICO COMUNALE –ANNO 2008

DOCENTE CORSO DI FORMAZIONE "RECUPERO, VALORIZZAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO AMBIENTALE DI CROTONE"- MODULO ELEMENTI DI BOTANICA E FAUNA CALABRESE NELL'AMBITO DEL PIT 13 CROTONE-ANNO 2008

TUTOR CORSO POST-QUALIFICA 4/6 "ESPERTO IN MARKETING AMBIENTALE" IPSCTP PERTINI CROTONE -ANNO 2009

COLLABORAZIONE PROGETTO DI BONIFICA MEDIANTE FITORIMEDIAZIONE AREA ARCHEOLOGICA EX MONTEDISON

COLLABORAZIONE PROGETTO DI BONIFICA EX DISCARICA COMUNALE TUFOLO-FARINA

DIREZIONE LAVORI PIANO DELLA CARATTERIZZAZIONE DEI SITI INTERESSATI DALLA PRESENZA DI CIC

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	elementare
	INGLESE
• Capacità di lettura	elementare
• Capacità di scrittura	-
• Capacità di espressione orale	-
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <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>	NELL'AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE - INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (QUALIFICA D 5) DEL SERVIZIO AMBIENTE - RAPPORTI CON ENTI ED ORGANISMI PUBBLICI CHE HANNO COMPETENZA IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE E IGIENE PUBBLICA
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <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>	COORDINAMENTO E GESTIONE DEL SERVIZIO NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE DI PERSONALE, PROGETTI, PARERI E BILANCI DI SETTORE IN TEMA DI TUTELA AMBIENTE E IGIENE PUBBLICA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE TEMATICHE RELATIVE ALLA BONIFICA AMBIENTALE DI SITI INQUINATI, GESTIONE RIFIUTI, TUTELA DELLE ACQUE DALL'INQUINAMENTO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	USO DI COMPUTER, ED ALTRE ATTREZZATURE INFORMATICHE D'UFFICIO- SOFTWARE D'UFFICIO (PACCHETTO OFFICE, INTERNET, I NTRANET)
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Aiutante di sanità (attestazione conseguita presso Ospedale Militare Milano)
PATENTE O PATENTI	Patente B