

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

21/07/2022

### Informazioni personali

Cognome Nome

DILLUVIO MAURIZIO

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Durando Giovanni,38/A

Direzione

Direzione Educazione

Area

Unità Programmazione e Supporto Amministrativo

Unità/ Ufficio

Unità Programmazione Economica e Controllo Gestionale

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Economico-finanziari

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Responsabile Unità Programmazione Economica e Controllo Gestionale

### Esperienze professionali

\*Da 12-2010 A 03-2016

Nome del datore di lavoro: Provincia di Milano - Città Metropolitana di Milano

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Settore Protezione Civile: segreteria del dirigente, liquidazione dei contributi alle associazioni di protezione civile della Provincia di Milano, adempimenti connessi al mantenimento annuale dei requisiti delle associazioni di volontariato, affidamenti e liquidazioni degli acquisti del settore, adempimenti connessi al personale del settore (permessi, ecc.).

### Esperienze professionali interne

\*Da 06/07/2022 A

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Ambito di Attività: Educazione

Attività svolta: Programmazione economica delle risorse finanziarie e relativo monitoraggio • Gestione del FARC centralizzato assegnato alla Direzione • Supporto al Direttore nelle azioni di programmazione, predisposizione e monitoraggio degli obiettivi • Integrazione dei sistemi di programmazione e controllo già esistenti, ai fini di una rilevazione unitaria dei dati • Sviluppo dei sistemi di controllo volti a monitorare l'andamento dei costi di prestazioni / servizi offerti all'utenza e delle spese conseguenti a carico dell'Amministrazione comunale, ai fini di una puntuale coerenza con le risorse assegnate • Monitoraggio delle attività riferite ai progetti trasversali alle diverse strutture della Direzione • Supporto al Direttore nella gestione degli adempimenti previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e nel Piano di Prevenzione della Corruzione e nel Codice di Comportamento, in raccordo con le Unità delle Aree a ciò dedicate • Raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti in ordine alle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi funzionali alle attività di competenza della Direzione e alla gestione dei relativi contratti • Svolgere la funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lett. e) del D. Lgs. 81/08 in materia di salute, igiene e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché adempiere agli obblighi previsti dall'art. 19 del decreto medesimo.

\*Da 07/06/2018 A 05/06/2022

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Municipio 9 - Unità Supporto Organi - gestione procedimenti ad evidenza pubblica relativi a beni e servizi, funzioni trasversali legati al bilancio e alla contrattualistica, supporto alle P. O. per atti amministrativi e contabili, monitoraggio bilancio Municipio 9 e di tutti gli adempimenti contabili di competenza dell'area connessi al bilancio, verbalizzazioni delle commissioni consiliari di municipio e servizio matrimoni per le celebrazioni di matrimoni e unioni civili presso la casa comunale di Villa Litta.

\*Da 23/05/2018 A 06/06/2018

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Municipio 9 - Unità Supporto Organi - gestione procedimenti ad evidenza pubblica relativi a beni e servizi, funzioni trasversali legati al bilancio e alla

contrattualistica, supporto alle P. O. per atti amministrativi e contabili, monitoraggio bilancio Municipio 9 e di tutti gli adempimenti contabili di competenza dell'area connessi al bilancio, verbalizzazioni delle commissioni consiliari di municipio e servizio matrimoni per le celebrazioni di matrimoni e unioni civili presso la casa comunale di Villa Litta.

\*Da 29/12/2016 A 22/05/2018

Profilo: COLLABORATORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Municipio 9 - Unità servizi al cittadino - rilascio concessioni di locali scolastici, procedura per la concessione dei contributi del diritto allo studio, adempimenti connessi allo sportello avvocati e sportello amministratori di condominio, verbalizzazioni delle commissioni consiliari di municipio e servizio matrimoni presso la casa comunale di Villa Litta.

## Titoli di studio

### **Conseguito nel: 1997**

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Cultura Generale, Diritto, Economia Politica, Economia Aziendale

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto Tecnico Commerciale Statale Francesco Ferrara

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Istituto d'Istruzione Secondaria di Secondo Grado

### **Conseguito nel: 2005**

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Economia e commercio

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Diritto Commerciale, Statistica, Economia Politica, Statistica, Diritto Privato, Diritto Pubblico, Scienza delle Finanze, Diritto del Lavoro, Organizzazione Aziendale, Geografia Economica, Tecnica Bancaria, Diritto Tributario, Sociologia, Matematica Generale, Analisi di Mercato, Modelli Statistici del Mercato del Lavoro, Politica Economica

## Corsi di formazione interni

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università di Economia di Palermo

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: Università

### **Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 5.1 TEST IN PRESENZA AGGIORNAMENTO VDT

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 1

### **Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ

Ente erogatore: ANCILAB S.R.L.

Durata in ore del corso: 4

### **Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: BILANCIO E CONTABILITA' DEGLI ENTI TERRITORIALI SOGGETTI AL D.LGS. 118/2011

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 7

### **Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: FORMAZIONE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 6

### **Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITA'

Ente erogatore: ANCILAB S.r.l.

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: LE NUOVE FUNZIONALITA' DELL'APPLICATIVO OGW

Ente erogatore: DATAMANAGEMENT

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CONVEGNO "GIORNATA DELLA TRASPARENZA 2022 - CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR "LA NUOVA APPLICAZIONE DELL'INCENTIVO DESTINATO ALLE FUNZIONI TECNICHE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3,5

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: PROGRAMMA DI FORMAZIONE A DISTANZA IN TEMA DI SICUREZZA INFORMATICA

Ente erogatore: CYBERGURU S.R.L.

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - G2

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: L'IMPATTO DELLA NORMATIVA EMERGENZIALE COVID-19 SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ente erogatore: FONDAZIONE IFEL

Durata in ore del corso: 1,5

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: WEBINAR "VALORIZZAZIONE DEL RUOLO PROFESSIONALE ALL'INTERNO DEI MUNICIPI: EQUILIBRIO TRA CONTENUTI DI LAVORO E RELAZIONI" GRUPPO III

Ente erogatore: CORE CONSULTING S.p.A

Durata in ore del corso: 14

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA - I ED. FEBBRAIO

Ente erogatore: AFOL

## Lingue

Durata in ore del corso: 3,5

### **Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA ON-LINE - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE ON-LINE

Durata in ore del corso: 4

### **Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI G1

Durata in ore del corso: 4

### **Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: AURIGA - IL NUOVO PROTOCOLLO GENERALE

Durata in ore del corso: 8

### **Frequentato nel: 2017**

Titolo del corso: PERCORSO DI INSERIMENTO AL COMUNE DI MILANO III GRUPPO

Durata in ore del corso: 8

### **Frequentato nel: 2017**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 1.29 RISCHIO MANSIONE VDT2836

Durata in ore del corso: 8

### **italiano**

#### **Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

#### **Lingua: francese**

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A1)

## Competenze Informatiche

Livello Scritto: Utente base (A1)

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo: SIB, AURIGA, PAF

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo: TEAMS

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Internet

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

## Patenti

B