

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIUSEPPE ROSATO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- 1) di avere prestato servizio dal 03/06/1987 al 09/07/1992, con la qualifica di Geometra VI livello funzionale, presso il Commissariato Straordinario di Governo sito in piazza Carità 13 Napoli, assegnato all'ufficio espropri, svolgendo le seguenti mansioni: redazione stati di consistenza dei cespiti oggetto d'esproprio (terreni e fabbricati), rimborsi delle indennità espropriative erogate dai concessionari;
 - 2) di essere stato inquadrato il 01/03/1992 nel ruolo speciale ad esaurimento della Giunta Regionale della Campania ai sensi delle LL.RR. 4/90 e 8/90 nel 6° livello funzionale istruttore (decreto n° 13085 del 01/10/1993), assegnato all'Area Generale del Personale, comandato a prestare servizio presso il C.I.P.E. (ex Commissariato Straordinario del Governo), continuando a svolgere le mansioni di cui al punto 1, svolgendo anche le funzioni di Consulente Tecnico di Parte (CTP) per il C.I.P.E. in vari contenziosi;
 - 3) di essere stato assegnato dall'11/12/1995 al 13/06/2001, al Settore Provinciale delle Foreste di Caserta, distaccato in sequenza presso le segreterie particolari:
 - Assessore ai LL.PP. Protezione Civile, Demanio Marittimo svolgendo le seguenti mansioni : istruttoria pratiche amministrative e tecniche relative agli atti deliberativi e disegni di legge concernenti le materie delegate all'assessore,
 - Assessore all'Ecologia, tutela dell'Ambiente, Disinquinamento, Ciclo integrato delle Acque, Geotecnica, Geotermia e difesa del suolo, Demanio Marittimo, Navigazione, Porti, aeroporti, opere Marittime,
 - Assessore alle Attività Produttive;
 - 4) con decreto del dirigente del Settore reclutamento della Giunta Regionale della Campania n° 2498 dell'11/10/2001, di essere stato nominato vincitore della selezione, per titoli ed esame, per la copertura di n° 20 posti di "Istruttore Direttivo Tecnico" ex VII qualifica funzionale, inserito nella categoria D, con trattamento economico tabellare relativo alla posizione economica iniziale D1 prevista dalla tabella C del CCNL del 31/03/1999;

- 5) di essere stato assegnato al Settore Provinciale delle Foreste di Caserta, dal 14/06/2001 al 31/12/2002 e distaccato ed in costanza di servizio presso la Segreteria Particolare del Presidente del Consiglio Regionale della Campania;
- 6) di essere stato immesso dal 01/01/2003 , in esecuzione della determina n° 357 del 27/12/02, nei ruoli del Consiglio Regionale della Campania con categoria D1;
- 7) di essere stato dal 01/02/2003 in servizio presso il gruppo Consiliare Democrazia Europea con le seguenti mansioni: incaricato di tenere i rapporti con la Giunta e con le Commissioni Consiliari per gli atti deliberativi fino al mese di Luglio 2006 quando è stato trasferito al Servizio di Prevenzione e Protezione ;
- 8) con determina n° 425 del 21/12/2006 a firma del Dirigente del Settore Personale gli veniva attribuita la Posizione Organizzativa fascia A/1;
- 9) ai sensi della L.R. n° 3 del 27 febbraio 2007 gli è stato conferito l'incarico di RUP per l'affidamento del servizio di "portierato presso le sedi del Consiglio regionale";
- 10) ai sensi della L.R. n° 3 del 27 febbraio 2007 gli è stato conferito l'incarico di RUP per l'affidamento del servizio di "vigilanza armata presso le sedi del Consiglio regionale";
- 11) con determina n° 12/A.G.C. del 03 aprile 2009 è stato nominato "Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione";
- 12) con determina n° 173/Sett. Amm.ne del 07 giugno 2011 assegnato presso l'Ufficio Contratti di Beni e Servizi con attribuzione della Posizione Organizzativa fascia A/1;
- 13) con determina n° 47/VIII del 3 febbraio 2012 del Dirigente del Settore Amministrazione ed Economato è stata disposta l'assegnazione sia presso l'Ufficio Tecnico che presso l'Ufficio Prevenzione e Protezione;
- 14) con determina n° 439/DG del 01/06/2015 gli è stato conferito l'incarico di "Alta Professionalità di Tipo Professionale nell'ambito dell'articolazione organizzativa della Direzione Generale Risorse Umane, Finanziarie e strumentali" – U.D. Amministrazione e Datore di Lavoro;
- 15) con ordine di servizio n. 10/DGR-S del 10/02/2016 gli sono stati assegnati i seguenti compiti:
 - a) pianificazione e co-progettazione a supporto dei processi decisionali dirigenziali apicali;
 - b) attività di studio e ricerca in materia di procedure di affidamento e contrattualizzazione,
 - c) predisposizione della progettazione, del capitolato d'appalto, disciplinare e allegati, acquisizione C.I.G. e redazione della determina a contrarre;
 - d) predisposizione e pubblicazione dei bandi di gara sulla GUCE, GURI, BURC e quotidiani;
 - e) determina nomina commissione di gara e procedure di gara;
 - f) responsabile acquisizione DURC, tramite sistema informatico, per l'intera stazione appaltante;
 - g) predisposizione atti per procedure di affidamento;
 - h) gestione amministrativa del contenzioso per l'Avvocatura Regionale;
 - i) verifica delle risorse economiche predisposizione e controllo atti di impegno U.D.;
 - j) comunicazione all'ANAC delle procedure di affidamento effettuate;
 - k) predisposizione determine dirigenziali,
 - l) **acquisizione della documentazione necessaria per la predisposizione e stipula dei contratti;**

- m) verifica e liquidazione fatture elettroniche;
 - n) gestione amministrativa, direzione, esecuzione servizi di manutenzione impianti tecnologici;
 - o) responsabile del procedimento per l'affidamento dei servizi di manutenzione degli impianti elevatori della sede F13;
 - p) responsabile delle operazioni di presa in carico del materiale elettorale di competenza del Consiglio Regionale;
- 16) con ordine di servizio n. 27/DGR-S del 17/03/2016 è stato nominato Direttore esecutivo del Contratto per i seguenti servizi:
- a) gestione impianti tecnologici;
 - b) minuta manutenzione edile;
 - c) reception;
 - d) pulizia;
 - e) impianti ascensori;
- 17) con determina n. 585 del 16/06/2016 gli è stato assegnato il profilo di Istruttore Direttivo Sicurezza e gestione delle risorse strumentali delle strutture consiliari per lo svolgimento dei seguenti compiti e funzioni;
- 18) con determina n. 981/DGR-S del 23/11/2016 è stato confermato Responsabile del procedimento per l'affidamento del servizio di "vigilanza armata delle sedi del Consiglio Regionale";
- 19) con determina n. 618/DGR-S del 21/05/2019 l'incarico di titolare della Posizione organizzativa inserita nella Unità Dirigenziale Amministrazione e Datore di Lavoro, per lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:
- a) responsabile della gestione amministrativa e del controllo dei servizi in appalto;
 - b) responsabile sulla organizzazione delle attività relative alla gestione tecnico-amministrativa delle sedi e degli uffici del Consiglio Regionale;
- 20) con determina n. 452/DGR-S del 23/04/2020 è stato nominato Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge 07/08/1990 n. 241, nell'ambito del contenzioso con l'impresa E.P.M. s.r.l.;
- 21) con Ordine di Servizio del 03/06/2020, è stato ancora nominato Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento del servizio di "vigilanza armata delle sedi del Consiglio Regionale";
- 22) con Disposizione di Servizio prot. 10154/l del 26/07/2021 è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento del "Servizio di gestione e conduzione della Buvette del Consiglio Regionale"
- 23) Con determina dirigenziale n. 113 del 31/01/2024, a far data dal 01/02/2024 gli è stata conferita la posizione, di elevata qualificazione, recante declaratoria "Ufficio Tecnico". La descrizione delle competenze sono così associate: Responsabile dell'Ufficio Tecnico, Responsabile della gestione tecnica delle sedi e degli impianti tecnologici, responsabile della manutenzione edile dei fabbricati.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Consiglio regionale della Campania Centro direzionale di Napoli

Direzione Finanziarie Risorse Finanziarie e Strumentali
Funzionario

Direzione di unità organizzativa di particolare complessità presso Servizio programmi e contratti, Pianificazione e co-progettazione a supporto dei processi decisionali dirigenziali apicali, attività di studio e ricerca in materia di procedure di affidamento e contrattualizzazione, predisposizione della progettazione, del capitolato d'appalto, disciplinare e allegati, acquisizione C.I.G. e redazione determina a contrarre e di liquidazione, responsabile acquisizione DURC tramite sistema informatico, per l'intera stazione appaltante, responsabile del procedimento per l'affidamento dei servizi di : vigilanza armata, portierato, pulizia e manutenzione degli impianti elevatori della sede del Consiglio Regionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- 1) di essere in possesso del diploma di Maturità Tecnica per Geometri conseguito nell'anno scolastico 1977/78 presso l'Istituto tecnico per Geometri " M. Buonarroti" di Caserta;
- 2) di avere frequentato il corso DATA BASE della durata di 32 ore nel periodo Settembre – Ottobre 2002 istituito dal Consiglio Regionale della Campania;
- 3) di avere frequentato nei mesi di aprile, maggio e giugno del 2005 , presso l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Caserta, il corso di formazione " Sicurezza del lavoro nel Settore Edile" ai sensi del D. Lgs. 494/96 della durata di ore 120;
- 4) di avere frequentato il corso di specializzazione in Prevenzione Incendi ai sensi della legge 818/84 – autorizzato dal Ministero dell'Interno – con idoneità all'esame finale, presso il Collegio dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Caserta della durata di 120 ore;
- 5) di avere frequentato il Corso di Formazione per la figura professionale di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs 19 settembre 1994 n° 626 art. 8 bis mod. ed int. dal D. Lgs. 23 giugno 2003 n° 195 secondo classificazione per Macrosettori ATECO, definita dalla Conferenza Stato Regioni (Provvedimento 26 gennaio 2006 Atto n° 2407 – G.U. n° 37 del 14/02/2006), organizzato dall' IAL CISL e dall' I.S.P:E.S.L. dipartimento di Napoli;
- 6) di avere frequentato il 7 luglio 2008 il "Seminario formativo/informativo per una nuova Cultura della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro: strumenti e benefici" organizzato dalla Confartigianato di Napoli;
- 7) di avere frequentato il "corso di aggiornamento per RSPP/ASPP, art. 8 bis, comma 5, D. Lgs. 626/94 e s.m.i." avente tema: " Il D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 in materia di sicurezza sul lavoro: soggetti, delega, organizzazione e sistemi di gestione" della durata di 16 ore organizzato dall'università degli Studi di Firenze – Dipartimento di Ingegneria Elettronica;
- 8) di avere frequentato, presso l'Università degli Studi di Napoli " Federico II" – facoltà di Medicina e Chirurgia – Dipartimento di Scienze Mediche Preventive, il " Corso RSPP – D. lg.vo 195/2003 ai sensi del D. Lgs n° 81 del 09/04/2008 Modulo A, Modulo B – Ateco 8, Modulo C, della durata complessiva di 110 ore con verifica dell'apprendimento;
- 9) di avere frequentato il corso dal seguente titolo" Il regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici e le questioni operative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari", tenutosi a Roma il 10 marzo 2011;
- 10) di avere frequentato il corso dal titolo " Il regolamento dei contratti pubblici" tenutosi a Napoli il 22 febbraio 2012;
- 11) di avere frequentato il corso dal titolo "la gestione delle spese nell'ordinamento contabile regionale" tenutosi a Napoli il 3 aprile 2012;
- 12) di avere frequentato il corso dal seguente titolo" Il RUP e la gestione dell'attività contrattuale nelle pubbliche amministrazioni: profili critici, innovazioni normative e spunti di riflessione", tenutosi a Roma il 24 e 25 maggio 2012;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

Buono

Buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI OFFICE E USO DEL COMPUTER

PATENTE O PATENTI

Auto di categoria B

Hofel: 2/02/2024

Firma

Rosato Giuseppe