

MARIO CERAMI



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Cellulare
Telefono
Fax
E-mail
PEC
Nazionalità
Luogo e data di nascita

CERAMI MARIO

Corso Umberto I n. 52 - 90026 Petralia Soprana (PA) - ITALIA

(+ 39) 335.8238110

(+ 39) 0921.641171

(+ 39) 0921.641171

mario.cerami@alice.it

mario.cerami@archiworldpec.it

Italiana

Palermo, 30.11.1967

ESPERIENZE LAVORATIVE

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

16/04/2002 alla data odierna

COMUNE DI PETRALIA SOPRANA, Piazza del Popolo

Settore III Gestione del Territorio

Contratto a tempo determinato (Puc) di cui agli art. 11 e 12 della L.R. n. 85/95 ed L.R. n. 16/06, presso l'Ufficio Tecnico del comune di Petralia Soprana.

Istruttore Tecnico - Categoria giuridica "C":

- Responsabile Unico del Procedimento di opere pubbliche;
- Coordinamento cantiere servizio;
- Coordinamento redazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile 2014 "PAES" del comune di Petralia Soprana;
- Redazione dei Programmi triennali delle Opere Pubbliche;
- Attività tecnica inerente il Sistema Informativo Anagrafe Edilizia Scolastica della Regione Sicilia;
- Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche;
- Istruttoria di progetti di OO.PP. per l'approvazione in linea tecnica e relativa validazione;
- Espletamento di gare di appalto con i vari metodi dettati dalle normative in materia vigenti alla data della gara stessa;
- Direzione lavori, contabilità ed assistenza al collaudo di OO.PP.;
- Espletamento di incarichi di collaudo tecnico-amministrativo di OO.PP.;
- Gestione tecnico-amministrativa delle OO.PP. progettate e dirette da professionisti esterni;
- Predisposizione bandi di gara di evidenza pubblica, espletamento gare di appalto e relativo iter amministrativo quali pubblicazioni, etc..;
- Ordinativi di pagamento e rendicontazione OO.PP. ai vari Assessorati ed Enti;
- Gestione monitoraggio fondi comunitari sistema informatico Caronte;
- Predisposizione atti per partecipazione a bandi pubblici, etc..;
- Attività amministrativa e tecnica del Comune per il Patto Territoriale delle Madonie, P.I.T. , PRUSST, P.O.R., PIST, PSR Sicilia 2007-2013, P.O. FESR 2007/2013, etc;
- Rapporti con Enti quali Assessorati Regionali, Comuni, Ispettorati, Genio Civile, Soprintendenza BB.CC.AA., Ente Parco, etc...
- Proposte deliberazioni per gli organismi collegiali del Comune;
- Determine inerenti il Settore Tecnico;

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

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

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

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

01/07/2004 alla data odierna

SO.SVI.MA S.p.a, Viale Risorgimento 13/B - Castellana Sicula

Attività "SUAP Madonie" Sportello Unico Attività Produttive in forma associata dei 21 comuni del territorio madonita (*Alimena, Blufi, Bompietro, Caltavuturo, Campofelice di Roccella, Castellana Sicula, Castelbuono, Cefalù, Gangi, Geraci Siculo, Gratteri, Isnello, Lascari, Petralia Soprana, Petralia Sottana, Polizzi Generosa, Pollina, San Mauro Castelverde, Scillato e Sclafani Bagni*)

Contratto di collaborazione coordinativa e continuativa

Istruttoria, valutazione ed acquisizione tramite l'istituto della Conferenza di Servizio dei relativi pareri e/o nulla-osta da parte degli enti terzi coinvolti nel rilascio dell'autorizzazione unica, finalizzata all'insediamento e/o riqualificazione di Attività Produttive nel territorio Madonita;

01/05/2013 al 31/12/2013

COMUNE DI PETRALIA SOPRANA, Piazza del Popolo

Settore III Gestione del Territorio

Contratto a tempo determinato (Puc) di cui agli art. 11 e 12 della L.R. n. 85/95 ed L.R. n. 16/06, presso l'Ufficio Tecnico del comune di Petralia Soprana.

Istruttore Direttivo Tecnico - Categoria giuridica "D1" giusta Determina Sindacale n.13 del 23.04.2013 avente per oggetto: Nomina Responsabile settore Tecnico

19/09/2012 al 31/12/2012

COMUNE DI PETRALIA SOPRANA, Piazza del Popolo

Settore III Gestione del Territorio

Contratto a tempo determinato (Puc) di cui agli art. 11 e 12 della L.R. n. 85/95 ed L.R. n. 16/06, presso l'Ufficio Tecnico del comune di Petralia Soprana.

Istruttore Tecnico - Categoria giuridica "C" giusta Determina Sindacale n.28 del 19.09.2012 avente per oggetto: Nomina Vice Responsabile settore Tecnico

22/03/1996 al 15/04/2002

ENTE PARCO DELLE MADONIE - PETRALIA SOTTANA (PA)

Progetto lavori socialmente utili (L.R. 85/95) con la qualifica di Geometra
Lavori socialmente utili (L.S.U.)

03/09/1990 al 31/12/1995

Cooperativa SO. CO. SI. s.r.l di Palermo

Progetto di pubblica utilità n.84/89 con la qualifica di Geometra
Lavoratori socialmente utili (L.S.U.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

02.12.2003 al 26.10.2004 - Corso per “LE PROFESSIONALITA’ DEGLI ENTI LOCALI NELL’INDUSTRIA DELLE ACQUE” - Durata del corso: ore 400

“UNIMED SERVIZI s.r.l. in ATS con Associazione UniMed e Amap S.p.A.

Il corso era strutturato in n. 5 moduli e precisamente:

Modulo 1: - Alfabetizzazione informatica e telematica;

Modulo 2: - Omogenizzazione – Diritto societario – contabilità aziendale;

Modulo 3: - La gestione del servizio idrico integrato;

Modulo 4: - I decreti attuativi della Legge Galli;

Modulo 5: - La definizione di “Un Ambito territoriale ottimale”.

Attestato di frequenza

01/12/2003 - Corso per “ Operatore Computer ” - Durata del corso: ore 300

SO.SI.M. (Scuola di Istruzione Secondaria di Formazione Professionale)

Contenuti di base:

Elementi generali di informatica

Sistemi Operativi

Reti

Internet

Contenuti tecnico-professionali:

MS-Office

Caricamento dati

Elaborazione dati

Gestione dati

Navigazione Internet e posta elettronica

Attestato di Qualifica professionale

Votazione 60/60

26/04/1999 al 05/07/1999 - Corso per “Coordinatore in materia di sicurezza e igiene nei cantieri edili temporanei e mobili” - Durata del corso: ore 120

ORDINE ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI PALERMO

Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione

Attestato di Frequenza

18/04/1994 - ad oggi

ORDINE ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI PALERMO

Iscrizione Ordine professionale degli Architetti della Provincia di Palermo per l’esercizio della professione al n. 2950

Certificato di iscrizione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1993

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di architetto

Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto

1986 - 1993

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Istituzioni di Matematica, Disegno e rilievo; Storia dell'Architettura; Storia dell'Architettura contemporanea, Urbanistica; Illuminotecnica; Statica e Scienze delle Costruzioni; Tecnica delle Costruzioni; Disegno Industriale; Composizione e progettazione architettonica; Restauro Architettonico; Diritto e legislazione urbanistica; Estimo ed esercizio professionale

Laurea in Architettura indirizzo Tecnologico A

Votazione 105/110

Novembre 1987 - Iscrizione Albo Provinciale del Personale Istruttore dei Cantieri di Lavoro

MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE - UFFICIO PROVINCIALE DEL LAVORO E DELLA M.O. DI PALERMO.

Abilitazione mansioni di ISTRUTTORE

1981 - 1986

ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI "FILIPPO PARLATORE" PALERMO

Settore generale:

Italiano, Matematica, Storia, Geografia, Chimica, Fisica, Diritto, Francese, Ed.fisica, Religione

Settore specialistico:

Topografia, Costruzioni, Tecnologia delle Costruzioni, Tecnologia Agraria, Economia Politica, Economia Agraria, Estimo, Chimica dei Materiali

Diploma di Maturità Tecnica di Geometra

Votazione 46/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad esempio: coordinamento e/o amministrazione di persone, progetti, bilanci. Sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ITALIANO

FRANCESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

Competenze e capacità relazionali acquisite durante il percorso di istruzione e formazione e le esperienze professionali vissute:

- sviluppate doti di precisione, analiticità e affidabilità
- riservatezza, correttezza (deontologia professionale)
- buone capacità comunicative
- credibilità e autorevolezza
- perseveranza nel raggiungimento degli obiettivi
- capacità di lavorare in team: dimostrare capacità di relazioni interpersonali, attitudine al lavoro di squadra; riuscire ad acquisire la fiducia delle persone con cui si interagisce
- capacità di aggiornamento costante e capillare, flessibilità
- buona capacità di mediazione

Competenze e capacità organizzative acquisite durante il percorso di istruzione e formazione e le esperienze professionali vissute:

- notevole senso di responsabilità
- attitudine a proporre soluzioni in un'ottica di condivisione delle decisioni
- capacità di coordinamento con altri colleghi e di collaborare con altre figure professionali operanti in settori complementari
- gestione di progetti
- disponibilità a lavorare nell'urgenza
- disponibilità a lavorare fuori sede

Competenze e capacità tecniche acquisite durante il percorso di istruzione e formazione e le esperienze professionali vissute:

- ottima capacità di utilizzo delle moderne tecnologie informatiche (personal computer, programmi di video scrittura, database, fogli elettronici, fax, posta elettronica, internet, banche dati, ecc.) dei sistemi operativi Windows, dei programmi della suite software Microsoft Office (in particolare dei programmi Word ed Excel)
- buona capacità di utilizzo del programma: ACR Win per la contabilità di opere pubbliche e private;
- ottima capacità di utilizzo ambito "AUTOCAD";

buona capacità di utilizzo programmi fotoritocco (Corel Draw, Paint-Shop, Photoshop)

Spiccato interesse per i viaggi

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTI

Patente di guida cat. "A" e "B"

ALLEGATI

In caso di necessità ci si riserva di allegare la propria formazione complementare e copia dei titoli dichiarati

Aggiornato a: ottobre 2017

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali forniti ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n.196

Firma
MARIO CERAMI

