

# CURRICULUM VITAE IN FORMATO EUROPEO

## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome(i) / Nome(i) **DI MAGGIO CARMELO**  
Indirizzo Via Gennara, 14 – 90010 Campofelice di Roccella, pro. PA  
Telefono(i) 0921933021  
Cellulare(i) 3488601041  
Fax  
E-mail [Ufficio.contratti.carmelo@gmail.com](mailto:Ufficio.contratti.carmelo@gmail.com)  
PEC  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 19/07/1958  
Sesso Maschile

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (dal 16/10/1978 al 19/01/2021) ■ Dipendente del Comune di Campofelice di Roccella, con incarichi vari e di responsabile di posizione organizzativa del Settore “*Politiche degli investimenti e gestione delle manutenzioni*” dall’11/01/2007 al 19/01/2023, data di pensionamento;
- Date (dal 24/05/2010 al 30/06/2013) ■ Dipendente a scavalco del Comune di Montemaggiore Belsito sulla base di apposita convenzione stipulata tra il Comune di Campofelice di Roccella e quello di Montemaggiore, quale esperto in materia di lavori pubblici e contratti.
- Date (dal 02/10/2020 ad oggi) ■ Esperto del Sindaco del Comune di Montemaggiore Belsito in materia di lavori pubblici, gare, contratti ecc.
- Date (dal 20/01/2003 al 20/03/2003) ■ Comune di Cinisi - Esperto della Commissione straordinaria Prefettura nelle materie lavori pubblici, servizi manutentivi e contratti.
- Date (dal 01/08/2003 al 19/01/2021) ■ Esperto dei Sindaci succedutesi alla guida del Comune di Lascari e/o dipendente a scavalco sulla base di convenzione stipulata tra i due Enti nel settore dei lavori pubblici sulla base di vari provvedimenti con piccole interruzioni tra un periodo e l’altro, ricoprendo per qualche periodo anche le funzioni di responsabile dell’area tecnica in caso di assenza del titolare, sulla base di appositi provvedimenti di incarico;
- Date (dal 01/07/2015 al 31/12/2019) ■ Dipendente a scavalco del Comune di Gratteri, esperto in materia di lavori pubblici e contratti con funzioni anche di responsabile dell’area tecnica in caso di assenza del titolare, sulla base di appositi provvedimenti di incarico;
- Lavoro o posizione ricoperti espletamento funzioni di responsabile unico del procedimento per la realizzazione di opere pubbliche negli Enti pubblici in cui ho prestato servizio;
- Principali attività e responsabilità espletamento funzioni di componente e/o Presidente di Commissione di gara per appalto di lavori, servizi e forniture oltre che per il proprio settore, anche per settori diversi del Comune e per enti esterni quali il Comune di Gratteri, Lascari, Montemaggiore, Geraci Siculo e del GAL I.S.C. Madonie;
- componente e responsabile tecnico dell’Ufficio di “*Staff*” del Sindaco del Comune di Campofelice di Roccella dal 26/02/2001, in virtù della deliberazione di G.M.n.13 del 26/02/2001 e successiva delibera di G.M. di modifica n. 6 del 18/01/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore

## Istruzione e formazione

Date (da – a)	Diploma di Geometra conseguito nell'anno scolastico 1976/1977 presso l'Istituto Jacopo del Duca di Cefalù
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di Geometra conseguita tramite esami presso il Collegio dei Geometri di Palermo nell'anno 1979 (iscritto al n. 2669 in data 19/02/1979); su richiesta del sottoscritto in data 08/11/1984, veniva effettuata la cancellazione dal predetto Albo per incompatibilità con le funzioni di impiegato
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Francese**

Livello europeo (\*)

**Lingua**

**Lingua**

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
1	A2		A1		A1		A1

(\*) Utilizzare lo standard definito dall'Unione Europea (Common European Framework of Reference – CEFR).

Capacità e competenze relazionali Predisposizione al lavoro di gruppo, capacità di relazione, versatilità nella comunicazione ed interazione con gli altri.

Capacità e competenze organizzative Buona attitudine al lavoro di gruppo, grazie ai ruoli ricoperti, organizzazione e gestione del lavoro.

Capacità e competenze tecniche Buona conoscenza dei sistemi informatici con software ordinari quali quelli costituenti i pacchetti office professional, internet explorer, di contabilità dei lavori pubblici quali acwin, di disegno grafico quali autocad ecc..

Capacità e competenze informatiche Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Corsi di formazione Dalla data di assunzione presso il Comune di Campofelice di Roccella, fino alla data di pensionamento ho partecipato a svariati corsi di formazione afferenti principalmente alle seguenti materie:

- lavori pubblici, servizi e forniture (dalla programmazione all'affidamento, alla stipula dei contratti e alla fase di esecuzione e collaudo);
- analisi, progettazione e programmazione degli Enti Locali Territoriali;
- sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- istituzioni europee (Palermo 27-28 ottobre – 4-9-11-16 novembre e Bruxelles 29-30 novembre – 1-2-3 dicembre 2010 – corso organizzato dal CERISDI dal tema “La Sicilia e l'Europa: autonomie locali ed istituzioni europee verso il 2020” con superamento del test di verifica finale);
- gestione dei beni patrimoniali.

Altre capacità e competenze Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Patente Categoria “B”

**Ulteriori informazioni** A far data dal 01/02/2021 sono andato in quiescenza usufruendo della c.d. “quota 100” e sono disponibile ad assumere incarichi per prestazioni occasionali, così come consentito dalle norme vigenti in materia

**Firma (\*)**

(\*)Il curriculum deve essere firmato per esteso laddove indicato e ogni altra pagina siglata in calce. Allegare copia di un documento di identità in corso di validità.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs. n. 196/2003”;

Campofelice di Roccella, li 05/12/2023

Firma  
