

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAMPISI SALVATORE**  
Indirizzo **N. 22 di Via Sortino, 95043 Militello in Val di Catania (CT)**  
Telefono **095 656179**  
Fax **095 656179**  
E-mail **[s.campisi@comune.scordia.ct.it](mailto:s.campisi@comune.scordia.ct.it)** **salvocampisi2009@libero.it**  
  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **31/10/1961**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) - Servizio di ruolo presso i Comuni di Caltagirone (CT) e Scordia (CT) dall'1/8/1986 ad oggi.
- Nome e indirizzo dell'attuale datore di lavoro Comune di Scordia (CT), Via Trabia n. 15
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Tecnico Direttivo Comunale (Cat. D4)
- Principali mansioni e responsabilità
  - Servizio di ruolo presso il Comune di Caltagirone dall'3/11/1995 al 31/03/1997 con la qualifica di Istruttore Direttivo Tecnico (VII Q.F. – Cat. D) – Attività di coordinamento del personale tecnico dei servizi Urbanistica, Centro Storico ed Edilizia Privata del Comune;
  - Servizio di ruolo presso il Comune di Scordia dall'1/04/1997 al 30/04/1999 con la qualifica di Dirigente Tecnico (VIII Q.F. – apicale – Cat. D) - Attività di direzione del personale tecnico, amministrativo ed esecutivo dell'intera Area (Settore) Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Espropriazioni, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, Acquedotto, ecc.) del Comune;
  - Servizio di ruolo presso il Comune di Scordia dall'1/05/1999 all'1/3/2002 con la qualifica di Coordinatore Tecnico (VII Q.F. – cat. D3) - Attività (vicaria della dirigenza) di coordinamento del personale tecnico dell'intera Area Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, ecc.) del Comune;
  - Servizio di ruolo presso il Comune di Scordia dal 2/03/2002 al 30/06/2004 con la qualifica di Dirigente Tecnico - Responsabile dell'Area (Settore) Urbanistica (VII Q.F. – apicale – cat. D4) Attività di direzione del personale tecnico, amministrativo ed esecutivo dell'Area Urbanistica ed Edilizia Privata del Comune (compreso SUAP);
  - Servizio di ruolo presso il Comune di Scordia dall'1/07/2004 al 16/7/2008 con la qualifica di Dirigente Tecnico - Responsabile dell'Area Servizi Tecnici (VII Q.F. – apicale – cat. D4) - Attività di direzione del personale tecnico, amministrativo ed esecutivo dell'intera Area (Settore) Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Espropriazioni, Urbanistica, Edilizia Privata (compreso SUAP), Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, Acquedotto, ecc.) del Comune;
  - Servizio a "Scavalco" presso il Comune di Militello in Val di Catania dall'1/09/2002 al 30/06/2006 con la qualifica di Istruttore Direttivo Tecnico – Attività di coordinamento del personale tecnico dei servizi Urbanistica ed Edilizia Privata del Comune;

- Servizio di ruolo presso il Comune di Scordia dal 17/07/2008 al 13/07/2010 con la qualifica di Coordinatore Tecnico (VII Q.F. – cat. D4) - Attività (vicaria della dirigenza) di coordinamento del personale tecnico dell'Area Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, ecc.) del Comune;

- Responsabile Sportello Unico Attività Produttive del Comune di Scordia dal 2003 al 2008;

- Responsabile Sportello Europa del Comune di Scordia dal Maggio 2008 ad oggi;

- Servizio di ruolo presso il Comune di Scordia dal 14/07/2010 ad oggi con la qualifica di Dirigente Tecnico - Responsabile dell'Area Lavori Pubblici (VII Q.F. – apicale – cat. D4) - Attività di direzione del personale tecnico, amministrativo ed esecutivo dell'Area Lavori Pubblici (Servizi Tecnici, Espropriazioni Opere Pubbliche, Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, Acquedotto, Sportello Europa, Cantieri Regionali, Verde Pubblico, Edilizia Pubblica, Infrastrutture, ecc.) del Comune;

## 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)

– Anno Accademico 1992/93

– Laurea in Architettura presso l'Università degli Studi di Reggio Calabria

Pianificazione Territoriale; Infrastrutture di Viabilità e Trasporti; Analisi dei Sistemi Urbani; Progettazione Urbanistica; Analisi delle Strutture Urbanistiche; Tecnologia delle Costruzioni; Composizione e Progettazione Architettonica; Disegno Industriale; Diritto e Legislazione Urbanistico-Edilizia; Diritto Pubblico ed Amministrativo; Arredo Urbano; Restauro architettonico; Estimo, ecc.

Architetto

n. 986 dell'Ordine degli Architetti della Provincia di Catania

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

ITALIANA

### ALTRA LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*(Vivere e lavorare con altre persone, ... occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, ecc.)*

– Attività dirigenziale e di coordinamento presso la Pubblica Amministrazione con conseguenti responsabilità relazionali, rispetto al personale diretto, rispetto all'utenza, rispetto agli enti esterni, rispetto agli amministratori, ecc.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*(coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci sul posto di lavoro, ecc.)*

- Attività di coordinamento del personale tecnico dei servizi Urbanistica, Centro Storico ed Edilizia Privata del Comune di Caltagirone dall'3/11/1995 al 31/03/1997;

- Attività di direzione del personale tecnico, amministrativo ed esecutivo dell'intera Area (Settore) Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Espropriazioni, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, Acquedotto, ecc.) del Comune di Scordia dall'1/04/1997 al 30/04/1999;

- Attività (vicaria della dirigenza) di coordinamento del personale tecnico del l'intera Area Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, ecc.) del Comune di Scordia dall'1/05/1999 all'1/3/2002;

- Attività di direzione del personale tecnico, amministrativo ed esecutivo dell'Area Urbanistica (compreso SUAP) ed Edilizia Privata del Comune di Scordia dal 2/03/2002 al 30/06/2004;

- Attività di direzione del personale tecnico, amministrativo ed esecutivo dell'intera Area (Settore) Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Espropriazioni, Urbanistica, Edilizia Privata (compreso SUAP), Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, Acquedotto, ecc.) del Comune di Scordia dall'1/07/2004 al 16/7/2008;
- Attività (vicaria della dirigenza) di coordinamento del personale tecnico dell'Area Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, ecc.) del Comune di Scordia dal 17/07/2008 ad oggi;
- Servizio a "Scavalco" presso il Comune con la qualifica di Istruttore Direttivo Tecnico – Attività di coordinamento del personale tecnico dei servizi Urbanistica ed Edilizia Privata del Comune di Militello in Val di Catania dall'1/09/2002 al 30/06/2006;
- Funzioni di Assessore Comunale, con delega all'Urbanistica e LL.PP., presso il Comune di Militello in Val di Catania dal Luglio 1994 al Giugno 1998;
- Funzioni di Consigliere Comunale presso il Comune di Militello in Val di Catania dal Luglio 1998 all'Agosto 2002;
- Incarico di componente della Commissione Edilizia Comunale presso il Comune di Militello in Val di Catania dall'Ottobre 2002 all'Ottobre 2007.
- Responsabile Sportello Unico Attività Produttive del Comune di Scordia dal 2003 al 2008;
- Responsabile Sportello Europa del Comune di Scordia dal Maggio 2008 ad oggi.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*(Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.)*

- Corso di Disegnatore Autocad conseguito presso C.N.O.S. – F.A.P. di Gela (CL);
- Applicazioni Word, Foglio elettronico, Computergrafica, internet, ecc., acquisite ed utilizzate nell'attività lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*(Musica, scrittura, disegno ecc.)*

- Diploma di Maturità Artistica conseguita presso il Liceo Artistico Statale di Catania nell'Anno Scolastico 1978/79.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*(Competenze non precedentemente  
indicate.)*

- Master formativo su "L'integrazione europea attraverso la governance multilivello" presso l'Università "Kore" di Enna – Periodo Maggio/Giugno/Luglio 2008 ed Ottobre 2008 – Con successiva responsabilità di direzione dello Sportello Europa del Comune di Scordia;
- Master formativo in "Governance ambientale in prospettiva del 2010 quale anno internazionale per la biodiversità" presso l'Università "Kore" di Enna – Periodo Giugno/Luglio 2009;
- Corso di specializzazione su "Conservazione e sicurezza dell'architettura storica in ambiente sismico" presso Ordine degli Ingegneri della Provincia di Catania e Regione Siciliana – Ufficio del Genio Civile (140 ore) – Periodo 19 novembre 1998/ 25 giugno 1999 – Con superamento di esame finale;
- Seminario su "La disciplina delle procedure di affidamento dei contratti della P.A., Lavori Pubblici e Forniture di beni e servizi" presso Provincia Regionale di Catania (16 ore – 27 febbraio/21 marzo 2006);
- Seminario su "I Lavori Pubblici in Sicilia" presso FORMEL (14 ore – 22 novembre/23 novembre 1999);
- Seminario di "Aggiornamento in materia Urbanistica - La concessione edilizia - l'urbanistica concertata" presso FORMEL (14 ore – 14 dicembre/15 dicembre 2000);
- Corso "Disegnatore Autocad" presso C.N.O.S.-F.A.P. Regione Sicilia (120 ore – 28 novembre 1992/20 maggio 1993);
- Corso su "Le istituzioni europee – Comprendere e comunicare" presso CERISDI-Centro Studi e Ricerche Direzionali – Palermo – Bruxelles (77 ore – 29 ottobre/27 novembre 2009);
- Corso di "Europrogettazione" presso CERISDI-Centro Studi e Ricerche Direzionali - Palermo (21 ore – 29 gennaio/5 febbraio 2010);
- Corso su "La pianificazione strategica" presso CERISDI-Centro Studi e Ricerche Direzionali - Palermo (21 ore – 21 aprile/30 aprile 2010);
- Corso su "Appalti e Contratti Pubblici di Opere: le principali novità" presso CERISDI-Centro

Studi e Ricerche Direzionali - Palermo (28 ore – 15 settembre/24 settembre 2010);

- Corso su "Interventi di formazione e sostegno per la costituzione di 50 Sportelli Unici per le Attività Produttive" presso Agenzia di Sviluppo Integrato- Dipartimento Funzione Pubblica (80 ore – 14 febbraio/8 maggio 2002). – Con successiva responsabilità di direzione dello Sportello Unico Attività Produttive del Comune di Scordia (dal 2/3/2003 al 16/7/2008).

PATENTE O PATENTI  
ARCH. SALVATORE CAMPISI

Patente B