

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Macina Placido
Indirizzo	Piazza San Luca, 1 - 98070 Motta d'Affermo (ME)
Telefono	0921 336086
Fax	0921 336851
E-mail	urp-mottadaffermo@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22/08/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Dal 01.02.2001 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI MOTTA D'AFFERMO Piazza San Luca, 1 - 98070 Motta d'Affermo (ME)
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Qualifica funzionale: Istruttore Tecnico Direttivo Dal 15.02.2001 al 11.01.2013 Responsabile Area Tecnica Dal 26.09.2016 a tutt'oggi Responsabile Area Amministrativa Posizione di alta responsabilità - Incaricato di funzioni dirigenziali Ai Dirigenti sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente: a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso; b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso; c) La stipulazione dei contratti; d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni spesa; e) Gli atti di amministrazione e di gestione del personale; f) Gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
• Date (da – a)	Dal 01.02.1988 al 31.01.1989
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa
• Tipo di azienda o settore	Aeronautica Militare
• Tipo di impiego	MILITARE DI LEVA
• Principali mansioni e responsabilità	Aviere scelto – Aiuto Specialista Automobilista Conducente

- Date (da – a) Dal 27.04.1989 al 30.11.1989
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro I.N.I.P.A Comitato Provinciale di MESSINA
 - Tipo di azienda o settore Ente di Formazione Professionale
 - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
 - Qualifica funzionale: DOCENTE
 - Principali mansioni e responsabilità Insegnamento di materie teorico - pratiche, di natura amministrativa e tecnica
-
- Date (da – a) Dal 12.02.1990 al 31.01.1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro I.R.I.P.A - SICILIA sede Provinciale di MESSINA
 - Tipo di azienda o settore Ente di Formazione Professionale
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
 - Qualifica funzionale: DOCENTE
 - Principali mansioni e responsabilità Insegnamento di materie teorico - pratiche, di natura amministrativa e tecnica
-
- Date (da – a) Dal 01.02.1999 al 31.01.2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro I.R.I.P.A - SICILIA sede Provinciale di MESSINA
 - Tipo di azienda o settore Ente di Formazione Professionale
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
 - Qualifica funzionale: DIRETTORE di Centro
 - Principali mansioni e responsabilità Posizione di alta responsabilità – Il Direttore di centro è responsabile della struttura formativa e dei connessi adempimenti organizzativi e amministrativi, ha compiti di indirizzo dell'attività del personale diretti alla realizzazione dei programmi e delle linee generali dell'Ente.
Ha funzioni di rappresentanza, nell'ambito delle direttive dell'Ente, rispetto ai soggetti istituzionali e socio-economici del proprio territorio e bacino di utenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Siciliana - Assessorato LL.PP.
Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario d'addestramento sull'utilizzo sul nuovo sistema regionale SITAR della Regione Siciliana
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Gennaio 2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Siciliana
Assessorato TT.AA. - Dipartimento Urbanistica
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di addestramento all'uso del sistema informatico SIAB
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Marzo 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TrinaKria servizi
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione (S.I.N.A.P.)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

 - Date (da – a) Gennaio 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Siciliana
Assessorato LL.PP. - Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici
Corso di Formazione
"Il SINAP: Modalità di trasmissione telematica dei dati relativi agli appalti pubblici"
Attestato di partecipazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Dicembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Siciliana
Assessorato BB.CC.AA.P.I. - Dipartimento Pubblica Istruzione
Corso di Formazione per tecnico rilevatore nell'ambito del progetto "Anagrafe dell'Edilizia Scolastica"
Attestato di partecipazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Ottobre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consorzio Intercomunale "Valle dell'Halaesa"

Corso di Formazione sul tema "Il procedimento amministrativo: La fase istruttoria e tecniche di redazione del provvedimento"
Attestato di partecipazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Ottobre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consorzio Intercomunale "Valle dell'Halaesa"

Corso di Formazione sul tema "La Responsabilità Amministrativa e Contabile nel Pubblico Impiego"
Attestato di partecipazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Ottobre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consorzio Intercomunale "Valle Halaesa"

Corso di Formazione sul tema "La legge Regionale 2 agosto 2002 n. 7 e s.m.i. - Norme in materia di opere pubbliche. Disciplina degli appalti di lavori pubblici, di servizi e nei settori esclusi"
Attestato di partecipazione
- 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)
- Luglio 2004
 Consorzio Intercomunale "Valle Halaesa"
- Corso di Formazione sul tema "L'attività amministrativa, la potestà normativa e il ruolo delle autonomie locali nel processo di sviluppo locale, alla luce delle riforme costituzionali"
- Attestato di partecipazione
-
- 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)
- Luglio 2004
 Consorzio Intercomunale "Valle Halaesa"
- Corso di Formazione sul tema "Gli atti Amministrativi del Comune"
- Attestato di partecipazione
-
- 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)
- Maggio 2001
 ANPA – ONR
- Corso di Formazione/Informazione per "Tecnici del settore ambiente che operano in Pubbliche Amministrazioni"
- Attestato di partecipazione
-
- 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 solare 1987 - Seconda sessione
 Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Agraria
- Abilitazione all'esercizio professionale
 Abilitazione all'esercizio della professione di Agronomo
-
- 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)
- Settembre 1987
 Genio Civile di Messina
- Abilitazione alla Direzione nei cantieri di lavoro per disoccupati
-
- 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)
- 09/07/1987
 Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Scienze Agrarie
- Laurea in Scienze Agrarie
 Laurea vecchio ordinamento

- Date (da – a) Ottobre 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Procura della Repubblica di Nicosia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Abilitazione alle funzioni di Ufficiale Esattoriale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) A.S. 1981/82
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio Statale "Alessandro Manzoni" – Mistretta (ME)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di maturità - scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità di confronto e forte propensione al lavoro, di relazionare con ogni tipo di persona, di interagire con soggetti esterni in modo paritario;

Acquisita esperienza nel comunicare e collaborare in gruppo lavorativo, anche in ambiente multiculturale, nonché di relazionarsi con soggetti pubblici e privati.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Predisposizione all'organizzazione, coordinamento e amministrazione delle risorse umane, finalizzata al raggiungimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Cor: computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Notevole capacità d'apprendimento circa l'utilizzo di qualsiasi tipo di applicazione informatica o macchinari ed attrezzature specifiche;

Conoscenza e uso del sistema informatico Windows, dei programmi del pacchetto Office, navigazione di base in Internet, posta elettronica, ecc... acquisite durante le attività lavorative.

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica (patente B) conseguita nel 1983.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Motta d'Affermo li 29.09.2016

Firma

