

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PATITUCCI LUIGI ANNUNZIATO**  
Indirizzo **03, Via Piano Delle Forchie - 87040 Marano Principato - Cosenza - Italia**  
Telefono **0984 858321**  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
  
Data di nascita 01 Agosto 1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Settembre 2005 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI MARANO PRINCIPATO** – Via Annunziata, 137 – 87040 Marano Principato (CS.)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente Pubblica Amministrazione a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore Lavori Pubblici
  
- Date (da – a) Da novembre 2004 a Settembre 2005
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Procedimento Settore LL.PP.-con qualifica di Istruttore Direttivo
  
- Date (da – a) Da Giugno 2001 a Novembre 2004 Responsabile del Settore LL.PP
  
- Date (da – a) Da Settembre 1999 a Maggio 2001  
Responsabile del Settore LL.PP- Urbanistica -Edilizia
  
- Date (da – a) Da Novembre 1994 a Settembre 1999  
Ufficiale di Segreteria -Tecnico Comunale-Istruttore
  
- Date (da – a) Da Giugno 1980 a Novembre 1994  
Ufficiale di Segreteria – Tecnico Comunale- Servizio Elettorale-Leva – Conciliazione

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno scolastico 1967/1972  
**Istituto Tecnico GEOMETRI - Cosenza**

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Maturità Tecnica di Geometra.  
Diploma quinquennale  
Abilitazione professionale conseguita nel 1975 con iscrizione all' albo Professionale fino al 1980.  
Attestati Vari di partecipazione a giornate di studio per approfondimenti di procedure con particolare riferimento agli appalti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI  
ACQUISITE ATTRAVERSO LO  
SVOLGIMENTO DELL' ATTIVITÀ  
LAVORATIVA E DELLA CARRIERA.**

Responsabile Unico del Procedimento delle procedure di per realizzazione di Lavori ed Opere di competenza del settore

### **MADRELINGUA**

**ITALIANO**

### **ALTRE LINGUE**

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

**Francese**  
sufficiente  
elementare  
elementare

### **ALTRE LINGUE**

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

L'esperienza maturata nello svolgimento dell' attività nell' ambito della pubblica amministrazione, consente la gestione delle procedure in maniera autonoma e l'interazione appropriata con organi politici e istituzionali, dirigenti, responsabili, fornitori e privati cittadini.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

L'esperienza maturata nell' ambito della pubblica amministrazione, consente l'organizzazione dei processi lavorativi con sufficiente autonomia ed integrazione con motivazioni tese al raggiungimento di obiettivi concreti e richiesti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

Scrittura di testo con uso di computer e macchine da scrivere.  
Utilizzo delle comuni macchine per ufficio ed apparecchiature elettroniche: fax, stampanti, fotocopiatrici, segreterie telefoniche.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida tipo B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dati personali" integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs 101/2018 di recepimento del GDPR (Regolamento UE/679-2016).

Autorizzo, altresì, la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Marano Principato nella sezione amministrazione trasparente.

Data 27 Settembre 2018

Firma

---

f.to ( Geom. Luigi A.Patitucci)