

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **D'AMICIS NICOLA MARIANO**  
Indirizzo **VIA A. MORO N. 2**  
Telefono **0836552583**  
Fax **0836554008**  
E-mail **nicoladamicis@libero.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **22 APRILE 1955**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 31 DICEMBRE 1998 AD OGGI  
Comune di Aradeo, via A. Moro n.2  
Ente Locale  
Dipendente di ruolo  
Responsabile Area Ambiente, Ecologia e Servizi Cimiteriali

**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)
- 14 marzo 1989  
LAUREA IN GIURISPRUDENZA  
ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Dal 16.03.1987 al 14.05.1987: S.C.A.U. Lecce – Impiegato amministrativo  
Dal 22.01.1990 al 03.03.1990: insegnate presso Liceo Classico Gallipoli  
Dal 27.03.1990 al 07.04.1990: insegnante presso Sc. Media Statale Matino  
Dal 29.11.1989 al 20.12.1989: insegnate presso Liceo Scientifico Casarano  
Dal 30.04.1990 al 08.08.1990: insegnate presso Sc. Media Stat. Alliste  
Dal 21.10.1992 al 30.10.1992: insegnate presso Ist. Tecn. Comm.le e Geometri - Orzinovi  
30.04.1999: Partecipazione alla giornata di studio “Lo sportello unico comunale” – Gagliano del C.  
17.06.1999: Partecipazione alla giornata di studio “Fiscalità locale” – Lecce  
15.10.1999: Partecipazione alla giornata di studio “La nuova fiscalità locale” – Gagliano del C.  
15.11.1999: Partecipazione alla giornata di studio “Tariffa per i rifiuti urbani” – Aradeo  
11.05.2000: Partecipazione alla giornata di studio “La nuova disciplina del commercio” Gagliano del C.  
26.01.2001 - BARI: Partecipazione seminario formativo “lo statuto del contribuente” “Le nuove sanzioni tributarie” “ La riforma della riscossione”.  
08.02.2001: Provincia di Lecce: partecipazione corso introduttivo alla qualità;  
05.03.2001: Partecipazione alla giornata di studio “ Il sistema sanzionatorio dei tributi locali e lo statuto del Contribuente” - Gagliano del Capo  
17.09.2001: Partecipazione alla giornata di studio “ L'avvio dell'Euro nei Comuni – Adempimenti amministrativi e contabili” - Gagliano del C.  
14.12.2001: Partecipazione alla giornata di studio “ Riforme costituzionali e ordinamento degli Enti: effetti sulla normativa vigente” - Otranto.  
26.02.2003: Provincia di Lecce Partecipazione alla giornata di studio “ competenze deliberative ed atti di gestione negli Enti Locali” organizzata dalla Provincia di Lecce.  
25.03.2003: Partecipazione alla giornata di studio “Accesso agli atti e la privacy nella P.A.” - Lecce.  
11.12.2003: Partecipazione alla giornata di formazione ambientale: “La gestione dei rifiuti tecnologici” – Lecce  
23.11.2004: : Partecipazione alla giornata di studio: “La nuove disposizioni sugli acquisti e il mercato nella P.A.” – Campi Salentina  
23.05.2006: : Partecipazione alla giornata di studio: “Il nuovo codice dell’ambiente” – Lecce  
11.05.2007: Giornata di studio: “Corso di formazione in materia ambientale” .  
08.02.2008: Partecipazione al corso: “La gestione dei servizi di igiene ambientale” – Minervino di Lecce  
29.10.2010: : Partecipazione alla giornata di studio: “Il ciclo integrato della gestione dei rifiuti” Taranto  
15.02.2011: Seminario di studio “Normativa, attività e le prospettive in tema di sostenibilità, energia e rifiuti” – Lecce  
09.04.2015: Seminario di studio “Il mercato elettronico della P.A.” – Brindisi  
04.02.2016: Seminario di studio “Progetto Green ProcA” – Lecce  
11.10.2017: Giornata formativa in materia di nuovo codice dei contratti pubblici e legge anticorruzione - Bari

### MADRELINGUA

### ITALIANA

### ALTRÉ LINGUA

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

### FRANCESE

- BUONO  
BUONO  
BUONO

## 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.

### FUNZIONARIO UFFICIO AMBIENTE, ECOLOGIA, SERVIZI CIMITERIALI.

SONO RICHIESTE ELEVATE CONOSCENZE E UN GRADO DI ESPERIENZA PLURIENNALE, CON CONTINUA NECESSITÀ DI AGGIORNAMENTO. LE ATTIVITÀ SVOLTE HANNO CONTENUTO GESTIONALE O DIRETTIVO CON RESPONSABILITÀ DI RISULTATI AD IMPORTANTI E DIVERSI PROCESSI AMMINISTRATIVI.

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

INCARICATO DELLA RESPONSABILITÀ DI AREA. LE ATTIVITÀ SVOLTE SONO CARATTERIZZATE DA ELEVATA COMPLESSITÀ DEI PROBLEMI DA AFFRONTARE. LE RELAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE SONO DI NATURA NEGOZIALE E COMPLESSE, GESTITE ANCHE TRA UNITÀ ORGANIZZATIVE DIVERSE DA QUELLA DI APPARTENENZA, QUELLE ESTERNE (CON ALTRE ISTITUZIONI) SONO DI TIPO DIRETTO, ANCHE CON RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE E QUELLE CON GLI UTENTI, ANCHE COMPLESSE, SONO DI NATURA DIRETTA E NEGOZIALE.

UTILIZZO APPLICATIVI IN AMBIENTE WINDOWS, POSTA ELETTRONICA ED INTERNET NELLE ATTIVITÀ D'UFFICIO.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida "B"

**ALLEGATI**

NESSUNO