



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Mario Concilio

Indirizzo(i)

Viale Monserrato,13 - 92100, Agrigento, Italia

Telefono(i)

0922 593707

Cellulare: 3491514822

Fax

0922 593708

E-mail

m.concilio@provincia.agrigento.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

14 agosto 1956

Sesso

M.

Esperienza professionale

Date

01 DICEMBRE 1981 Assunto, quale vincitore di concorso

Lavoro o posizione ricoperti

FUNZIONARIO ESPERTO AMMINISTRATIVO CAT. D3
INCARICATO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONTRATTI

Principali attività e responsabilità

Responsabile del procedimento relativo alla redazione e approvazione bandi di gara e redazione e stipulazione dei contratti.
Risponde ad opposizioni o reclami e relaziona in caso di ricorsi giurisdizionali che possono scaturire anche dalla partecipazione alle gare per le pratiche già in carico al Gruppo.
Istruisce e redige le proposte dei provvedimenti relativi ai diritti di rogito e di segreteria.
Istruisce e redige le proposte dei provvedimenti relativi alle modifiche soggettive dei contraenti.
Tenuta del Repertorio del Segretario Generale e del Registro delle Scritture Private dell'Ente.
Predisposizione e trasmissione alla Prefettura dei prospetti statistici degli Appalti di forniture e servizi.
Raccolta dati e predisposizione delle Relazioni Semestrali del Settore.
Rilevazione Dati sulla criminalità mafiosa e loro trasmissione semestrale alla Prefettura.
Referente al controllo di gestione del settore.
Referente dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici per il la sezione riservata del Casellario informatico delle imprese.
Sono di competenza tutti gli adempimenti richiesti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari per la parte del procedimento amministrativo riguardante qualunque tipo di bando, dal ricevimento delle pratiche dei vari Settori alla trasmissione della pratica completa al Servizio Gare per l'espletamento della gara.
Sono di competenza tutti gli adempimenti richiesti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari per la parte del procedimento amministrativo riguardante qualunque tipo di contratto, dall'acquisizione del verbale di aggiudicazione pubblicato alla stipula e trasmissione del contratto al Settore competente per l'esecuzione e tutti gli adempimenti successivi alla stipula.
A seguito dell'attribuzione della Posizione Organizzativa sono stati attribuiti i seguenti obiettivi:
L'adozione delle Determinazioni di approvazione dei bandi, e la sottoscrizione degli stessi, degli avvisi da pubblicare e la redazione e sottoscrizione dei relativi chiarimenti.
La specifica funzione gestionale relativa al cap. 131, art. 2, del Bilancio, relativo alle somme necessarie alle pubblicazioni, con l'adozione delle relative determinazioni d'impegno e di liquidazione dei versamenti e delle fatture relative alla pubblicazione dei bandi e degli avvisi effettuati dai Gruppi, nonché di tutti gli atti connessi con le spese per pubblicazioni.
La specifica funzione gestionale relativa ai capitoli del PEG relativi alle spese contrattuali ed ai diritti di rogito e l'adozione delle relative Determinazioni e/o disposizioni di riparto, liquidazione e versamento dei diritti di rogito all'Agenzia dei Segretari ed al Segretario Generale.
La responsabilità del procedimento relativo alla redazione e stipulazione dei contratti con sottoscrizione della relativa corrispondenza. Tenuta del Repertorio del Segretario Generale e del Registro delle Scritture Private dell'Ente. Regularizzazione fiscale e registrazione di tutti i contratti stipulati dall'Amministrazione (sia nella forma di atto pubblico amministrativo che di scrittura privata).
Le risposte ad opposizioni o reclami e le relazioni in caso di ricorsi giurisdizionali che possono scaturire anche dalla partecipazione alle gare per le pratiche già in carico al Gruppo Contratti e loro sottoscrizione.
Adozione delle Determinazioni di pagamento della contribuzione all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di competenza della stazione appaltante Provincia Regionale di Agrigento.
Coordinamento dei Gruppi Gare e Contratti e dei gruppi di lavoro, con l'obiettivo di rendere omogeneo, coerente e non contraddittorio, oltre che efficace, il lavoro delle diverse unità organizzative, assicurando unitarietà di comportamenti.
Attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012 e del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione approvato con Determina del commissario n. 13 del 29/01/2014 con riferimento alla competenze dei Gruppi Gare e Contratti.
Adempimento degli obblighi previsti dalla Legge 190/2012, attribuiti a questo Settore con Direttiva del Direttore Generale n. 1 del 14/01/2013 mediante la pubblicazione dei dati e la trasmissione delle informazioni all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici.
Attivazione delle procedure per dare esecuzione all'art. 6 bis del Codice dei Contratti con la predisposizione di tutti gli atti necessari per l'avvio del servizio e tutti gli atti propedeutici e conseguenti a tale attività in esecuzione della Delibera dell'AVCP del 27/12/2012.
Delegato dal Direttore, per le competenze attribuite al Servizio assegnato, ai sensi dell'art. 42, commi 3 e 4, del vigente Ordinamento degli uffici e dei servizi -Regolamento di organizzazione -Sistema di direzione della Provincia Regionale di Agrigento, a svolgere le proprie funzioni di direzione e le proprie competenze nella formazione ed emanazione degli atti amministrativi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA REGIONALE AGRIGENTO - Piazza Aldo Moro n. 1 92100 Agrigento
Tipo di attività o settore	Ente Locale - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

1989 Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito all'Università degli studi di Palermo.

1974 Diploma di Maturità Classica presso il Liceo Classico Empedocle di Agrigento.

CORSI DI FORMAZIONE:

1999 - Corso di formazione e perfezionamento per quadri dirigenti degli Enti Locali. (C.I.S.A. - AGRIGENTO)

1985 - Le modalità di appalto delle OO.PP. dopo le modifiche introdotte dalla L.687/84. (Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca)

1986 - Le vicende del contratto d'appalto di opere pubbliche. (Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca)

1989 - L'appalto di opere pubbliche: procedure di affidamento, aggiudicazione e contratto. (Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca)

Le nuove funzioni della Provincia Regionale. (L.R. 6/3/86 n.9) (I.S.A.S.-PA – PROVINCIA REGIONALE AGRIGENTO)

La stipulazione ed il rogito dei contratti degli Enti Locali: procedure e adempimenti dopo la riforma. (Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca)

1997 - Gli appalti di forniture e servizi. Procedure di affidamento nella normativa comunitaria. (Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca)

1998 - Nuove competenze degli amministratori e dei funzionari degli Enti Locali a seguito della L.R.23/98 di attuazione della L. n.127/98 (Legge Bassanini) (C.I.S.A. - AGRIGENTO)

1998 - Appalti pubblici di forniture e servizi. (SIEL)

1999 - La stipulazione e il rogito dei contratti degli Enti Locali. (Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca)

1999 - Ipotesi Nuovo Ordinamento e accordo decentrato Comparto Enti Locali. (FIST-CISL)

1999 - Revisione dell'ordinamento professionale del personale e il nuovo contratto del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali. (FIST-CISL)

2000 - Appalti di lavori pubblici, forniture e servizi. (CERISDI-PALERMO)

2002- La stipulazione dei contratti della P.A. (Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca)

2002- Le tematiche di redazione e la stipulazione dei contratti nella pubblica amministrazione (Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti Locali – Ente promotore CEIDA)

2004- Le procedure per l'affidamento dei Lavori Pubblici in Sicilia (Pubbliformez)

2006- Il nuovo ordinamento degli appalti dopo il Codice Unico dei Contratti –I nuovi bandi di gara per LL.PP. e forniture di beni e servizi (Pubbliformez)

2007- Comunicazione e Pubblica Amministrazione (Provincia Regionale di Agrigento)

2009- La finanziaria 2009: aspetti contabili- Programmazione e sviluppo economico (Provincia Regionale di Agrigento)

2009- Le competenze dirigenziali (Provincia Regionale di Agrigento)

2010- La finanziaria 2010 (Provincia Regionale di Agrigento)

2012- Codice dei contratti pubblici. Il punto dopo i provvedimenti sulla razionalizzazione revisione della spesa (c.d. spending review). (SSPAL)

2013- I bandi di gara alla luce della determinazione AVCP n. 4 del 10/10/2012

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative

Italiana**Francese**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
scolastico	Buona	scolastica	scolastica	scolastico

Dal 1994 al 2004 Segretario aziendale della CISL – FPS della Provincia Regionale di Agrigento e dal 1999 Componente della Rappresentanza Sindacale Unitaria della Provincia Regionale di Agrigento di cui sono stato Coordinatore nel triennio 2005-2007

Responsabile del Gruppo Contratti

Gruppo di lavoro per lo studio della nuova normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti e forniture (Conferito con nota n.5378 del 21/02/1992).

Gruppo di lavoro per l'avviamento procedure di gestione strutture provinciali (Conferito con nota n.17357/2 del 10/06/1993).

Gruppo di lavoro per collaborare con il Dirigente del Settore Personale alla Riorganizzazione degli uffici e dei servizi (Conferito con O.d.S. n.9502/5 del 24/03/1999).

Gruppo di lavoro per la redazione del nuovo regolamento per la disciplina dei contratti (Delibera C.P. n.116 del 08/09/1999).

Gruppo di lavoro per la predisposizione degli schemi di bando di gara tipo, adeguati alle nuove normative (Conferito con O.d.S. prot. n.2296/3 del 24/01/2000).

Gruppo di lavoro per la selezione delle domande pervenute per la formazione degli albi di professionisti (Conferito con nota n.4826/6 del 11/02/2000).

Gruppo di lavoro per la predisposizione di schemi di bando tipo per le gare d'appalto dell'Ente Provincia di lavori di forniture e servizi, al fine di dare uniformità, formale e di contenuti, agli stessi (anno 2006)

Capacità e competenze tecniche

Plurispecialistiche e approfondite in relazione alle attività ed alla tipologia dei servizi afferenti l'ambito lavorativo ed agli aggiornamenti ad esse connessi.

In particolare ho approfondito ed acquisito professionalità in materia di:

Ordinamento degli Enti Locali, Diritto Amministrativo, Contratti della P.A., Procedure di Evidenza Pubblica comunitarie, nazionali e regionali, Contabilità di Stato, Diritto Civile, Diritto Commerciale, Normative, Contratti e Ordinamento del personale degli Enti Locali.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows e di tutti gli applicativi Office: word, excell, access; reti informatiche – internet e del sistema Works.

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente

Patente di Guida cat. B

Ulteriori informazioni**Allegati**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

Mario Concilio