

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CALÒ COSIMO DAMIANO**

Indirizzo

Telefono **338/3143189**

Fax

Pec COSIMOD74@LEGALMAIL.COM

E-mail COSIMOD74@GMAIL.COM

Nazionalità

Data di nascita 17/03/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01/07/2019 – ad oggi)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DIPARTIMENTO AREA TERRITORIALE

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

**RESP. P.O. SUPPORTO AMMINISTRATIVO DELLE
DIREZIONI TECNICHE DEL DIPARTIMENTO
TERRITORIALE**

Alla posizione compete il supporto amministrativo e contabile delle Direzioni Tecniche dell'Ente, oltre che dei Commissari regionali per la 429 e Fibbiana 1 e 2. Cura gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di competenza della Direzione tecniche, la gestione procedure Consip, Start e Mepa inclusi i rinnovi, gestione dei contratti in corso di esecuzione, autorizzazioni al subappalto, approvazione di perizie di varianti e suppletive, approvazione certificati di regolare esecuzione e collaudi di opere, esame delle istanze di cessione crediti, esame delle istanze inerenti i mutamenti soggettivi dei soggetti affidatari, risoluzioni contrattuali, pignoramenti presso terzi, domande di insinuazioni al passivo in caso fallimenti. Predisposizione degli atti di approvazione Protocolli, Convenzioni, Accordi, e approvazione di fasi progettuali; supporto alla Programmazione triennale ed annuale delle OO.PP.; Responsabile gestione procedure Consip, Start e Mepa. Riaccertamenti e variazioni di PEG, rendicontazione agli Enti finanziatori; liquidazioni delle fatture; Adempimenti per l'Osservatorio Sitat SA, Sitat 190, Sitat 229 e Sitat opere incompiute di competenza; cura del contenzioso, anche potenziale, mediante predisposizione memorie per l'Avvocatura. Predisposizione delle scritture private. Alla posizione compete, altresì, il supporto giuridico amministrativo e contabile in materia di protezione

civile, urbanistica e concessioni ed autorizzazioni Codice della Strada; atti di classificazione di strade comunali e richiesta di declassificazione di strade provinciali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 01/08/2015 – 31/05/2019)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (dal 01/04/2012 – al 30/06/2015)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DIREZIONE VIABILITA' LAVORI PUBBLICI GESTIONI IMMOBILI

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

RESP. P.O. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA LL.PP., GESTIONE DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE

Alla posizione competono specifiche attività amministrative e contabili in materia di lavori della Direzione Viabilità e Lavori pubblici – Gestione immobili quali affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di competenza della Direzione, gestione procedure Consip, Start e Mepa inclusi i rinnovi, gestione dei contratti in corso di esecuzione, autorizzazioni al subappalto, approvazione di perizie di varianti e suppletive, approvazione certificati di regolare esecuzione e collaudi di opere, esame delle istanze di cessione crediti, esame delle istanze inerenti i mutamenti soggettivi dei soggetti affidatari, risoluzioni contrattuali, pignoramenti presso terzi, domande di insinuazioni al passivo in caso fallimenti. Predisposizione degli atti di approvazione Protocolli, Convenzioni, Accordi, e approvazione di fasi progettuali; supporto alla Programmazione triennale ed annuale delle OO.PP.; Responsabile gestione procedure Consip, Start e Mepa. Riaccertamenti e variazioni di PEG, rendicontazione agli Enti finanziatori; liquidazioni delle fatture; Adempimenti per l'Osservatorio Sitat SA, Sitat 190, Sitat 229 e Sitat opere incompiute di competenza; cura del contenzioso, anche potenziale, mediante predisposizione memorie per l'Avvocatura. Predisposizione delle scritture private. Alla posizione compete, altresì, il supporto giuridico amministrativo e contabile in materia di protezione civile, urbanistica e concessioni ed autorizzazioni Codice della Strada; atti di classificazione di strade comunali e richiesta di declassificazione di strade provinciali.

DIREZIONE PATRIMONIO, ESPROPRI E TPL

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

RESP. P.O. TRASPORTI E MOTORIZZAZIONE CIVILE (Funziario cat. D)

Alla posizione competeva la gestione amministrativa e contabile del servizio di Tpl su gomma, alla predisposizione, d'intesa con le Aziende e i Comuni della gestione associata, del programma d'esercizio. Si occupava di gestire i rapporti con l'utenza per l'istruttoria dei reclami e delle richieste di variazione del servizio. Rilasciava le autorizzazioni per le nuove fermate e nuovi percorsi del Tpl. Era responsabile della

procedura per l'applicazione delle sanzioni a carico dei gestori del servizio di TPL. Presiedeva le Commissioni di esame per il rilascio degli attestati di idoneità professionale all'attività di autotrasportatore di merci conto terzi e trasporto persone, di insegnanti e istruttori di autoscuola e di consulenza automobilistica. Rilascia le autorizzazioni per l'accesso al mercato per l'esercizio dell'attività di noleggio con conducente.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 01/12/2010 – al 30/03/2012)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI LL.PP.

PROVINCIA DI FIRENZE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D

Alla posizione competeva la gestione delle attività di supporto giuridico alla Direzione ed alla P.O. Affidamenti LL.PP. nell'ambito dell'attività procedurale per l'affidamento a terzi di lavori ed opere pubbliche (Predisposizione Determinazione a contrattare, affidamenti, predisposizione contratti ecc.)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 01/04/2012 – al 30/06/2015)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE

PROVINCIA DI FIRENZE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D

Alla posizione competeva l'attività di supporto giuridico alla Direzione ed alla P.O. Concorsi e Dotazione Organica nella predisposizione degli atti di assunzione (redazioni delle delibere di fabbisogno, dei bandi concorsuali, dei contratti di assunzioni ecc.) e gestione del personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (2019)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Giornata Formativa “Le recenti novità in materia di Appalti Pubblici”

La Scuola Agenzia Formaztiva

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Date (2019)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso Formazione Primo Soccorso

Istituto Analisi Mediche San Lorenzo

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Date (2017)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Giornata Formativa “Il nuovo Sistema telematico per gli acquisti Start 2 Presentazione delle principali funzionalità”

REGIONE TOSCANA

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

- Date (2017)

Giornata Formativa “La trasparenza Amministrativa negli Enti Locali: Le novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 in attuazione della C.D, Riforma Madia”

ANCI – LA SCUOLA ANTICORRUZIONE -

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (2014)

Giornata Formativa “Anticorruzione e Codice Comportamento”

TI FORMA

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

(se pertinente)

• Date (2014)

Giornata Formativa “Una nuova visione della Pubblica Amministrazione”

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

PROMO P.A. FONDAZIONE

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

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

• Date (2013)

Giornata Formativa “l’ART. 23 del D.L. 201/2011 convertito con Legge n. 241/2011, gli effetti, le problematiche e le prospettive per il futuro delle Province”

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

PROMO P.A. FONDAZIONE

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

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

• Date (2012)

Due Giornate Formative “Il nuovo Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti, D.Lgs. n. 163/2006, con specifico riferimento alla gara di fornitura di beni e servizi”. Relatore Avv. Bellagamba.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Provincia di Firenze

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

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

• Date (2009)

ABILITAZIONE PROFESSIONE FORENSE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ABILITATO AVVOCATO

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

- Date (2004)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MASTER IN DIRITTO DEL LAVORO

Università degli Studi di Firenze, Dipartimento di diritto Privato e Processuale, Prof. Del Punta.

La riforma del Mercato del Lavoro

Master

- Date (10/10/2000)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

Università degli Studi di Firenze

Tesi in Diritto Amministrativo “La Vigilanza Bancaria”, Relatore Prof. Allegretti, voto 102/110

Dottore in Giurisprudenza

- Date (1994)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA DI RAGIONERIA

Istituto Tecnico per Geometri e Ragionieri, L. Einaudi di Manduria (TA)

Ragioniere, voto 57/60

ULTERIORI INFORMAZIONI:

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Buono
scolastico
Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

Ottime capacità relazionali acquisite in anni di esperienza lavorativa in
equipe, nonché nell'ambito dell'esperienza di volontariato nella
Comunità di Sant'Egidio.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Buona conoscenza dell'utilizzo del computer e specificatamente dei più
comuni software quali word/excel

PATENTE O PATENTI

Patente B

**TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI, INFORMATIVA
E CONSENSO**

Autorizzo ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, *Codice in materia
di protezione dei dati personali*, il trattamento dei dati contenuti nel
presente *curriculum vitae*..

Firenze, 02/03/2021

(FIRMA)