

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CAMPISI MAURIZIO PROSPERO**  
Indirizzo **Via Portosalvo,8 – 94100 ENNA - Italia**  
Telefono **3358432847**  
Fax **0935.504779----**  
E-mail **mcampisi@iacpen.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita e Luogo **01/12/1953 ENNA**  
CODICE FISCALE **CMPMZP53T01C3420**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) **07/12/1979**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione **Università degli Studi di Catania, Facoltà di Giurisprudenza  
Laurea in Giurisprudenza**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) **02/01/1976 –**  
• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro **ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI ENNA**  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO STESSO ENTE DAL 07/03/1976  
(Delibera del CdA n°25 del 06/03/1996)**  
**DIRETTORE GENERALE ED UFFICIALE ROGANTE  
(Delibera del CdA n° 18 del 31/05/2000) sino alla data odierna (05.01.2016)**

**INCARICHI ISTITUZIONALI**

• Date (da – a) **1980/1995**  
• **CONSIGLIERE COMUNE DI ENNA**

- Date (da – a) **25/02/1987 ALL'08/04/1989**  
**ASSESSORE COMUNE DI ENNA**
  
- Date (da – a) **1996/1998**  
**CONSIGLIERE PROVINCIA REGIONALE DI ENNA**
  
- Date (da – a) **06/12/1998 AL 2004**  
**PRESIDENTE ENTE AUDROMO DI PERGUSA (ENTE PUBBLICO)**
  
- Date (da – a) **DAL 2005 AL 2006**  
**ASSESSORE PROVINCIA REGIONALE DI ENNA**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**Italiana**

**ALTRE LINGUA**

**Francese**

• Capacità di lettura

**Buono**

• Capacità di scrittura

**Buono**

• Capacità di espressione orale

**Buono**

**Inglese**

• Capacità di lettura

**Buono**

• Capacità di scrittura

**Sufficiente**

• Capacità di espressione orale

**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.*

**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.*

**PATENTE O PATENTI**

*Ottime capacità organizzative e tendenza naturale ad occupare ruoli di coordinazione e amministrazione.*

B

*Il Sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della Legge n.15/98, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali.*

*Il Sottoscritto, in riferimento al Decreto Legislativo 196/2003 "Tutela del trattamento dei dati personali", autorizza espressamente l'utilizzo dei propri dati personali e professionali riportati nel curriculum vitae per le esigenze di selezione e per una migliore valutazione della propria candidatura.*

**Enna, 05 gennaio 2016**

**In Fede  
Campisi Maurizio Prospero**