

<b>CURRICULUM VITAE DI:</b>		<b>CARMELO FARACI</b>
<b>A</b>	<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
	Cognome e Nome	Faraci Carmelo
	Luogo di nascita (città e prov.)	Gela (CL)
	Data di nascita	06.07.1962
	Codice fiscale	FRCCML62L06D960D
	Nazionalità	ITALIANA
	Luogo di Residenza	<del>XXXX</del>
	Indirizzo	<del>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</del>
	Telefono/i	<del>XXXXXXXXXX</del>
	Fax	
	E.mail	carmelofaraci@irsapsicilia.it
	Titolo di studio posseduto	Laurea in giurisprudenza
	Stato Civile (coniugato/a-non coniugato/a)	coniugato
<b>B</b>	<b>PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO L'ENTE</b>	
Bx	<b>ATTUALE CONDIZIONE LAVORATIVA PRESSO L'ENTE</b>	
	Periodo (dal-al)	novembre 2017 ad oggi
	Posizione Giuridica	Dirigente responsabile
	Servizio di appartenenza	Area Affari Giuridici e Legali IRSAP
	Procedimenti a cui partecipa	Cura le pratiche relative alla promozione e resistenza alle liti; propone eventuali conciliazioni e transazioni; cura i rapporti con i professionisti incaricati; mantiene ed aggiorna l'albo dei legali di fiducia; fornisce relazioni, pareri e consulenza in ambito giuridico e legale; assume la difesa dell'ente per le liti innanzi al Giudice di Pace
B1	<b>PRECEDENTI CONDIZIONI LAVORATIVE PRESSO L'ENTE (1° periodo)</b>	
	Periodo (dal-al)	Gennaio 1989 al ottobre 2001
	Posizione Giuridica	Dirigente amministrativo
	Servizio di appartenenza	Area amministrativa Consorzio ASI Gela
	Procedimenti a cui ha partecipato	Appalti e gare , espropriazioni
	Altre mansioni	Gestione Sovvenzione Globale area di crisi di Gela – Attività di coordinamento in materia di appalti di opere pubbliche , espropriazioni, con specifica competenza nei processi di

		formazione ed esecuzione delle politiche comunitarie, ed acquisizione delle relative risorse, nonché in materia di rendicontazione.
B2	<b>PRECEDENTI CONDIZIONI LAVORATIVE PRESSO L'ENTE (2° periodo)</b>	
	Periodo (dal-al)	Dal 1990 ad ottobre 2001
	Posizione Giuridica	Dirigente
	Servizio di appartenenza	Area contabile Consorzio ASI Gela
	Mansione principale (Es. Istruttore pratiche per CEC, Istruttore pratiche di autorizzazione, responsabile procedimento rilascio certificati ecc)	Dirigente coordinatore ad interim area contabile
	Altre mansioni	Gestione bilancio
	Periodo (dal-al)	2001 a 2013
	Posizione Giuridica	Dirigente
	Servizio di appartenenza	Area amministrativa contabile Consorzio ASI Gela
	Procedimenti a cui ha partecipato	Materia contenzioso, assegnazione lotti industriali, gestione del personale, segreteria organi, gestione bilancio.
	Periodo (dal-al)	dicembre 2012 a gennaio 2016
	Posizione Giuridica	Dirigente
	Servizio di appartenenza	Dirigente responsabile Consorzio ASI di Agrigento in liquidazione
	Procedimenti a cui ha partecipato	Coordinamento attività amministrativa, tecnica e contabile
	Periodo (dal-al)	gennaio 2016 a luglio 2016
	Posizione Giuridica	Dirigente
	Servizio di appartenenza	Dirigente Responsabile Area risorse umane IRSAP
	Procedimenti a cui ha partecipato	gestione del personale Irsap
	Periodo (dal-al)	maggio 2016 a luglio 2016
	Posizione Giuridica	Dirigente
	Servizio di appartenenza	Dirigente Responsabile Area Affari giuridici IRSAP

	Procedimenti a cui ha partecipato	contenzioso Irsap
	Periodo (dal-al)	Luglio 2016 a ottobre 2016
	Posizione Giuridica	Dirigente
	Servizio di appartenenza	Dirigente Responsabile U.P. Irsap Catania
	Procedimenti a cui ha partecipato	Coordinamento attività amministrativa, tecnica e contabile
	Periodo (dal-al)	agosto 2016 a ottobre 2016
	Posizione Giuridica	Dirigente
	Servizio di appartenenza	Dirigente Responsabile U.P. Irsap Gela
	Procedimenti a cui ha partecipato	Coordinamento attività amministrativa, tecnica e contabile
	Periodo (dal-al)	Ottobre 2016 a novembre 2017
	Posizione Giuridica	Dirigente di terza fascia
	Servizio di appartenenza	Ufficio Amm.vo-Contabile U.P. Irsap Catania
	Procedimenti a cui ha partecipato	Pratiche amministrative, contenzioso
	Periodo (dal-al)	Ottobre 2016 a novembre 2017
	Servizio di appartenenza	Ufficio Amm.vo-Contabile U.P. Irsap Caltagirone
	Procedimenti a cui ha partecipato	Pratiche amministrative, contenzioso
<b>C</b>	<b>PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE FUORI DALL'ENTE</b>	
<b>C1</b>	<b>ESPERIENZA LAVORATIVA_1</b>	
	<b>Date</b>	Dall'ottobre 1986 al dicembre 1988
	<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Avv. Michele Vizzini ed Avv. Salvatore Turco
	<b>Tipo di azienda o settore</b>	Studio Legale
	<b>Tipo di impiego</b>	Attività e Pratica forense in materia penale
<b>C2</b>	<b>ESPERIENZA LAVORATIVA_2</b>	
	<b>Date</b>	Dall'ottobre 1986 al dicembre 1988
	<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Avv. Di Francesco ed avv. Giuseppe Alma
	<b>Tipo di azienda o settore</b>	Studio Legale
	<b>Tipo di impiego</b>	Attività e Pratica forense in materia civile
<b>C3</b>	<b>ESPERIENZA LAVORATIVA_3</b>	
	<b>Date</b>	Dal 1997 al 2004
	<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Cooperativa edilizia l'Unione a.r.l. con sede in

		Gela
	<b>Tipo di azienda o settore</b>	Edilizia
	<b>Tipo di impiego</b>	Presidente ed Amministratore
	<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Gestione amministrativa, cura rapporti con i legali, con le imprese di costruzione, con il direttore dei lavori, rapporti con il Comune per rilascio Concessioni, varianti. Cura rapporti con Regione Sicilia e Banche per ottenimento del mutuo.
<b>D2</b>	<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE_2</b>	
	Date (dal-al)	dal 1981 al 1986
	Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Catania
	Titolo conseguito	Laurea in Giurisprudenza
<b>D3</b>	<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE_3</b>	
	Date (dal-al)	Da Maggio 2008 a dicembre 2008
	Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
	Titolo conseguito	Attestato di partecipazione al Corso di eccellenza su "Euro P.A. – Le Pubbliche Amministrazioni dell'Obiettivo 1 nei processi di formazione ed esecuzione delle politiche comunitarie"
<b>D4</b>	<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE_4</b>	
	Date (dal-al)	Da settembre 2009 a dicembre 2009
	Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
	Titolo conseguito	Attestato di partecipazione al Corso su "Contabilità, bilanci, programmazione, controlli: discipline giuridiche ed economico-aziendali "
<b>D5</b>	<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE_5</b>	
	Date (dal-al)	Giugno 2009
	Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
	Titolo conseguito	Attestato di partecipazione al Corso su "La prevenzione dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni "
<b>D6</b>	<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE_6</b>	

	Date (dal-al)	Dal 2009 al 2011	
	Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	British Institutes Scuola Lingua Inglese	
	Titolo conseguito	Esol Certificate Level A2	
<b>E1</b>	<b>ALTRE QUALIFICHE_1</b>		
	Date (dal-al)	1990	
	Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero della giustizia	
	Qualifica conseguita	Abilitazione alla professione di Avvocato	
<b>F</b>	<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali	
<b>F1</b>	<b>LINGUE STRANIERE</b>	Autovalutazione da 0 a 10	
<b>F1.1</b>	<b>LINGUA INGLESE</b>		
	Capacità di lettura	6	
	Capacità di scrittura	6	
	Capacità di espressione orale	6	
	Capacità di ascolto e comprensione	6	
<b>F1.2</b>	<b>LINGUA FRANCESE</b>		
	Capacità di lettura	7	
	Capacità di scrittura	7	
	Capacità di espressione orale	6	
	Capacità di ascolto e comprensione	6	
<b>F2</b>	<b>USO DI STRUMENTAZIONE E PROGRAMMI INFORMATICI</b>	(autovalutazione da 0 a 10)	
	Uso internet	8	
	Uso word	8	
	Uso excell	8	
	Uso access	6	
<b>G</b>	<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI (PRINCIPALI ESPERIENZE RELAZIONALI)</b>	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, volontariato, sport), ecc. Indicare le esperienze personali di partecipazione.	
<b>G1</b>	<b>ESPERIENZA RELAZIONALE 1</b>		
	Date (dal-al)	Dal 2010 a marzo 2017	
	Attività	Attività di Volontariato - Presidente del Movimento Famiglie Macchitella. Attività di	

		espressione e di accoglienza, di valorizzazione della diversità, di promozione della interculturalità, con lo scopo di favorire iniziative culturali e ricreative volte a valorizzare l'aggregazione e la promozione delle famiglie. Attività di promozione umana e di integrazione sociale dei cittadini, delle famiglie nonché dei soggetti diversamente abili attraverso lo svolgimento delle attività associative. Realizzazione specifiche attività in Partenariato Sociale con le associazioni no profit dei diversamente abili
<b>H</b>	<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE (PRINCIPALI ESPERIENZE ORGANIZZATIVE)</b>	Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, ecc
<b>H1</b>	<b>ESPERIENZA ORGANIZZATIVA 1</b>	
	date	1986-1990
	Attività	Attività e pratica forense, rapporti con avvocati e clienti, tribunali, giudici, cancellieri, accesso carceri per difesa detenuti.
<b>H2</b>	<b>ESPERIENZA ORGANIZZATIVA 2</b>	
	date	1989-2018
	Attività	Attività dirigenziale di coordinamento con particolare cura, sviluppo ed aggiornamento delle proprie competenze e conoscenze, al fine anche di contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori. Attività di programmazione e controllo, connesse alle funzioni affidate, per la definizione di piani e realizzazione degli obiettivi programmati promuovendone e motivandone la condivisione tra i soggetti coinvolti. Attività di persuasione nei confronti del personale dipendente, al fine di un coinvolgimento per lo svolgimento dei compiti ad ognuno assegnati e mantenere relazioni e rapporti che ritornano utili per gli obiettivi ed i compiti assegnati.
<b>H3</b>	<b>ESPERIENZA ORGANIZZATIVA 3</b>	
	date	1997 - 2004
	Attività	Amministrazione società cooperativa con cura

		rapporti imprese, professionisti, enti, banche e soci.
<b>I</b>	<b>ULTERIORI ESPERIENZE</b>	
<b>I1</b>	<b>ESPERIENZA 1</b>	
	date	Dal 2008
	Tipo di esperienza	Attività sociali senza fini di lucro, in favore di società dilettantistica sportiva e comunità parrocchiale al fine di rendere effettivo l'impegno dei giovani del territorio ed allontanarli da attività violente. Rapporti diretti con comunità giovanile con fini educativi, rapporti con famiglie del territorio ed imprenditori al fine di creare opportunità occupazionali per i giovani.
<b>L</b>	<b>PATENTI</b>	
<b>L1</b>	<b>PATENTE 1</b>	
	Date (dal-al)	1981
	Tipo di patente	B
<b>M</b>	<b>SERVIZIO DI LEVA</b>	
	Date (contingente)	1987
	Arma (es. esercito, marina ecc.)	Esercito
	Reparto (es. genio trasmissioni, autieri ecc.)	Alpini

**DICHIARAZIONE**

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della legge 31.12.96, n. 675 per le finalità connesse all'organizzazione degli uffici dell'IRSAP e delle correlate gestioni a contabilità separata ex l.r. n. 8-2012.

Data: 18.10.2023

Firma

