

arch. Lucio Cosimato
Settore TT.VV.II.MM.
Responsabile U.O.C.
Funzionario Area Tec.co Manut.va
- Manutenzione P.E. Abitativo
- Manutenzione Patrimonio
Comune di Salerno

Da: Cosimato Lucio

A: Lupacchini Raffaele

Oggetto: R: Titolari di posizioni organizzative - Obblighi di pubblicazione

In riscontro alla e-mail DEL 26 GENNAIO U.S. con la presente confermo
il C.V. personale, dello scrivente, già acquisito dall'Amministrazione.

La presente è da intendersi resa ai sensi del D.P.R 445/2000.

Cordiali saluti.

Allego documento fronte/retro.

Salerno, 25/01/2017

Arch. Lucio Cosimato



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|-------------------------------------|
| Nome | LUCIO COSIMATO |
| Indirizzo | VIA FRESA 84131 SALERNO |
| Telefono | 089663325 |
| Fax | 089661251 |
| E-mail | I.cosimato@comune.salerno.it |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | 5 luglio 1953 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

Incarichi espletati:

Dal **1974 al 1976** insegnante di matematica nelle scuole medie in qualità di Supplente a tempo determinato.

-dal **30/4/1980** in servizio c/o il Comune di Salerno nell'ambito del Progetto " Beni Ambientali e Culturali " di cui alla Legge 285/1977;

- dal **14/02/1981** assegnato con provvedimento sindacale n° 12297, in esecuzione della deliberazione della G.M. n°291/3241 del 12/02/1981 alla Ripartizione LL.PP. con l'incarico di responsabile del servizio esplicante le procedure relative alle pratiche delegate al Comune ai sensi della L.874/80.

Tale servizio prevedeva sia competenze amministrative (acquisizione e controllo degli atti amministrativi costituenti la documentazione di legge) sia competenze tecniche (accertamenti, sopralluoghi, redazione delle perizie dei lavori, direzione, misurazione, contabilità, collaudo dei lavori). Successivamente intervenuta la L.219/81 la responsabilità delle procedure previste dalla nuova normativa relative alle pratiche delegate al Comune consistenti in competenze sia amministrative che tecniche adeguate alle nuove norme, in particolare per quanto attiene alle predisposizioni di interventi coordinati nel Centro Storico (Piani di Recupero).

Allo stesso servizio furono di volta in volta anche affidati accertamenti sulle condizioni statiche degli edifici sia per la redazione delle schede "A e B " sia per il mantenimento in vigore di precedenti ordinanze di sgombero, sia per le certificazioni ai sensi dell'art. 72 della citata legge 219/81.

-dal **27/06/84** con O.S. dell'Ingegnere Capo Municipale assegnato al Settore Urbanistica con le mansioni di responsabile delle funzioni connesse con la vigilanza ed il controllo dell'attività edilizia di iniziativa privata. A tale scopo fu attivato un ufficio " vigilanza sul territorio per accertamenti di abusi edilizi " ed un ufficio " istruttoria pratiche relative alle procedure di sanatoria dell'abusivismo in forza delle norme poi emanate con la L.47/85. Tale secondo ufficio provvedeva anche alle predisposizione degli atti tecnici ed amministrativi occorrenti all'eliminazione delle strutture abusive.

-dal **20/01/1993** con disposizione Sindacale assegnato alla struttura tecnica degli Impianti Tecnologici Annonari con le mansioni di responsabile tecnico di tutte le strutture annonarie esistenti (mercato ittico, mercati rionali, ecc.).

-dal **22/08/1993** assegnato con O.S. dell'Ingegnere Capo Municipale all'U.O.C. Ufficio Tutela e Salvaguardia della Pubblica e Privata Incolumità con le mansioni di responsabile di tutte le procedure inerenti la tutela e salvaguardia della pubblica e privata incolumità per accertare lo stato di agibilità e di abitabilità degli edifici dell'intero territorio comunale attraverso sopralluoghi, accertamenti tecnici, atti amministrativi ed emissione di ordinanze di sgombero, ordinanze di consolidamento, procedure per l'esecuzione di lavori in danno comprendenti perizie, affidamenti di lavori, direzioni di lavori, collaudo dei lavori ed atti relativi al recupero delle somme anticipate per i lavori in danno.

-dal **19/04/1996** assegnato con disposizione del Segretario Generale n° 43515 al Settore Impianti e Servizi Tecnologici a cui fece seguito l'O.S. del Direttore del Settore n° 4361/96 con il quale si affidava l'incarico del coordinamento tecnico del Servizio Verde Pubblico, Edilizia Scolastica, Servizio Manutenzione Impianti Elettrici e Servizio di Igiene urbana.

-dal **21/05/1996** con ordine di servizio del Segretario Generale n° 55785 assegnato al Settore Trasporti e Viabilità a cui fece seguito l'O.S. del Dirigente del Servizio n°56273/96 con il quale si conferiva l'incarico di responsabile dell'Ufficio Strade con mansioni e competenze su:

- Piano comunale manutentorio delle strade e opere d'arte;
- Manutenzione delle strade a mezzo Ditte appaltatrici;
- Coordinamento e gestione del lavoro della mano d'opera dipendente per la manutenzione ordinaria delle strade;
- Controllo della corretta gestione dei lavori in economia;
- Tutela e sorveglianza del patrimonio stradale comunale;

Per ulteriori informazioni:
Gestione Magazzini, Centri di manutenzione autoveicoli

www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.liceoestricher.it

Manutenzione in caso di pericolo a mezzo reperibili

- Manutenzione ordinaria;
- Manutenzione straordinaria;
- Manutenzione migliorativa;

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI SALERNO

Funzionario Area Tecnico Manutentiva
Responsabile di U.O.C. Titolare di Posizione Organizzativa A/1

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

18/07/1979
Università Degli Studi di Napoli - Facoltà di Architettura di Napoli
Laurea in Architettura punteggio 110/110
Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto

ARCHITETTO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

eccellente

eccellente

buono

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**Buona conoscenza di Microsoft Office “ (Word, Excell e PowerPoint) “
ecc.**

PATENTE O PATENTI

Patente Nautica- Patente B

Elenco Titoli in possesso alla data del 20.06.2013

- a) Certificato di laurea in Architettura rilasciato dall'Università degli Studi di Napoli;
- b) Certificato di abilitazione all'esercizio della professione di architetto rilasciato dall'Università degli Studi di Napoli;
- c) Attestato di partecipazione al seminario di studi indetto dal Centro di Insegnamento e Formazione Amministrativa sul tema “ *Norme in materia di controllo dell'attività urbanistica-edilizia* “ del 23.11.1984 per ordine del Comune di Salerno;
- d) Attestato di partecipazione al seminario di studi indetto dal Centro di Insegnamento e Formazione Amministrativa sul tema “ *Norme in materia di controllo dell'attività urbanistico edilizia, sanzioni, recupero, e sanatoria delle opere abusive organizzato con il patrocinio dei Comuni di Napoli e Salerno* “ del 30.03.1985;
- e) Delibera di G.M. n°629/2920 del 7.02.1986 di presa d'atto di mansioni svolte: Architetto di Sezione responsabile di strutture di 2° dimensione (1° Q.D.) dal 14.02.1981;
- f) Ordine di servizio, del 29.05.1996 prot. n°58707, del Segretario Generale di assegnazione al Settore II.SS.TT. – Servizio Fogne ed Acquedotto in posizione di collaborazione con il Dirigente Ing. Matteo Basile;
- g) Ordine di servizio, del 4.06.1996 prot. n°63447, del Segretario Generale ad integrazione dell'O.S. di cui al punto f) di affidamento della gestione dei Servizi in Economia sempre in posizione di collaborazione con il Dirigente In. Matteo Basile;
- h) Attestato del Dirigente del Settore OO.LL.PP., del 09.07.1996 prot.n°734, con il quale si attesta lo svolgimento delle mansioni di Architetto Dirigente di Servizio dal 30.05.1994 presso il Settore OO.LL.PP.;
- i) Attestato di frequenza, dell'11.06.1997, del corso di formazione di ore quaranta su “ Servizio Prevenzione e Protezione “ per Datori di Lavoro, Dirigenti e Preposti;
- j) **Idoneità alla Dirigenza - Area Tecnica – Prima Q.D.**, a seguito di concorso di cui alla deliberazione di G.M. n°3063 del 6/11/1996
- k) Delibera di G.M. n°947 del 01.08.2001 di nomina componente della commissione di collaudo Tecnico-Amministrativo dei lavori di realizzazione della scuola elementare del Quartiere “ Arbostella “;
- l) Delibera di G.M. n°499 dell'08.05.2002 di nomina di C.T.U. per ricorso del Sig. Fasano Rosario;
- m) Delibera di G.M. n°498 dell'08.05.2002 di nomina di C.T.U. per ricorso della Sig.ra Gallotti Prosperina;
- n) Dipoma dell'11.02.2003 di Coordinatore della Sicurezza per la progettazione ed esecuzione dei lavori- D.Lgs.528/99 e s.m.i.;
- o) Diploma del 03.02.2004, di AUTOCAD 2004 2D;
- p) **Idoneità alla Dirigenza Area Amministrativa / Legale** a seguito di concorso di cui alla delibera di G.M. n°1119 del 24/10/2008
- q) Corso di aggiornamento ore 40 D.Leg.vo 81/2008 di Responsabile dei lavori in corso di esecuzione.

