

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Luciano CARLUCCIO
Indirizzo Luogo di Lavoro Università del Salento Polo Extraurbano via S.P. Lecce-Monteroni num.135
Telefono **+39 0832 297564**
Fax **+39 0832 297264**
E-mail **luciano.carluccio@unisalento.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 8 Ottobre 1968

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) *Da 4 agosto 1987 a 9 Giugno 1991*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Impresa di Costruzioni Generali Panzera Salvatore s.r.l. via M.R. Imbriani, 10 LECCE*
- Tipo di azienda o settore *Impresa di Costruzioni Generale di Costruzioni- Settore Lavori Pubblici*
- Tipo di impiego *Impiegato Tecnico*
- Principali mansioni e responsabilità *Assistente Cantieri Edili, Contabilità Lavori Pubblici, Valutazioni tecniche su procedure di gara*

- Date (da – a) *Da 10 Giugno 1991 a 30 Giugno 1997*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Impresa di Costruzioni Generali UNILECCE S.c.a.r.l. via Piemonte Roma*
- Tipo di azienda o settore *Consorzio di Imprese di Costruzioni- Settore Lavori Pubblici*
- Tipo di impiego *Impiegato Tecnico (3° Livello Impiego iniziale- 6° Livello al termine dell'Impiego)*
- Principali mansioni e responsabilità *Dal 1991 al 1994 Mansione Assistente cantiere edile, successivamente da 1994 fino alla fine dell'esperienza lavorativa, mansioni di Capocantiere per la gestione e la conduzione dei lavori di costruzione prima e completamento poi del Polo Universitario Centro Ecotekne Lecce*

- Date (da – a) *Da 1 luglio 1997 a oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *UNIVERSITA' DI LECCE ora Università del Salento p.tta Tancredi , 7 Lecce*
- Tipo di azienda o settore *Università Degli Studi*
- Tipo di impiego *Assunzione da Impiegato di 6° Livello, Cateforia C (Posizione Economica C3) fino a Maggio 2004, cat. D dal 2004, attualmente posizione economica D3.*

- Principali mansioni e responsabilità *Fino al 2009 addetto dell'Ufficio Manutenzione presso il Centro Ecotekne;
A seguito di procedura di valutazione comparativa per l'affidamento al personale interno l'Amministrazione Universitaria per incarichi di responsabilità connessi alle funzioni di Capo Ufficio, nomina di Capo Ufficio Manutenzione Polo Scientifico con D.D. num. 480 del 4 Dicembre 2009.
Incarico di Capo Ufficio Manutenzione Edifici Polo Area Extraurbana con D.D. num. 20 del 27 Aprile 2011 per tre anni.
Rinnovo dell'incarico di Capo Ufficio Manutenzioni Edifici Polo Area Extraurbana con D.D. num. 253 del 23/05/2014 dal 02/05/2014 per altri tre anni.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da 1982 a 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico per Geometri Galileo Galilei Lecce
 - Qualifica conseguita Diploma di Geometra

- Date (da – a) Da 1987 a 1990 tirocinio per conseguimento abilitazione Professionale conseguita nel Novembre 1990.
- Nome e tipo di istituto di istruzione Presso professionista abilitato
 - Qualifica conseguita Diploma di Abilitazione all'esercizio della professione di Geometra

- Date (da – a) Anno 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Lecce- Facoltà di Ingegneria
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione in materia di sicurezza del lavoro in materia civile e sicurezza dei cantieri temporanei e mobili – Ex D.Lgs num. 626/94 e 494/96.
- Qualifica conseguita Attestato con esito positivo e di Idoneità per lo svolgimento di funzioni coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori art. 10 comma 2 Ex D.Lgs. num. 494 del 14.08.1996.

- Date (da – a) Anno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Lecce
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione personale squadre antincendio "ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZE" tenutosi dal personale dei Vigili del Fuoco di Lecce Settembre 1999.
 - Qualifica conseguita Addetto alle squadre interne Antincendio Aziendali

- Date (da – a) Anno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Lecce
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per addetti all'emergenza interna di primo soccorso in attuazione del D.LGS. 388/2003.
 - Qualifica conseguita Addetto alle squadre interne di Pronto soccorso Aziendali

- Date (da – a) Anno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione Vigili del Fuoco di Lecce
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per il personale addetto all'emergenza incendi.
 - Qualifica conseguita Attestato di idoneità tecnica per attività a rischio elevato per l'emergenza incendi, rilasciato dal Ministero dell'Interno Dipartimento dei Vigili del Fuoco del soccorso pubblico e della Difesa civile in data 21.11.2005.

- Date (da – a) Anno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione Corso di formazione della durata di 48,00 ore sull'utilizzo del software Architectural Desktop 2005 e Viz Render.
 - Qualifica conseguita Diploma di Partecipazione al Corso
- Date (da – a) Anno 2014 (dal 18/03/2014 al 29/04/2014 per una durata complessiva di 44 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione Scuola edile della Provincia di Lecce
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per Aggiornamento coordinatori per la sicurezza in fase di progettazione e di Esecuzione dei lavoratori. Artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08.

- Qualifica conseguita Attestato con esito positivo del test per l' idoneità per lo svolgimento di funzioni coordinatori per la sicurezza in fase di progettazione e di Esecuzione dei lavoratori. Artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08.

- Date (da – a) 6 Novembre 2012 per un totale di num. 4 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università del Salento
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Attestato di formazione per partecipazione a Corso di formazione “La disciplina introdotta dalla legge 6 Novembre 2012, num. 190 (legge anticorruzione) e dai decreti attuativi in materia di trasparenza (D.L.vo 33/2013) e di incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi(D.L.vo 39/2013).

- Date (da – a) 10 e 11 Luglio 2013 per un totale di num. 6 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università del Salento
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione in materia di contrattualistica pubblica

- Date (da – a) 29 Gennaio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione Mapei SpA
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al Seminario Tecnico ” L'approccio durabile e sostenibile negli interventi di risanamento su edifici in muratura: consolidamento, deumidificazione, intonacatura, protezione e decorazione. Sistemi traspiranti a base calce per murature di nuova costruzione.

- Date (da – a) 7 Maggio 2014 per un totale di num. 6 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università del Salento
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Giornata di addestramento all'utilizzo delle nuove funzionalità del Sistema Easy.

- Date (da – a) 1 dicembre 2014 per un totale di num.4 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università del Salento
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione “Il contrasto alla corruzione tra prevenzione e repressione”.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Conoscenza specifica del settore edile ed impiantistico nel settore delle Costruzioni civili e industriali con particolare abilità nella gestione dei rapporti nell'esecuzione di Lavori pubblici, con gli Enti Appaltanti nell'attività lavorativa svolta nell'ambito di Imprese private nei primi 10 anni di attività e successivamente con Ditte esecutrici e Fornitori nell'ambito dell'attività svolta nella Pubblica Amministrazione.

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE (conoscenza scolastica)**

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.

Particolare abilità acquisita nella gestione dei rapporti con Ditte, Fornitori, addetti ai lavori e colleghi (in tutte le esperienze lavorative).

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.

Organizzazione attività lavorative di qualsiasi genere a natura inerente il coordinamento e la gestione di attività sia nel mondo delle costruzioni civili sia nell'espletamento di servizi inerenti la Pubblica Amministrazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Mac OS X Snow Leopard: Buona dimestichezza

Windows Professional: Buona dimestichezza

Word, Excel, Autocad, Primus: Buona dimestichezza

Internet e posta elettronica: Buona dimestichezza

Applicativi e software tecnici e di gestione di varia natura: Buona dimestichezza

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Avendo svolto nel corso dell'attività lavorativa varie volte attività di progettazione edilizia è stata acquisita notevole capacità anche nell'ambito della progettazione, gestione e conduzione di Lavori Pubblici. La nomina come componente di numerose commissioni giudicatrici di gara, e di commissioni tecniche aggiudicatrici nell'ambito del Settore dei Lavori Pubblici e dei Servizi, ha consentito l'acquisizione di notevole esperienza e dimestichezza nell'ambito delle procedure concorsuali pubbliche.

PATENTE O PATENTI

Pat. "A" e Pat. "B"

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Lecce, 12 Febbraio 2015

NOME E COGNOME (FIRMA)
