

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CARPITELLA DIEGO</b>
Indirizzo	<b>Via Guido Rossa n. 40 CAP 53019, località Quercegrossa, Comune di Castelnuovo Berardenga, Prov. di Siena,</b>
Telefono	<b>3488609994</b>
Fax	
E-mail	<b>diego.carpitella@tp.camcom.it</b>
Nazionalità	ITALIANA
Luogo di nascita	Trapani
Data di nascita	23 MAGGIO 1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

IN SERVIZIO DAL 01.07.1993 C/O LA CCIAA DI TRAPANI, ASSUNTO CON LA QUALIFICA DI FUNZIONARIO. DIRIGENTE DAL 01.02.2005 DELL'AREA FINANZIARIA ED IN PARTICOLARE DEI SERVIZI DI ECONOMATO E CONTABILITA' ECONOMICA;

DIRIGENTE DAL 01.02.2005 DELL'AREA "GESTIONE RISORSE UMANE" CON PRESIDIO DEGLI ASPETTI GIURIDICI E ECONOMICI DEL PERSONALE CAMERALE;

DAL 01.02.2005 DIREZIONE DELE FUNZIONI DI ANALISI ECONOMICA E DI RICERCA DI MERCATO.

DAL 16.03.2006 IMMESSO NEL RUOLO DIRIGENZIALE QUALE VINCITORE DI CONCORSO INTERNO PER DIRIGENTE CONTABILE;

DAL 01.02.2005 AL 12.02.2006 INCARICO DI DIREZIONE AD INTERIM DELL'AREA TRIBUTI.

DAL 25.09.2006 RICOPERTO L'INCARICO DI COLLABORAZIONE, CON QUALIFICA DIRIGENZIALE, CON L'AZIENDA SPECIALE DELLA CCIAA DI TRAPANI PER LA PROMOZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE.

DALL'1/12/2008 AUTORIZZATO A SOTTOSCRIVERE I PROVVEDIMENTI DI CANCELLAZIONE PROTESTI DAL REGISTRO INFORMATICO;

DAL 01.01.2009 AL 31.12.2009 DIREZIONE DELL'AREA FINANZIARIA DELL'AZIENDA SPECIALE "SERVIZI ALLE IMPRESE".

DAL 01.01.2010 AL 2/1/2011 SEGRETARIO GENERALE F.F. DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TRAPANI.

DALL'1/1/2010 AL 2/1/2011 PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI ESAMI AGENTI AFFARI IN MEDIAZIONE PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO DI TRAPANI

DALL'1/1/2010 AL 2/1/2011 PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI ESAMI DI IDONEITÀ PER L'ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE

DAL 03.01.2010 DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE "SERVIZI ALLE IMPRESE".

DAL 05.01.2010 COMPONENTE UFFICIO CERTIFICAZIONE PIANO DI CONTROLLO IGP CAPPERO DI PANTELLERIA;

DAL 05.01.2010 COMPONENTE UFFICIO CERTIFICAZIONE PIANO DI CONTROLLO OLIO A DOP VALLI TRAPANESI;

DAL 13.12.2010 AL 18.04.2012 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DEL PROGETTO MAR.SIRU – LA VIA DEL MARMO – PO FESR 2007/2013 LINEA D'INTERVENTO 5.2.1 ASSE V;

DAL 13.12.2010 AL 18.04.2012 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PROGETTO AGRISICILY – PO FESR 2007/2013 LINEA D'INTERVENTO 5.2.1 ASSE V;

DALL'11/1/2011 AL 20/12/2011 VICE SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TRAPANI.

DAL 21/12/2011 SEGRETARIO GENERALE F.F. DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TRAPANI. COORDINAMENTO DI N. 65 DIPENDENTI

DAL 21/12/2011 PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI ESAMI AGENTI AFFARI IN MEDIAZIONE PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO DI TRAPANI

DAL 7/2/2013 AL 23/4/2015 CONFERIMENTO INCARICO AD INTERIM SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI:

- GESTIONE E CONTABILITÀ E LIQUIDITA'
- GESTIONE PARTECIPAZIONI STRATEGICHE
- GESTIONE ECONOMICO-PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

DA MARZO 2013 COMPONENTE UFFICIO CERTIFICAZIONE PIANO DI CONTROLLO IGP SALE MARINO DI TRAPANI

DAL 7/1/2014 COORDINATORE DEL PROGETTO ITALIE-TUNISIE 2007-2013 CLUB BLEU ARTISANAL.

DAL 19/3/2014 AL 18/04/2014 CONFERIMENTO INCARICO AD INTERIM AREA REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

DAL 23/09/2014 AL 23/04/2015 CONFERIMENTO INCARICO DIRIGENZA DEI SERVIZI :

- CERTIFICAZIONE PRODOTTI E MADE IN ITALY;
- CONCILIAZIONE/MEDIAZIONE;
- CONTRIBUTI APPRENDISTI.

DAL 1/10/2014 AL 23/4/2015 CONFERIMENTO INCARICO AD INTERIM DELL'AREA AFFARI GENERALI E PROMOZIONE:

- UFFICI DI SEGRETERIA – PRESIDENZA, SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI
- INIZIATIVE RICORRENTI
- FORMAZIONE ALL'ESTERNO
- COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED ESTERNA
- PROMOZIONE E ORGANIZZAZIONE EVENTI, MOSTRE E FIERE
- PUBBLICAZIONE ALBO-ON LINE
- GESTIONE LOGISTICA E SERVIZI DI SEDE

DAL 23/09/2014 CONFERIMENTO INCARICO AD INTERIM COME RESPONSABILE DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TRAPANI

DAL 24/4/2015 CONFERIMENTO INCARICO DELL'AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI:

- UFFICI DI SEGRETERIA – PRESIDENZA, SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI
- INIZIATIVE RICORRENTI
- FORMAZIONE ALL'ESTERNO
- COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED ESTERNA
- PROMOZIONE E ORGANIZZAZIONE EVENTI, MOSTRE E FIERE
- PUBBLICAZIONE ALBO-ON LINE
- GESTIONE LOGISTICA E SERVIZI DI SEDE
- GESTIONE E CONTABILITÀ E LIQUIDITA'
- GESTIONE PARTECIPAZIONI STRATEGICHE
- GESTIONE ECONOMICO-PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
- PROVVEDITORATO

DAL 20/04/2016 RESPONSABILE DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TRAPANI

DAL 14/04/2016 – REFERENTE RESPONSABILE DELL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO

DAL 17/10/2016 CONFERIMENTO INCARICO DELL'AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI:

- UFFICI DI SEGRETERIA – PRESIDENZA, SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI
- INIZIATIVE RICORRENTI
- FORMAZIONE ALL'ESTERNO
- COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED ESTERNA
- PROMOZIONE E ORGANIZZAZIONE EVENTI, MOSTRE E FIERE
- CERTIFICAZIONE PRODOTTI E MADE IN ITALY
- MARCHI E BREVETTI
- CONCILIAZIONE/MEDIAZIONE
- AIUTI DI STATO
- PUBBLICAZIONE ALBO-ON LINE
- GESTIONE LOGISTICA E SERVIZI DI SEDE
- GESTIONE ECONOMICO-PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
- PROVVEDITORATO
- GESTIONE E CONTABILITÀ E LIQUIDITA'

DAL 14/03/2018 ASSUME ANCHE LA DIRIGENZA DELL'UFFICIO "ACQUISIZIONE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE" ALL'INTERNO DELL'AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

NELL' ANNO SCOLASTICO 1984/1985 CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI RAGIONIERE – PROGRAMMATTORE ELETTRONICO – PERITO COMMERCIALE C/O L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "S. CALVINO" DI TRAPANI, CON LA VOTAZIONE DI 48/60.

NEL 1998, CONSEGUIMENTO DELLA LAUREA IN SCIENZE POLITICHE C/O L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO, CON LA VOTAZIONE DI 105/110.

PARTECIPAZIONE A DIVERSI CORSI DI FORMAZIONE, CON SINGOLA DURATA SUPERIORE AI 2 GIORNI, C/O L'ISTITUTO TAGLIACARNE DI ROMA, FINALIZZATI ALL'APPROFONDIMENTO DEI PRINCIPI GIURIDICO-CONTABILI E DELLE RELATIVE APPLICAZIONI NELL'AMBITO PROFESSIONALE E LAVORATIVO DI RIFERIMENTO.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

ELEVATO LIVELLO DI ESPERIENZA ED ATTITUDINE AL DIALOGO INTERATTIVO ED AD UN SISTEMA DI COMUNICAZIONE INTEGRATO. PROPENSIONE AD INSTAURARE FLUIDE RELAZIONI CON L'AMBIENTE SOCIO-ECONOMICO CIRCOSTANTE.

<p>PRIMA LINGUA</p> <p>ALTRE LINGUE</p>	<p>ITALIANO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>INGLESE</p> <p>OTTIMA</p> <p>OTTIMA</p> <p>OTTIMA</p> <p>POSSESSO DI DIPLOMA DI INGLESE CERTIFICATO DAL BRITISH INSTITUTES IN DATA 30.08.2001</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><i>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.</i></p>	<p>OTTIMA CONOSCENZA DELLE TECNICHE RELAZIONALI E DEI SISTEMI DI PIANIFICAZIONE STRATEGICA, GRAZIE AL RUOLO RICOPERTO IN CAMERA DI COMMERCIO ED AD ATTITUDINI PERSONALI, SVILUPPATE ANCHE IN VIRTU' DI PARTECIPAZIONI A STAGES INERENTI PROCEDURE DI COMUNICAZIONE E METODOLOGIE DI INTERAZIONE, FREQUENTATI A LIVELLO PERSONALE E CARATTERIZZATI DA DOCENZA DI LIVELLO UNIVERSITARIO (BOCCONI).</p> <p>ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI A LIVELLO PROVINCIALE FINALIZZATI AL SOSTEGNO DELL'IMPRENDITORIA ED ALLA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO LOCALE.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p><i>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.</i></p>	<p>CAPACITÀ DI GESTIONE MANAGERIALE DI PROBLEMATICHE COMPLESSE; ESPERIENZA MATURATA NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI RELATIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DI BUDGET ED AL PRESIDIO DEGLI STRUMENTI ATTI AL CONTROLLO IN MERITO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI; SPICCATA ATTITUDINE AL LAVORO IN TEAM ED AL COINVOLGIMENTO DEI COLLABORATORI, GRAZIE ANCHE ALLE ATTIVITÀ EXTRA-LAVORATIVE TUTTORA ESERCITATE (PRESIDENZA DI ASSOCIAZIONE SPORTIVA, FATTIVA COLLABORAZIONE CON STRUTTURE NO-PROFIT).</p>
<p><b>PUBBLICAZIONI</b></p>	<p><b>PROGETTO</b></p> <p>I servizi per l'internazionalizzazione delle Camere di Commercio siciliane: marketing sul territorio, esigenze delle imprese ed opportunità di sviluppo e consolidamento della rete regionale dei suoi sportelli.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p><b>RICERCA</b></p> <p>Marketing sul territorio, esigenze delle imprese ed opportunità di sviluppo</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>OTTIMA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI OFFICE, INTERNET E DEI SISTEMI OPERATIVI DELLA RETE CAMERALE.</p>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>U1N804685K RILASCIATO MIT-UCO</p>

Trapani, 05/05/2020

Dott. Diego Carpitella