

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MESSINA PAOLO**
Telefono **3666609229 - 0917075387**
Fax **0917075386**
E-mail **paolo.messina@regione.sicilia.it**

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/07/1988 ad oggi:
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana, piazza Indipendenza 21, Palermo
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico territoriale
• Tipo di impiego Dirigente, contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Dal 01/07/2016 ad oggi:
Presso la Segreteria generale della Presidenza della Regione, preposto alla direzione della struttura intermedia Servizio 8° - Contratti e Gestione amm.va LL.PP - Attività tecniche per Palazzo d'Orleans e siti presidenziali: comprendente n.1 unità operativa e n. 38 unità di personale, con compiti di progettazione, direzione dell'esecuzione e collaudo in procedimenti per acquisizione di beni servizi e per esecuzione lavori; espletamento gare e stipula contratti. Gestione dei relativi capitoli di spesa. Ufficio del consegnatario, Ufficio Cassiere e Servizio prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro.
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione per sede di Palazzo d'Orleans.
- Dal 01/03/2013 al 30/06/2016:
Presso la Segreteria generale della Presidenza della Regione, preposto alla direzione della struttura intermedia Servizio 8° - Forniture di beni e servizi - Contratti e Gestione amm.va LL.PP - Attività tecniche per Palazzo d'Orleans e siti presidenziali: comprendente n.2 unità operative e n. 40 unità di personale, con compiti di progettazione direzione e collaudo per acquisizione di beni servizi e lavori, espletamento gare e stipula contratti, attività amministrativa relativa alla gestione dei capitoli di spesa assegnati, supporto tecnico per le forniture di beni e servizi, Ufficio del consegnatario, Ufficio Cassiere e Servizio prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro.
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione per la Segreteria generale.
- Dal maggio 2013 al maggio 2015
nominato dal Presidente della Regione dirigente per la gestione unificata dei capitoli di spesa dell'Ufficio di Stampa e Documentazione del Presidente della Regione.
- Dal 28/01/2012 al 28/02/2013:
Presso Segreteria generale della Presidenza della Regione, preposto alla direzione della struttura intermedia Servizio 10° Contratti e Gestione amm.va LL.PP e attività tecniche per Palazzo d'Orleans e siti presidenziali, comprendente n.2 unità operative, con compiti di progettazione direzione e collaudo lavori, espletamento gare e stipula contratti, attività amministrativa relativa alla gestione dei capitoli di spesa assegnati, supporto tecnico per le forniture di beni e servizi.

Dal 01/07/2010 al 27/01/2012:

Presso Dipartimento regionale Infrastrutture e Trasporti

preposto alla direzione del Servizio 23° Gestione amm.va LL.PP e attività tecniche per Palazzo d'Orleans e siti presidenziali, comprendente n.2 unità operative, con compiti di progettazione direzione e collaudo lavori, espletamento gare e stipula contratti, attività amministrativa relativa alla gestione dei capitoli di spesa assegnati, supporto tecnico per le forniture di beni e servizi.

Dal 01/01/2010 al 30/06/2010:

Presso Segreteria generale della Presidenza della Regione, preposto alla direzione della struttura intermedia Servizio 3° Attività Tecniche dell'ex-Ufficio del Sovrintendente di Palazzo d'Orleans e dei siti presidenziali comprendente n.3 unità operative, con compiti di progettazione direzione e collaudo lavori, sicurezza dei cantieri (D.Lgs. 494/96) e sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08), consulenza tecnica e responsabile unico del procedimento per opere pubbliche regionali di competenza della Presidenza, con 15 unità di personale

Dal 01/03/2010 al 30/06/2010:

Presso la Segreteria generale della Presidenza della Regione, preposto ad interim alla direzione dell'Area I Affari generali e coordinamento dell'ex-Ufficio Sovrintendente di Palazzo d'Orleans, comprendente ulteriori 40 unità di personale.

Dal 08/02/2010 al 30/06/2010:

Presso la Segreteria generale della Presidenza della Regione, delegato dal Segretario generale, tra l'altro, per le seguenti ulteriori funzioni relative all'ex-Ufficio del Sovrintendente:

- Attività di impulso e di coordinamento sulla gestione dei capitoli di spesa affidati ai dirigenti delle varie strutture dell'ex-Ufficio del Sovrintendente di Palazzo d'Orleans;
- Scelta tipologia di gara, affidamenti in economia, cottimi e trattative private, nomine R.U.P., coordinatori sicurezza, progettisti, direttori lavori, operativi e ispettori di cantiere;
- Coordinamento e programmazione attività inerenti all'ambito di competenza dell'ex-Ufficio del Sovrintendente di Palazzo d'Orleans.

Dal 16/06/2006 al 31/12/2009:

Presso Ufficio del Sovrintendente di Palazzo d'Orleans e dei siti presidenziali della Presidenza della Regione, preposto alla direzione della struttura intermedia Servizio 3° Attività Tecniche, comprendente n.3 unità operative, con compiti di progettazione direzione e collaudo lavori, sicurezza dei cantieri (D. Lgs. 494/96) e sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08), composto complessivamente da 14 unità di personale, consulenza tecnica e responsabile unico del procedimento per opere pubbliche regionali di competenza della Presidenza.

Dal 24/07/1998 al 15/06/2006:

Presso Dipartimento Regionale Tecnico dell'Assessorato Infrastrutture e Mobilità, preposto alla direzione della struttura intermedia Servizio 3° Progettazione e Direzione lavori, composto complessivamente da tre unità operative, con 15 unità di personale; svolgimento su incarico del dirigente generale di consulenze tecniche per l'Amministrazione, di ingegnere capo e di responsabile unico del procedimento per opere pubbliche regionali.

Dal Febbraio 1989 al 23/07/1998:

Presso Dipartimento Regionale Tecnico (ex-Ispettorato Tecnico Regionale) dell'Assessorato Infrastrutture e Mobilità (ex-Assessorato Regionale Lavori Pubblici), componente del Servizio Progettazione per la redazione di progetti e l'espletamento della relativa direzione dei lavori, consulente tecnico per l'Amministrazione, ingegnere capo e responsabile unico del procedimento per opere pubbliche regionali, coadiuvato in tali attività dall'opera di uno o più funzionari tecnici geometri della stessa struttura.

Dal Luglio 1988 a Gennaio 1989:

Presso Direzione Trasporti dell'Assessorato Regionale Turismo Comunicazioni e Trasporti, con compiti di supporto alla Commissione tecnica trasporti per determinazione costi standard.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da Maggio 1988 a Giugno 1988

Ex-U.S.L. n.58 di Palermo, Via Mariano Stabile, Palermo.

Unita Sanitaria Locale — Servizio Medicina del Lavoro.

Ingegnere a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Da Maggio 1987 ad Aprile 1988
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Palermo, Via Vincenzo Orsini, Palermo
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico - Ripartizione Lavori Pubblici - Edilizia Scolastica.
 - Tipo di impiego Dipendente Ingegnere a tempo determinato.
- Principali mansioni e responsabilità Programmazione interventi di realizzazione nuovi edifici per scuole elementari.

- Date (da – a) Da Luglio 1986 ad Aprile 1987
- Principali mansioni e responsabilità
 1. Attività libero-professionale (quale ingegnere) di progettazione e direzione lavori per opere pubbliche e private con particolare riguardo al settore impianti elettrici.
 2. Docenza di elettrotecnica ed elettronica presso i seguenti istituti pubblici statali (incarico supplenza annuale):
 - Istituto tecnico industriale statale I.T.I.S. "E. Maiorana", Palermo;
 - Istituto Professionale Statale I.P.S.I.A. "E. Ascione",

- Date (da – a) Da Gennaio 1984 a Giugno 1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Engineering Ingegneria Informatica s.p.a. (ex Cerved Engineering s.p.a.) di Padova.
- Tipo di azienda o settore Azienda di realizzazione software gestionale per grandi aziende industriali, editoriali, finanziarie ed Enti pubblici.
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato.
- Principali mansioni e responsabilità Analista-programmatore e coordinatore gruppo di programmatori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 2015 (2 giornate)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo – DEMS
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I principi contabili
- Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione

- Date (da – a) Giugno 2015 (7 giornate)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le recenti evoluzioni della legislazione sul bilancio e la contabilità
- Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione

- Date (da – a) 01/10/14
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Siciliana Assessorato Funzione Pubblica – Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Acquisti in economia
- Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione

- Date (da – a) 12 Settembre – 17 Ottobre 2014 (36 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Accompagnamento al processo di innovazione tecnologica, digitalizzazione ed e-government
- Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione

- Date (da – a) Luglio – Ottobre 2014 (15 giornate)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Nazionale dell'Amministrazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Contratti di servizi e forniture
- Attestazione di partecipazione
- Luglio 2014 (2 giornate)
Università degli studi di Palermo – DEMS
- Legge anticorruzione 190/2012: descrizioni e implicazioni operative nella P.A.
- Attestazione di partecipazione
- 25 Giugno – 23 Luglio 2014 (40 ore)
Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- Prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali
- Attestazione di partecipazione
- Giugno 2014 (7 giornate)
Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- Bilancio e contabilità della Regione siciliana
- Attestazione di partecipazione
- Marzo – Aprile 2014 (7 giornate)
Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- Prevenzione e protezione per la sicurezza dei luoghi di lavoro
- Attestazione di partecipazione
- 19 – 27 Gennaio 2012 (4 giornate)
Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- Gli appalti pubblici di forniture e servizi in Sicilia dopo la L.R. n.12/2011
- Attestazione di partecipazione
- Maggio 2011 (4 giornate)
Regione siciliana Dipartimento Funzione Pubblica
- Bilancio e contabilità della Regione siciliana
- Attestazione di partecipazione
- 25 – 26 Maggio 2009 (2 giornate)
Regione Siciliana Presidenza
- Informazione e Formazione per addetti all'uso videoterminali
- Attestazione di partecipazione
- 14 - 16 Giugno 2006
CE.RI.S.DI. di Palermo (Centro di Ricerca e Studi Direzionali) di Palermo
- La progettazione comunitaria nella nuova programmazione
"I programmi comunitari: fonti, opportunità e tecniche di progettazione"

- Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione
 - Date (da – a) 06 - 08 Giugno 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CE.RI.S.DI. di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La progettazione comunitaria nella nuova programmazione "L'Unione Europea"
- Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione
 - Date (da – a) 16 - 28 Marzo 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CE.RI.S.DI. di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le nuove procedure di acquisto di beni e servizi
- Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione
 - Date (da – a) 06 - 15 Marzo 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CE.RI.S.DI. di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo ordinamento degli appalti di opere pubbliche
- Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione
 - Date (da – a) 12 Novembre 2002 -18 Marzo 2003 (5 mesi)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento Diritto Pubblico - Università degli studi di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in diritto amministrativo: "Il nuovo modello di amministrazione nel processo di modernizzazione".
- Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione
 - Date (da – a) 10 - 18 Maggio 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CE.RI.S.DI. di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il cambiamento nell'organizzazione pubblica: "L'Amministrazione regionale".
- Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione
 - Date (da – a) 28 - 30 Marzo 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EURES di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La Legge Merloni (Lavori Pubblici)
- Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione
 - Date (da – a) 02 - 10 Maggio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CE.RI.S.DI. di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Riforma degli appalti pubblici
- Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione
 - Date (da – a) 24 Settembre - 4 Ottobre 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Penta di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sicurezza e salute dei luoghi di lavoro (D.Lgs.626/94)
- Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione

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

25 Marzo - 11 Giugno 1996
CE.RI.S.DI. (Centro Ricerche e Studi Direzionali) di Palermo

Gli appalti di opere pubbliche

Attestazione di partecipazione

20 Gennaio - 15 Maggio 1984

Cerved s.p.a. (Società nazionale di gestione banche dati informatiche delle Camere di Commercio).

Introduzione all'informatica, linguaggi e tecniche di programmazione.

Attestazione di partecipazione

01/04/83

Università degli studi di Palermo - Facoltà di Ingegneria

Abilitazione alla professione di ingegnere

01/03/83

Università degli studi di Palermo - Facoltà di Ingegneria

Laurea in ingegneria elettrotecnica conseguita con lode

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, ATTITUDINALI E MOTIVAZIONALI PER IL LAVORO DI SQUADRA, ANCHE IN AMBIENTE MULTICULTURALE. FLESSIBILITÀ E ATTITUDINA AL CAMBIAMENTO

OTTIME CAPACITÀ DI INDIVIDUAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE, DI COINVOLGIMENTO NELLE INIZIATIVE INTRAPRESE, DI COMUNICAZIONE IN MODO ANALITICO ED EFFICACE, DI GESTIONE DI EVENTUALI CONFLITTI INTERNI ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA. DISPONIBILITÀ A VALUTARE ED ACCETTARE LE PROPOSTE INNOVATIVE DEI COLLABORATORI. OTTIME CAPACITÀ DI INTEGRAZIONE, DI ANALISI E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

OTTIME CAPACITÀ DI INTEGRAZIONE, DI COORDINAMENTO ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE. CONOSCENZA APPROFONDATA DELLE CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE DEL CONTESTO OPERATIVO. BUONA ATTITUDINE ALLA PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI GESTIONALI IN COERENZA CON LE STRATEGIE GENERALI DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA; OTTIMA CAPACITÀ DI DEFINIZIONE DI ADEGUATI PIANI DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI, DI STIMA DELLE RISORSE OCCORRENTI E DEI LIVELLI DI PRIORITÀ NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DI WINDOWS, OS-LION, PACCHETTO APPLICATIVO OFFICE, UTILIZZO BANCHE DATI E BROWSER.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONE CAPACITÀ DI SCRITTURA E REDAZIONE TESTI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Palermo, 20/09/2016.

F.TO ING. PAOLO MESSINA