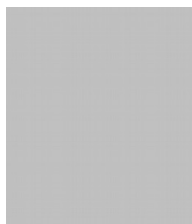


INFORMAZIONI PERSONALI

**Mario Sciré Calabrisotto**



📍 Palermo  
 📞 3389050966  
 ✉ mario.scirecalabrisotto@regione.sicilia.it

Sesso M | Data di nascita | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da – a) Dal 20/02/2023 ad oggi
  - Nome dell'azienda e città Regione Siciliana – Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana
  - Posizione lavorativa Funzionario Direttivo presso Area 1 Direzione
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con il Dirigente Generale per le tematiche di competenza del Dipartimento - Controllo e verifica degli atti posti alla firma del Dirigente Generale.
  
- Date (da – a) Dall' 1 agosto 2019 al 19/02/2023
  - Nome dell'azienda e città Regione Siciliana - Dipartimento Regionale dell'Ambiente
  - Posizione lavorativa Funzionario Direttivo presso Area 1 Direzione e Controllo
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con il Dirigente Generale per le tematiche di competenza del Dipartimento
  
- Date (da – a) Dall' 1 giugno 2021 (D.D.G. n. 1813 del 15 dicembre 2021) al 19/02/2023
  - Nome dell'azienda e città incarico di Posizione Organizzativa Professionale presso la stessa Area 1 - Direzione e Controllo per le seguenti tematiche:
  - Posizione lavorativa
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Attività di supporto per la decisione dei ricorsi gerarchici, ivi compreso l'attività di monitoraggio sulle nomine di commissari ad acta e lo CTP la cui competenza ricade in ambito Dipartimentale;
    - Esame della normativa di settore e predisposizione degli atti di indirizzo amministrativo del dipartimento da sottoporre alla valutazione del dirigente generale.
    - Controllo e verifica degli atti posti alla firma del Dirigente Generale.
    - Studio ed esame delle criticità esistenti in ambito dipartimentale finalizzato all'emanazione di atti connessi al buon andamento dell'azione amministrativa ed al celere riscontro all'utenza
  
- Date (da – a) Dal 20 febbraio 2018 al 31 luglio 2019
  - Nome dell'azienda e città Regione Siciliana - Dipartimento Regionale dell'Ambiente
  - Posizione lavorativa Funzionario Direttivo presso lo STAFF 1 - Direzione e Controllo
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con il Dirigente Generale per le tematiche di competenza del Dipartimento
  
- Date (da – a) Dall' 1 luglio 2016 al 19 febbraio 2018
  - Nome dell'azienda e città Regione Siciliana - Dipartimento Regionale dell'Ambiente
  - Posizione lavorativa Funzionario Direttivo presso l'Area 3 - Affari Legali e Contenzioso
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Trattazione contenzioso afferente pratiche di demanio marittimo, predisposizione, per la firma del Dirigente Generale, di direttive e pareri su procedimenti amministrativi ed interpretazioni normative afferenti al demanio marittimo.
    - Predisposizione memorie difensive e relazioni per l'Avvocatura in seno ai ricorsi giurisdizionali; costituzione in giudizio innanzi al Giudice di Pace.
    - Irrogazione sanzioni amministrative e relative fasi di riscossione anche coattiva.
    - Liquidazione spese di giudizio attraverso la predisposizione degli atti propedeutici all'assunzione dell'impegno della spesa e dei conseguenti mandati di pagamento

- Date (da – a) Dal 11 gennaio 2017 al 31 dicembre 2017 (ad interim)
  - Nome dell'azienda e città Regione Siciliana - Dipartimento Regionale dell'Ambiente
  - Posizione lavorativa Funzionario Direttivo presso lo STAFF 2 - Ufficio di Monitoraggio e Controllo
- Principali mansioni e responsabilità Controllo di 1° livello ai fini della ammissibilità e certificazione della spesa comunitaria relativa a progetti inseriti nel P.O. FESR 2007/2013 - esecuzione di controlli di 1° livello in loco ex post
  
- Date (da – a) Dal 23 aprile 2013 all' 1 luglio 2016
  - Nome dell'azienda e città Regione Siciliana - Dipartimento Regionale dell'Ambiente
  - Posizione lavorativa Funzionario Direttivo presso il Servizio 5 Demanio Marittimo - U.O.B. 5.1 Opere marittime e Portuali
- Principali mansioni e responsabilità Trattazione pratiche relative al rilascio di concessioni per atto formale pluriennale e procedimenti amministrativi relativi alla realizzazione di opere pubbliche e portuali  
Partecipazione a conferenze dei servizi
  
- Date (da – a) Dall' 1 gennaio 2000 al 22 aprile 2013
  - Nome dell'azienda e città Regione Siciliana - Dipartimento Regionale dell'Ambiente
  - Posizione lavorativa Funzionario Direttivo presso il Servizio "Demanio Marittimo"
- Principali mansioni e responsabilità Trattazione pratiche amministrative relative alle gestione tecnico amministrativo contabile del demanio marittimo regionale - predisposizione circolari e direttive per le Capitanerie di Porto e gli altri Enti funzionalmente dipendenti e per gli Uffici periferici  
Gestione capitoli di spesa di competenza dell'ufficio; predisposizione di decreti di impegno e ordini di accreditamento a favore dei funzionari delegati; controllo della spesa rendicontata dai funzionari delegati e rapporti con gli organi di controllo contabile
  
- Date (da – a) Dal 16 novembre 1992 al 31 dicembre 1999
  - Nome dell'azienda e città Regione Siciliana - Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente
  - Posizione lavorativa Assistente contabile (Funzionario direttivo) presso il Gruppo di Lavoro 13° - "Demanio Marittimo"
- Principali mansioni e responsabilità Trattazione pratiche amministrative relative alle gestione tecnico amministrativo contabile del demanio marittimo regionale - predisposizione circolari e direttive per le Capitanerie di Porto e gli altri Enti funzionalmente dipendenti.  
Gestione capitoli di spesa di competenza dell'ufficio; predisposizione di decreti di impegno e ordini di accreditamento a favore dei funzionari delegati; controllo della spesa rendicontata dai funzionari delegati e rapporti con gli organi di controllo contabile.
  
- Date (da – a) Dall'1 marzo 1992 al 16 novembre 1992
  - Nome dell'azienda e città Cassa Rurale ed Artigiana di Monreale
  - Posizione lavorativa Impiegato presso l'Ufficio Anagrafe Fidi e Contenzioso
- Principali mansioni e responsabilità Gestione contenzioso relativo a pratiche incagliate ed in sofferenza - predisposizione atti di revoca di mutui, predisposizione di atti ingiuntivi e di recupero crediti - gestione della relativa contabilità
  
- Date (da – a) Dall'8 gennaio 1990 al 24 aprile 1991
  - Nome dell'azienda e città Ministero della Difesa - Scuola Militare di Commissariato ed Amministrazione / Legione Carabinieri Palermo
  - Posizione lavorativa Allievo Ufficiale di Complemento / Ufficiale alla Matricola - Capo Gestione Denaro
- Principali mansioni e responsabilità Gestione fogli matricolari di Ufficiali, sottufficiali e truppa in servizio presso la Legione Carabinieri Palermo - Gestione procedure contabili dell'Ente

**ALTRE ATTIVITA'**

- Maggio-luglio 1991 Cassa Rurale ed Artigiana di Monreale - borsa di studio per l'espletamento di attività amministrativa relativa a pratiche incagliate ed in sofferenza - predisposizione atti di revoca di mutui, predisposizione di atti ingiuntivi e di recupero crediti - gestione della relativa contabilità
- Settembre -novembre 1991

- Dal 22 gennaio 2001  
(D.A. n. 716/XIII del 22/1/2001) Componente della commissione di studio delle problematiche connesse alla gestione del demanio marittimo regionale
- 2003 - 2004 Componente della "Commissione Consultiva locale per la pesca marittima di Milazzo"
- 2018  
D.D.G. n. 289 del 21/5/2018 Componente del gruppo di lavoro per la revisione delle procedure amministrative e per la proposizione delle eventuali iniziative legislative più urgenti ed opportune in materia di gestione del demanio marittimo

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 2022  
• istituto di istruzione o formazione Master I livello "Il Management Aziendale" voto 30/30 e lode  
Universitas Mercatorum
- 2013  
• istituto di istruzione o formazione Diploma di laurea in Economia Aziendale - classe L-17  
Università degli Studi di Enna "Kore"
- 2013  
Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti Partecipazione al Seminario formativo teorico pratico "Sistema Informativo Demanio Marittimo S.I.D."
- 2009 Corso inglese con attestazione di risultato conseguito con valutazione "Excellent"
- 1984  
• istituto di istruzione o formazione Diploma di Maturità tecnico Commerciale  
I.T.C. "Francesco Ferrara" - Palermo

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

**Competenze comunicative** Le attività svolte hanno consentito lo sviluppo di buone capacità di lavorare in team, con ottimo spirito di gruppo, evidenziando ottime capacità di interagire con colleghi, superiori e subalterni ed ottime capacità di comunicazione.

**Competenze organizzative e gestionali** Le esperienze lavorative hanno messo in luce una buona capacità di lavorare in team, evidenziando buone capacità organizzative e di gestione di mezzi e risorse umane

**Competenze professionali** Le attività lavorative svolte, unitamente al percorso di formazione scolastico ed extracurriculare hanno consentito di sviluppare ottime capacità e competenze amministrative generali nonché una spiccata conoscenza delle tematiche e dei procedimenti attinenti alla gestione dei beni pubblici e del demanio marittimo in particolare.

Buona conoscenza e padronanza d'uso di sistemi informatici di videoscrittura e fogli di calcolo.

Buona conoscenza delle procedure amministrativo contabili di impegno, liquidazione e pagamento di somme, anche attraverso sistemi di gestione contabile informatizzati

#### Competenza digitale

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini

#### Patente di guida

Patente auto - moto cat. B

Abilitazione al comando di unità da diporto a motore entro 12 mg

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

##### Dati personali

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."

#### ALLEGATI

---

- documento identità

Palermo, 21.7.2023

Mario Sciré Calabrisotto