



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Muggeo Cataldo**
Indirizzo(i) Corso Inghilterra 7 – 10138 Torino
Telefono(i) 0118616363 Mobile -----
E-mail cataldo.muggeo@cittametropolitana.torino.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita

Incarico ricoperto

Alta Professionalità responsabile dei processi di analisi dei fabbisogni di investimenti e relativa sostenibilità, elaborazione della proposta di programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche e di piano biennale di acquisto di beni e servizi e di assicurare i fabbisogni ed obblighi informativi interni ed esterni presso la Direzione Programmazione e monitoraggio OO.PP. e Servizi

Date 01/01/2019 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo Amministrativo con Alta Professionalità

Principali attività e responsabilità

- responsabilità del processo di analisi dei fabbisogni di investimenti per lavori e servizi e relativa sostenibilità, anche attraverso la verifica delle possibilità di finanziamento interno ed esterno;
- assicurare la raccolta programmata almeno a scadenza semestrale dei fabbisogni di investimento in opere, beni immobili e mobili espressi dalle direzioni competenti ed aventi titolo con l'indicazione motivata del loro livello di priorità, dei costi presunti e per le opere dei tempi di realizzazione stimati;
- responsabilità dell'elaborazione della proposta di programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche;
- contribuire ad elaborare una proposta di programma triennale ed un elenco annuale delle opere pubbliche sulla base di un cronoprogramma per ogni singolo intervento che specifichi anche la modalità di affidamento dei lavori che si ritiene ottimale, sulla base dell'importo degli stessi e delle capacità operative della Direzione centrale unica appalti lavori e della Direzione centrale unica appalti beni e servizi, per le procedure elettroniche, e le relative tempistiche;
- responsabilità dell'elaborazione della proposta di piano biennale di acquisto dei beni e dei servizi;
- contribuire ad elaborare il piano biennale di acquisto dei beni e dei servizi sulla base di un cronoprogramma per ogni singolo intervento che specifichi anche la modalità di affidamento dei lavori che si ritiene ottimale, sulla base dell'importo degli stessi e delle capacità operative della Direzione centrale unica appalti lavori e della Direzione centrale unica appalti beni e servizi, per le procedure elettroniche, e le relative tempistiche;
- responsabilità di assicurare i fabbisogni ed obblighi informativi interni ed esterni;
- assicurare i processi informativi interni ed esterni (Anac, Mop, etc) relativi agli investimenti effettuati e da effettuarsi per lavori, servizi e beni, reperendo direttamente, ove possibile attraverso le procedure informatiche in dotazione o indirettamente attraverso le direzioni interessate, i dati necessari, o richiedendo alle stesse l'inserimento diretto di una parte dei dati non disponibili alla Direzione.
- Sovrintende agli obblighi di preinformazione di cui all'art. 70 del D.lgs 50/2016.

	Le responsabilità finali assegnate all'alta professionalità sono:
	➤ assicurare la gestione dei quattro processi sopra elencati coordinando il lavoro dei dipendenti della direzione allo scopo destinati ed impegnati e riportare l'andamento dell'attività al Dirigente del Servizio;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città Metropolitana di Torino, Corso Inghilterra 7 – 10138 Torino
Tipo di attività o settore	Direzione Programmazione e monitoraggio OO.PP. e Servizi
Date	01/01/2016 al 31/12/2018
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Predisposizione del Bilancio dell'Area Lavori Pubblici, del Programma Triennale del Opere Pubbliche e del Programma Biennale degli Acquisti di beni e servizi in qualità di collaboratore del Direttore dell'Area Lavori Pubblici, del Referente del Programma Triennale Opere Pubbliche, del Referente Opere Incompiute della Città Metropolitana di Torino; Coordinamento dell'attività amministrativa di Programmazione, Monitoraggio e Rendicontazione delle opere pubbliche del Settore Lavori Pubblici della Città Metropolitana di Torino; Gestione di base dati inerenti le attività finanziarie e amministrative dell'Area Lavori Pubblici; Supporto e monitoraggio dell'attività contabile dell'Area Lavori Pubblici e partecipazione al processo di miglioramento del sistema informativo amministrativo dell'ente; Partecipazione al progetto di trasmissione automatica dei dati verso la Banca Dati Amministrazioni Pubbliche;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città Metropolitana di Torino, Corso Inghilterra 7 – 10138 Torino
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	01/01/2011→31/12/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Attività amministrativa di Programmazione, Monitoraggio e Rendicontazione delle opere pubbliche del Settore Viabilità della Provincia di Torino; Gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza e l'Osservatorio Regionale delle Opere Pubbliche; Gestione e ricerche su banche dati; Attività contabile; Referente Opere Incompiute, Banca Dati Amministrazioni Pubbliche per la Provincia di Torino - Viabilità; Redazione del Programma Triennale Opere Pubbliche Provincia di Torino Predisposizione del Bilancio dell'Area Viabilità, Obblighi informativi interni ed esterni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Torino, Via Maria Vittoria 12 – 10123 Torino
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	15/12/1999→31/12/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo Contabile
Principali attività e responsabilità	Attività di segreteria presso la Direzione Area Viabilità, Gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza e l'Osservatorio Regionale delle Opere Pubbliche; Attività amministrativa di Programmazione, Monitoraggio e Rendicontazione delle opere pubbliche del Settore Viabilità della Provincia di Torino; Predisposizione Bilancio Area Viabilità dal 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Torino, Via Maria Vittoria 12 – 10123 Torino
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo

Istruzione e formazione	
Date	2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Armonizzazione dei sistemi contabili e Lavori Pubblici Armonizzazione dei sistemi contabili - la spesa corrente
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Città Metropolitana di Torino
Date	2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Contabilità e Bilancio – Modifiche ai principi Contabili 2018
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Città Metropolitana di Torino
Date	2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	La normativa sulla trasparenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Città Metropolitana di Torino
Date	03/2017
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Corso on line
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Dal dato all'informazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Ferrara
Date	03/2015
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Armonizzazione dei sistemi contabili
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Torino
Date	11/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Prevenzione della Corruzione, Codice di comportamento e trasparenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Torino
Date	12/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Mercato Elettronico e Procedimenti Telematici per Appalti di Lavori, Servizi e Forniture Pubblici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Torino

Date	04/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Docqui Acta: Gestione Documentale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Torino
Date	10/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Excel avanzato per i referenti interni del Sistema Gestione Qualità e Addetti al Monitoraggio di processi e procedimenti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Torino
Date	11/2009 e 02/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Ricerca, Analisi Dati e Reportistica decisionale con il data warehouse della Provincia di Torino
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Torino
Date	04/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Qualificazione Auditor Interni – Sistemi di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001:2000 – UNI EN ISO 19011:2003 presso la Provincia di Torino
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione Italiana Cultura Qualità - Torino
Date	04/2006 – 05/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Word 2000 Avanzato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Immaginazione e Lavoro - Torino
Date	12/2004 – 10/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Introduzione alla firma digitale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Consaf - Torino
Date	11/2004 – 06/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza e profitto
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Introduzione al Sistema Qualità – Piccola Media Impresa
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Assocam Scuola Camerana - Torino

Date 02/2004 – 11/2004
 Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Excel 2000
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Centro di Formazione Professionale CSEA - Torino

Date 11/2003 – 02/2004
 Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Access 2000
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Centro di Formazione Professionale CSEA - Torino

Date 09/1989 - 07/1994
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma perito meccanico
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Studi relativi a meccanica, tecnologia dei materiali, macchine a fluido e a controllo numerico, automazione industriale, processi di lavorazione secondo il progetto meccanica sperimentale Ergon.
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Industriale Statale Enzo Ferrari Via Paolo Gaidano 126 – 10137 Torino
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola secondaria superiore - 43/60

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Inglese
Francese
Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1	Utente base	C1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Capacità di lavorare in gruppo maturata in diverse situazioni in cui era necessaria la collaborazione di figure diverse e con orari flessibili (componente di gruppi di lavoro per lo sviluppo di alcune procedure informatiche). Ho un atteggiamento collaborativo e orientato all'obiettivo.

Capacità e competenze organizzative Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità e competenze tecniche Sono in grado di gestire le varie fasi di un procedimento amministrativo di programmazione, monitoraggio e rendicontazione di un' opera pubblica.

Capacità e competenze Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office e Libre Office, in

informatiche	particolar modo Excel e Access che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alle mie precedenti esperienze lavorative.
Altre capacità e competenze	
Patente	patente B
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".