



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CALLI ANTONIO
Indirizzo	22/D VIA G. GARIBALDI 87026 MOMANNO (CS)
Telefono	339-5914095
Fax	0973/667802
E-mail	antonio.calli@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06.03.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da Marzo 2011 a novembre 2011**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte – Gambarie di Santo Stefano di Aspromonte (RC)
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico non economico
 - Tipo di impiego Collaborazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Docente in corsi di formazione destinati al personale del personale dell'ente in materia legale, ambientale e amministrativa
-
- Date (da – a) **Da novembre 2010 a marzo 2011**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte – Gambarie di Santo Stefano di Aspromonte (RC)
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico non economico
 - Tipo di impiego Consulenza
 - Principali mansioni e responsabilità Consulente in materia legale e amministrativa
-
- Date (da – a) **febbraio 2011**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Legambiente ONLUS Basilicata
 - Tipo di azienda o settore Associazione ONLUS
 - Tipo di impiego contratto d'opera
 - Principali mansioni e responsabilità Docente in corso di formazione "Tutela e valorizzazione dei beni ambientali"

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da settembre 2010 a giugno 2011 Ente Parco Nazionale della Sila - Lorica di San Giovanni in Fiore (CS)</p> <p>Ente Pubblico non economico Consulenza Consulente in materia legale e amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da settembre 2010 a marzo 2011 Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte - Gambarie di Santo Stefano di Aspromonte (RC)</p> <p>Ente Pubblico non economico Consulenza Consulente in materia legale e amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da settembre 2010 a giugno 2011 Ente Parco Nazionale della Sila – Lorica di San Giovanni in Fiore (CS)</p> <p>Ente Pubblico non economico Collaborazione professionale Consulente in materia legale e amministrativa Docente in corsi di formazione destinati al personale del personale dell'ente in materia legale, ambientale e amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da dicembre 2008 a giugno 2009 Ente Parco Nazionale della Sila - Lorica di San Giovanni in Fiore (CS)</p> <p>Ente Pubblico non economico Collaborazione professionale Consulente in materia legale e amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Giugno 2009 Ente Parco Nazionale del Pollino – Complesso Monumentale Santa Maria della Consolazione – Rotonda (PZ)</p> <p>Ente Pubblico non economico Incarico interno all'Amministrazione Docente in corso di formazione per gli agenti del Corpo Forestale dello Stato - CTA Pollino</p>

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

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

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

da Aprile 2001 Novembre 2020

Ente Parco Nazionale del Pollino – Complesso Monumentale Santa Maria della Consolazione – Rotonda (PZ)

Ente Pubblico non economico

Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato

Responsabile del Servizio Affari Legali, Contratti ed appalti.

Responsabile Area Amministrativa - direzione e coordinamento in posizione funzionale apicale, con connessa autonomia decisionale e diretta responsabilità gestionale delle risorse umane e strumentali dell'area Amministrativa; Servizio Risorse Umane; Servizio Gestione flussi documentali; Servizi Paghe, Tributi trattamento economico e previdenziale del personale e degli organi (16 Unità di personale)

Da novembre 1997 a Marzo 2001

Comune di Mormanno - Mormanno (CS)

Ente pubblico Territoriale

Collaborazione a progetto L.S.U.

Collaboratore amministrativo del servizio di segreteria e affari generali.
Assistenza giuridico-legale agli organi dell'ente

Da dicembre 1999 a aprile 2001

Studio Legale avv. Giorgio Rinaldi di Bologna – via Imerio – Bologna

Studio legale

Collaboratore

Esercizio della professione di patrocinato procuratore e dall'aprile 2000 della professione di avvocato

Da novembre 1996 a dicembre 1998

Studio legale avv. Giuseppe Rossi – Mormanno (CS)

Studio legale

Pratica legale

Praticante procuratore

Anno 2020 febbraio –settembre 2020 ore 80

UNIBAS- INPS VALORE PA

“La valutazione delle competenze e delle Prestazioni: Un modello Condiviso nella gestione delle risorse Umane”

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità

Attestato di partecipazione 6,5 crediti formativi e professionali

Anno 2019 giornate 10 ore 60

UNIBAS- INPS VALORE PA

“Strumenti per la gestione delle risorse umane e per lo sviluppo dei comportamenti organizzativi del personale delle Pubbliche Amministrazioni”

Attestato di partecipazione

Anno 2018 giornate 10 ore 60

UNIBAS- INPS VALORE PA

La riforma Madia del lavoro pubblico

Attestato di partecipazione

ANNO 2017 giornate 1 ore 8

PROVINCIA DI POTENZA – ORDINE DEGLI INGEGNERI DI POTENZA

3° Forum sui Contratti Pubblici appalti di lavori; Servizi e Forniture

Attestato di partecipazione

Anno 2017 giornate 1 ore 8

Regione Calabria ALESSCO

3° forum sugli Acquisti verdi

Attestato di partecipazione

Anno 2015 giornate 10 ore 60

Regione Basilicata - Gazzetta amministrativa

Corso di Alta Formazione in materia di Procedimento amministrativo, processo

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

amministrativo e amministrazione digitale

Attestato di Partecipazione

Anno 2009 giornate 3 ore 18

Ferderparchi - Roma

La gestione dei parchi naturali pubblici esame della normativa e procedimenti di competenza

Attestato di partecipazione

Anno 2007 giornate 3 ore 18

Ceida s.r.l

“Seminario pratico sulla redazione degli atti di gara”

Attestato di partecipazione

Anno 2007 giornate 1 ore 8

Ente parco nazionale del pollino

“La responsabilità amministrativa e contabile del pubblico dipendente”, tenutosi presso la sede dell’Ente Parco a cura del Dr. Michele Oricchio, Procuratore Regionale della Basilicata della Corte dei Conti

Attestato di partecipazione

Anno 2007 giornate 2 ore 16

Ente parco nazionale del pollino

“Il procedimento amministrativo alla luce della L. 15/2005” organizzato dall’Ente Parco Nazionale del Pollino e tenutosi presso la sede dell’Ente Parco a cura dell’Avv. Amedeo Speranza, Avvocato dello Stato, nei gg. 11 e 12 giugno 2007

Attestato di partecipazione

Anno 2004 4 giornate ore 25

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

PRISMA FORMAZIONE GIURIDICA

“La stipula dei contratti nella p.a.: profili civilistici, pubblicistici e fiscali rilevanti per gli addetti agli uffici contratti e per l'ufficiale rogante” Roma 8,9,10.11.2004”

Attestato di partecipazione

Anno 2002 giornate 2 ore 18

ITA s.r.l. formazione

“Incarichi dei pubblici dipendenti, incompatibilità e anagrafe delle prestazioni”

Attestato di partecipazione

Anno 2001

ITA s.r.l. formazione

l'avvio dell'euro negli enti pubblici

Attestato di partecipazione

Anno 2018

Ministero dell'ambiente e della Tutela del territorio e del Mare

Bando pubblico per la formazione dell'elenco degli idonei all'esercizio della professione di Direttore di Parco

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DIRETTORE DI PARCO

Anno 2000

Corte d'appello di Catanzaro

Concorso pubblico per il conseguimento dell' Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita in data 26.04.2000

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

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

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

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Anno 2001

Ministero della Pubblica Istruzione

Concordo pubblico per il conseguimento dell'Abilitazione all'insegnamento delle materie diritto ed economia nelle scuole secondarie superiori

Abilitazione all'esercizio della Professione di Insegnante

Anno 1996

Università degli studi di Bari "Aldo Moro"

Corso di Laurea in Giurisprudenza

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

Anno 1987

Liceo Scientifico di Castrovillari (CS)

Diploma di Scuola secondaria Superiore

ITALIANO

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

Buona conoscenza dei principali programmi office (word, excel, ecc.)

Patente B

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E
PROFESSIONALI: PRINCIPALI
FUNZIONI SVOLTE
Ad es. coordinamento e
amministrazione di persone,
progetti, bilanci; sul posto di
lavoro,

Nell'ambito della organizzazione pubblica **Ente Parco Nazionale del Pollino** ha svolto in posizione funzionale apicale, con connessa autonomia decisionale e diretta responsabilità gestionale delle risorse umane e strumentali l'incarico di **Responsabile del Settore (Area) Amministrativo** dell'ente coordinando le attività amministrative e il personale dei Servizi e gli uffici ricomprese nel settore medesimo (n. 4 servizi Servizio Risorse Umane; Servizio Gestione flussi documentali; Servizi Paghe, Tributi trattamento economico e previdenziale del personale e degli organi con 16 Unità di personale)

Ha svolto attività di assistenza e supporto giuridico amministrativo e legale (segretario amministrativo) agli organi dell'ente (Consiglio Direttivo e Giunta esecutiva).

Ha svolto di consulenza giuridica amministrativa e legale nella quasi totalità dei procedimenti amministrativi dell'ente anche attraverso la resa di pareri dimostrando particolare attitudine al supporto tecnico giuridico agli altri settori dell'ente (tecnico autorizzativo, conservazione promozione e comunicazione) nella predisposizione degli atti necessari alla realizzazione di programmi e progetti di conservazione della flora e della fauna del parco in collaborazione con il settore conservazione e nella predisposizione dei più importanti atti autorizzativi e nulla osta relativi ad opere ed impianti da realizzarsi e nella realizzazione di progetti di valorizzazione e fruizione del parco.

Nell'ambito della gestione del servizio Appalti e contratti dell'E.P.N.P. ha svolto attività di Consulenza e/o predisposto di tutte le procedure di affidamento di lavori servizi e forniture dell'ente e presieduto la maggior parte delle Commissioni di gara relative ai detti affidamenti. Ha redatto i contratti dell'ente.

Nell'ambito della gestione del servizio affari legali dell'ente ha gestito in maniera autonoma il contenzioso stragiudiziale dell'ente e in relazione al contenzioso giudiziale (civile amministrativo e penale) ha collaborato con l'Avvocatura dello Stato (prevalentemente Potenza, Catanzaro e Roma) nella redazione degli atti difensivi necessari alla difesa in giudizio dell'ente. Contestualmente ha la rappresentanza in giudizio dell'ente presso i Tribunali e i Giudici di pace del territorio del parco su delega dell'avvocatura ai sensi dell'art. 2 RD 1611/33.

Mormanno li 30.10.2020

Avv. Antonio Calli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

Il sottoscritto avv. Antonio Calli ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni ai sensi dell'art. 76 dello stesso Testo Unico dichiara che quanto contenuto nel presente curriculum vitae è vero

Mormanno li 30.10.2020

Avv. Antonio Calli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

