

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CACCURI OSVALDO
Indirizzo	PIAZZA XI SETTEMBRE 87100 COSENZA
Telefono	0984 898011
Fax	
E-mail	osvaldo.caccuri@interno.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	24/06/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Entrato in Amministrazione nel 1989, ha conseguito la qualifica di Viceprefetto, con Decreto del Capo del Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno del 24 maggio 2004, con effetto dal 1° gennaio 2002; gli è stata, quindi, conferita la nomina a Capo di Gabinetto della Prefettura di Cosenza, per la durata di anni cinque, con provvedimento del 2 agosto 2004, prorogato il 27 luglio 2009.

Dal 14 marzo 2011 gli è stato conferito l'incarico di Viceprefetto Vicario di Catanzaro. Dal 9 dicembre 2015 riveste l'incarico attuale.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Laureato in giurisprudenza nel 1985, ha svolto presso il Ministero dell'Interno un periodo di applicazione e aggiornamento per servizio assistenza e consulenza giuridico-amministrativa agli enti locali, ha partecipato a riunioni operative presso l'Ufficio dell'Alto Commissario per il Coordinamento della lotta contro la delinquenza mafiosa, nonché a seminari in materia di Protezione Civile e Difesa Civile, tecniche di negoziazione, mediazione e conciliazione, di sistema di controllo interno, di informazione e comunicazione istituzionale, di devianza e violenza giovanile nella realtà urbana, di immigrazione sotto l'aspetto normativo, istituzionale, demografico ed economico, di nuova programmazione dei fondi strutturali comunitari.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiana]

ALTRE LINGUA

Inglese, buono

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

Approfondimenti sul mondo islamico e deriva terroristica, con svolgimento di attività didattica in materia.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ha nel tempo avuto il conferimento degli incarichi di Commissario Prefettizio presso i Comuni di Belmonte, Spezzano Albanese, Mendicino ed i successivi di Commissario Straordinario presso gli stessi Enti nonché presso il Comune di Diamante.

E' stato inoltre destinatario di provvedimento di nomina a sub-Commissario presso i Comuni di Catanzaro, Castrovillari e Scalea, nonché di componente la Commissione Liquidatrice del Comune di Crosia.

Ha amministrato il Comune di San Ferdinando (RC) a seguito di nomina a Commissario prefettizio con decreto del Prefetto di Reggio Calabria del 7 novembre 2008, e di nomina a Commissario straordinario con decreto del Presidente della Repubblica del 28 novembre 2008, sino all'intervenuto scioglimento dell'Ente per acclarati condizionamenti da parte della criminalità organizzata in costanza di gestione ordinaria.-

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]