

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAMPISI SALVATORE**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Pec [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dall'1/5/2017 ad oggi
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di LUCCA, Via Santa Giustina n. 32
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Esperto Tecnico di Fascia B (Cat. D1 - Pos. Econ. D5) - Servizio di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Lavori Pubblici. (Lavori Pubblici, Servizi manutentivi, Edilizia Pubblica, ecc.)

- Date (da - a) Dall'8/3/2016 al 30/4/2017
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Scordia (CT), Via Trabia n. 15
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Tecnico Direttivo (Cat. D1 - Pos. Econ. D5)
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di ruolo Incaricato di **Posizione Organizzativa - Area 3**
Responsabile di Posizione Organizzativa (ruolo apicale) di organismo di massima dimensione dell'Ente - Area Lavori Pubblici - Urbanistica - Edilizia privata - Protezione Civile - Territorio e Ambiente.

- Date (da - a) Dall'1/1/2016 al 7/3/2016
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Scordia (CT), Via Trabia n. 15
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Tecnico Direttivo (Cat. D1 - Pos. Econ. D5)
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di ruolo Incaricato di **Posizione Organizzativa Area 1**
Responsabile di Posizione Organizzativa (ruolo apicale) di organismo di massima dimensione dell'Ente - Affari Generali - Servizi Sociali - Pubblica Istruzione - Anagrafe - Elettorale - Gestione del Personale - Protezione Civile e Ambiente.

- Date (da - a) Dal 2/3/2014 al 31/12/2015
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Scordia (CT), Via Trabia n. 15
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Tecnico Direttivo (Cat. D1 - Pos. Econ. D5)
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di ruolo Incaricato di **posizione vicaria Area 1**
Attività vicaria della direzione e coordinamento personale amministrativo dell'Area (organismo di massima dimensione dell'Ente) - Affari Generali - Servizi Sociali - Pubblica Istruzione - Anagrafe - Elettorale - Gestione del Personale - Protezione Civile e Ambiente.

- Date (da - a) Dal 14/7/2010 all'1/3/2014
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Scordia (CT), Via Trabia n. 15

- **Tipo di azienda o settore** Amministrazione Comunale
- **Tipo di impiego** Istruttore Direttivo Tecnico Direttivo (Cat. D1 – Pos. Econ. D5)
- **Principali mansioni e responsabilità** Servizio di ruolo Incaricato di **Posizione Organizzativa - Area 4**
Responsabile di Posizione Organizzativa (ruolo apicale) di organismo di massima dimensione dell'Ente – Lavori Pubblici. (Lavori Pubblici, Servizi manutentivi, Servizi Cimiteriali, Espropriazioni, Acquedotto, Sportello Europa, Cantieri Regionali, Verde Pubblico, Edilizia Pubblica, Infrastrutture, ecc.)

- **Date (da – a)** Dal 17/7/2008 al 13/7/2010
- **Nome e indirizzo datore di lavoro** Comune di Scordia (CT), Via Trabia n. 15
- **Tipo di azienda o settore** Amministrazione Comunale
- **Tipo di impiego** Istruttore Direttivo Tecnico Direttivo (Cat. D1 – Pos. Econ. D5)
- **Principali mansioni e responsabilità** Servizio di ruolo Incaricato di **posizione vicaria - Area 4**
Attività vicaria della direzione e coordinamento personale amministrativo dell'Area (organismo di massima dimensione dell'Ente) – Lavori Pubblici - Urbanistica – Territorio e Ambiente (Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi manutentivi, Servizi Cimiteriali, Espropriazioni, Acquedotto, Sportello Europa, Cantieri Regionali, Verde Pubblico, Edilizia Pubblica, Infrastrutture, ecc.)

- **Date (da – a)** Dall'1/7/2004 al 16/7/2008
- **Nome e indirizzo datore di lavoro** Comune di Scordia (CT), Via Trabia n. 15
- **Tipo di azienda o settore** Amministrazione Comunale
- **Tipo di impiego** Istruttore Direttivo Tecnico Direttivo (Cat. D1 – Pos. Econ. D4)
- **Principali mansioni e responsabilità** Servizio di ruolo Incaricato di **Posizione Organizzativa - Area 4**
Responsabile di Posizione Organizzativa (ruolo apicale) di organismo di massima dimensione dell'Ente – Lavori Pubblici - Urbanistica – Territorio e Ambiente (Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi manutentivi, Servizi Cimiteriali, Espropriazioni, Acquedotto, Sportello Europa, Cantieri Regionali, Verde Pubblico, Edilizia Pubblica, Infrastrutture, ecc.)

- **Date (da – a)** Dal 2/3/2003 al 30/6/2004
- **Nome e indirizzo datore di lavoro** Comune di Scordia (CT), Via Trabia n. 15
- **Tipo di azienda o settore** Amministrazione Comunale
- **Tipo di impiego** Istruttore Direttivo Tecnico Direttivo (Cat. D1 – Pos. Econ. D3)
- **Principali mansioni e responsabilità** Servizio di ruolo Incaricato di **posizione Posizione Organizzativa - Area 5**
Responsabile di Posizione Organizzativa (ruolo apicale) di organismo di massima dimensione dell'Ente – Urbanistica – Edilizia Privata (Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi manutentivi, Servizi Cimiteriali, ecc.)

- **Date (da – a)** Dall'1/5/1999 all'1/3/2003
- **Nome e indirizzo datore di lavoro** Comune di Scordia (CT), Via Trabia n. 15
- **Tipo di azienda o settore** Amministrazione Comunale
- **Tipo di impiego** Istruttore Direttivo Tecnico Direttivo (Cat. D1 – Pos. Econ. D1)
- **Principali mansioni e responsabilità** Servizio di ruolo Incaricato di **posizione vicaria - Area 4**
Attività vicaria della direzione e coordinamento personale tecnico e amministrativo dell'Area (organismo di massima dimensione dell'Ente) – Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi manutentivi, Servizi Cimiteriali, Espropriazioni, Acquedotto, Sportello Europa, Cantieri Regionali, Verde Pubblico, Edilizia Pubblica, Infrastrutture, ecc.)

- **Date (da – a)** Dall'1/4/1997 al 30/4/1999
- **Nome e indirizzo datore di lavoro** Comune di Scordia (CT), Via Trabia n. 15
- **Tipo di azienda o settore** Amministrazione Comunale
- **Tipo di impiego** Dirigente Tecnico (Q.F. VIII - Cat. D3)
- **Principali mansioni e responsabilità** Servizio di ruolo in **posizione apicale - Area 4**
Attività di direzione del personale tecnico e amministrativo dell'Area (organismo di massima

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- **Periodo** Dall'1/9/2002 al 30/6/2006
- **Nome e indirizzo dell'organismo** Comune di Militello in Val di Catania (CT), Piazza Municipio
- **Tipo di azienda o settore** Amministrazione Comunale
- **Tipo di ruolo o funzione** Istruttore Direttivo Tecnico - Servizio "a scavalco"
Attività vicaria della direzione e coordinamento personale tecnico e amministrativo dell'Area (organismo di massima dimensione dell'Ente) - Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi manutentivi, Servizi Cimiteriali, Espropriazioni, Acquedotto, Sportello Europa, Cantieri Regionali, Verde Pubblico, Edilizia Pubblica, Infrastrutture, ecc.)

- **Periodo** Dall'ottobre 1998 all'ottobre 2007
- **Nome e indirizzo dell'organismo** Comune di Militello in Val di Catania (CT), Piazza Municipio
- **Tipo di azienda o settore** Amministrazione Comunale
- **Tipo di ruolo o funzione** Componente della Commissione Edilizia Comunale quale esperto nel campo Urbanistico-Edilizio.
Espressione pareri di alto contenuto tecnico su progetti di edilizia privata, opere pubbliche, piani urbanistici.

- **Periodo** Dal giugno 1998 all'agosto 2002
- **Nome e indirizzo dell'organismo** Comune di Militello in Val di Catania (CT), Piazza Municipio
- **Tipo di azienda o settore** Amministrazione Comunale
- **Tipo di ruolo o funzione** Consigliere Comunale
Attività politico-amministrativa di programmazione e controllo.

- **Periodo** Dal luglio 1994 al giugno 1998
- **Nome e indirizzo dell'organismo** Comune di Militello in Val di Catania (CT), Piazza Municipio
- **Tipo di azienda o settore** Amministrazione Comunale
- **Tipo di ruolo o funzione** Componente della Giunta Municipale quale Assessore alle Politiche Territoriali.
Responsabilità dell'attività politico-amministrativa esecutiva quale assessore comunale nelle materie delegate (lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata, ambiente, ecc.)

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura livello: buono
- Capacità di scrittura livello: buono
- Capacità di espressione orale livello: buono

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.

Conoscenza della "macchina amministrativa", intesa in senso complessivo, con conseguente capacità di valutazione dai diversi profili e punti di vista (politico gestionale, controllo amministrativo, tecnico esecutivo), così come derivante dalla molteplicità delle esperienze descritte, quali:

- Attività di Amministratore Comunale (Assessore 1994-1998)
- Attività di Consigliere Comunale (1998-2002)
- Componente Commissione Edilizia.

Esperienza dirigenziale e di coordinamento, di vario livello, profilo e settore, nella pubblica amministrazione con conseguenti responsabilità relazionali e gestionali rispetto al personale diretto, all'utenza, agli enti esterni, agli amministratori, ai funzionari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

- Attività di coordinamento del personale tecnico dei servizi Urbanistica, Centro Storico ed Edilizia Privata del Comune di Caltagirone dall'3/11/1995 al 31/03/1997;
- Attività di direzione del personale tecnico, amministrativo ed esecutivo dell'intera Area (Settore) Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Espropriazioni, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, Acquedotto, ecc.) del Comune di Scordia dall'1/04/1997 al 30/04/1999;

dimensione dell'Ente) – Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi manutentivi, Servizi Cimiteriali, Espropriazioni, Acquedotto, Cantieri Regionali, Verde Pubblico, Edilizia Pubblica, Infrastrutture, ecc.)

- Date (da – a) Dal 3/11/1995 al 31/3/1997
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Caltagirone (CT), Piazza Municipio
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Tecnico (Q.F. VII - Cat. D1)
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di ruolo - Attività di coordinamento del personale tecnico e amministrativo dei Servizi Urbanistica, Centro Storico ed Edilizia Privata

- Date (da – a) Dall'1/8/1986 al 2/11/1995
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Caltagirone (CT), Piazza Municipio
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di ruolo
Attività Tecnica grafico-progettuale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) – Anno Accademico 1992/93
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione – Laurea in Architettura presso l'Università degli Studi di Reggio Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pianificazione Territoriale; Infrastrutture di Viabilità e Trasporti; Analisi dei Sistemi Urbani; Progettazione Urbanistica; Analisi delle Strutture Urbanistiche; Tecnologia delle Costruzioni; Composizione e Progettazione Architettonica; Disegno Industriale; Diritto e Legislazione Urbanistico-Edilizia; Diritto Pubblico ed Amministrativo; Arredo Urbano; Restauro architettonico; Estimo, ecc.
- Qualifica conseguita Architetto
- Livello nella classificazione nazionale n. 968 dell'Ordine degli Architetti della Provincia di Catania



- Attività (vicaria della dirigenza) di coordinamento del personale tecnico del l'intera Area Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, ecc.) del Comune di Scordia dall'1/05/1999 all'1/3/2002;
- Attività di direzione del personale tecnico, amministrativo ed esecutivo dell'Area Urbanistica (compreso SUAP) ed Edilizia Privata del Comune di Scordia dal 2/03/2002 al 30/06/2004;
- Attività di direzione del personale tecnico, amministrativo ed esecutivo dell'intera Area (Settore) Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Espropriazioni, Urbanistica, Edilizia Privata (compreso SUAP), Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, Acquedotto, ecc.) del Comune di Scordia dall'1/07/2004 al 16/7/2008;
- Attività (vicaria della dirigenza) di coordinamento del personale tecnico dell'Area Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, ecc.) del Comune di Scordia dal 17/07/2008 al 13/7/2010;
- Attività di direzione del personale tecnico, amministrativo ed esecutivo dell'Area (Settore) Lavori Pubblici (Lavori Pubblici, Espropriazioni, Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, Acquedotto, ecc.) del Comune di Scordia dal 14/07/2004 all'1/3/2014;
- Attività (vicaria della dirigenza) di coordinamento del personale dell'Area Affari Generali – Servizi Sociali – Pubblica Istruzione - Anagrafe - Elettorale – Personale - Protezione Civile e Ambiente del Comune di Scordia dal marzo 2014 al 31/12/2015;
- Attività di direzione del personale tecnico, amministrativo ed esecutivo dell'intera Area Affari Generali – Servizi Sociali – Pubblica Istruzione - Anagrafe - Elettorale – Personale - Protezione Civile e Ambiente del Comune di Scordia dall'1/1/2016 al 7/03/2016;
- Attività di direzione del personale tecnico, amministrativo ed esecutivo dell'intera Area (Settore) Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Espropriazioni, Urbanistica, Edilizia Privata, Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, Acquedotto, ecc.) del Comune di Scordia dall'8/03/2016 ad oggi;
- Servizio a "Scavalco" presso il Comune con la qualifica di Istruttore Direttivo Tecnico – Attività di coordinamento del personale tecnico dei servizi Urbanistica ed Edilizia Privata del Comune di Militello in Val di Catania dall'1/09/2002 al 30/06/2006;
- Funzioni di Assessore Comunale, con delega all'Urbanistica e LL.PP., presso il Comune di Militello in Val di Catania dal Luglio 1994 al Giugno 1998;
- Funzioni di Consigliere Comunale presso il Comune di Militello in Val di Catania dal Luglio 1998 all'Agosto 2002;
- Incarico di componente della Commissione Edilizia Comunale presso il Comune di Militello in Val di Catania dall'Ottobre 2002 all'Ottobre 2007.
- Responsabile Sportello Unico Attività Produttive del Comune di Scordia dal 2003 al 2008;
- Responsabile Sportello Europa del Comune di Scordia dal Maggio 2008 al febbraio 2014.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- Corso di Disegnatore Autocad conseguito presso C.N.O.S. – F.A.P. di Gela (CL);
- Applicazioni Word, Foglio elettronico, Computergrafica, internet, ecc., acquisite ed utilizzate nell'attività lavorativa.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

- Diploma di Maturità Artistica conseguita presso il Liceo Artistico Statale di Catania nell'Anno Scolastico 1978/79.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- **Competenze in materia di europrogettazione e pianificazione strategica acquisite anche attraverso specifica attività di formazione quale in particolare:**
 - Master formativo su "L'integrazione europea attraverso la governance multilivello" presso l'Università "Kore" di Enna – Periodo Maggio/Giugno/Luglio 2008 ed Ottobre 2008 – Con successiva responsabilità di direzione dello Sportello Europa del Comune di Scordia;
 - Master formativo in "Governance ambientale in prospettiva del 2010 quale anno internazionale per la biodiversità" presso l'Università "Kore" di Enna – Periodo Giugno/Luglio 2009;
 - Corso su "Le istituzioni europee – comprendere e comunicare" presso CERISDI – Centro Studi e ricerche direzionali – Palermo – Bruxelles (Ottobre/Novembre 2009);
 - Corso su "Europrogettazione" presso CERISDI – Centro Studi e ricerche direzionali – Palermo (Gennaio/Febrero 2010);
 - Corso su "La Pianificazione Strategica" presso CERISDI – Centro Studi e ricerche direzionali – Palermo (Aprile 2010);
- **Competenze in materia di consulenza acquisite attraverso attività di direzione di staff e anche attraverso specifica attività di formazione quale in particolare:**
 - Corso di formazione sullo Sportello Unico Attività Produttive - Agenzia di Sviluppo Integrato di Caltagirone(CT)-Periodo Feb./Mar./Apr./Mag.2002 – Con successiva responsabilità di direzione dello Sportello Unico Attività Produttive Comune di Scordia (dal 2/3/2003 al 16/7/2008;



- **Competenze in materia di gestione amministrativa opere pubbliche acquisite attraverso specifica attività di formazione in particolare per:**
 - Procedure di affidamento dei contratti della P.A.;
 - Lavori Pubblici in Sicilia;
 - Appalti e Contratti di Opere Pubbliche;
 - Sistema di monitoraggio CARONTE;

- **Competenza specifica in materia di gestione tecnico-amministrativa di opere pubbliche acquisita attraverso attività di direzione di staff, in particolare per:**
 - Lavori di Metanizzazione Centro Urbano – R.U.P. (Comune di Scordia 2005);
 - Lavori di arredo urbano – R.U.P. (Comune di Scordia 1997/2017);
 - Lavori stradali – R.U.P. (Comune di Scordia 1997/2017);
 - Lavori di edifici e strutture comunali – R.U.P. (Comune di Scordia 1997/2017);
 - Lavori di Impianti e rete fognaria - R.U.P. (Comune di Scordia 1997/2017);
 - Opere Stradali e sottoservizi – R.U.P. (Comune di Scordia 1997/2017);
 - Cantieri di lavoro Regionali – R.U.P. (Comune di Scordia 2010/2012);

- **Competenze in materia di progettazione e direzione lavori pubblici acquisite attraverso specifica attività in particolare per:**
 - Edifici e Strutture scolastiche – Progettista (Comune di Scordia 1997/2017);
 - Arredo Urbano - Progettista e D.L. (Comune di Scordia 1997);
 - Sistemazione di verde pubblico – Progettista, D.L. e R.U.P. - (Comune di Militello V.C. 2003);
 - Lavori di edifici e strutture comunali – Progettista (Comune di Scordia 1999/2000);

- **Competenze in materia di progettazione e direzione lavori pubblici acquisite attraverso specifica attività di formazione in particolare per:**
 - Corso di specializzazione su "Conservazione e sicurezza dell'architettura storica in ambiente sismico" presso Ordine degli Ingegneri della Provincia di Catania e Regione Siciliana – Ufficio del Genio Civile (140 ore) – Periodo 19 novembre 1998/25 giugno 1999 – Con superamento di esame finale.

- **Competenze in materia di progettazione e gestione strumenti urbanistici acquisite attraverso specifica attività di formazione in particolare per:**
 - Aggiornamenti in materia urbanistica;
 - Concessione Edilizia;
 - Urbanistica concertata;

- **Competenze in materia di progettazione e gestione strumenti urbanistici acquisite attraverso specifica attività di redazione e istruttoria in particolare per:**
 - Piano dei parcheggi L. 122/89 – Redattore grafico (Comune di Caltagirone 1990);
 - Piano di razionalizzazione distributori carburante – Redattore grafico(Comune di Caltagirone 1992);
 - Piano particolareggiato di recupero del centro storico – Istruttore (Comune di Caltagirone 1995/1997);
 - Piano di Zona L. 167/62 – Redattore (Comune di Scordia 1999 e 2010);
 - Piano Regolatore Generale – Istruttore (Comune di Scordia 2002);
 - Revisione Piano Regolatore Generale – Istruttore (Comune di Scordia-Fase propedeutica 2016);
 - Edilizia privata e Piani di lottizzazione – Istruttore (Comune di Militello V.C. 2002/2006)
 - Edilizia privata e Piani di lottizzazione – Istruttore (Comune di Scordia 1997/2004)

- **Competenze in materia di valutazione strumenti e interventi urbanistici attuativi, per:**
 - Componente Esperto Tecnico NUCV – Nucleo Unificato Comunale di Valutazione – Valutazione Ambientale Strategica – Valutazione Impatto Ambientale (Comune di Lucca 2017/2018);

- **Capacità e competenze relazionali e di supporto alla didattica acquisite attraverso specifica attività di tutoraggio universitario nell'ambito di tirocinio/stage di formazione e orientamento, in materia di Analisi della struttura e di fabbisogni organizzativi, Gestione delle risorse umane, Valutazione piani e obiettivi, Conoscenze di base normative di settore, Pratiche amministrative, Opere Pubbliche, ecc., in particolare:**

- Università di Catania/Facoltà di Ingegneria – Tutor Aziendale (Comune di Scordia 2014/2017);
- Università di Catania/Struttura didattica speciale di Siracusa – Tutor Aziendale (Comune di Scordia 2014/2017);
- Università di Catania/Facoltà di Agraria – Tutor Aziendale (Comune di Scordia 2014/2017);
- **Competenza specifica in materia di gestione tecnico-amministrativa di opere pubbliche acquisita attraverso attività diretta, in particolare per:**
 - Lavori di Miglioramento sismico Ex Mercato del Carmine – R.U.P. (Comune di Lucca 2017/18);
 - Lavori di Ristrutturazione Ex Manifattura Tabacchi – Supporto al R.U.P. (Comune di Lucca 2017/18);
 - Lavori di restauro Palazzo Guinigi – Redattore Progetto Architettonico Definitivo (Comune di Lucca 2017);
 - Lavori di rifacimento copertura Palazzo Orsetti – R.U.P. (Comune di Lucca 2018);
 - Lavori di Sistemazione di Piazzale Sforza – Componente Commissione Tecnica (Comune di Lucca 2018);
 - Lavori di rifacimento rotatoria di Piazzale Boccherini – Componente Commissione Tecnica (Comune di Lucca 2017);
 - Lavori di restauro Ex Caserma Convento San Romano/Expo del fumetto – Progettista studio di fattibilità (Comune di Lucca 2017);

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D.lgs. n. 196/2003.
Febbraio 2018

In Fede

Arch. Salvatore Campisi



