

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DISTEFANO MARIA**
Indirizzo **VIALE TICA 36/B 96100 SIRACUSA ITALIA**
Telefono **333/6299791**
Fax
E-mail **marydistefano67@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **17/09/1967 [Giorno, mese, anno]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome ed indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/04/2016 SINO ALLA DATA ODIERNA
COMUNE DI SIRACUSA

ENTE LOCALE

RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO- Profilo professionale Dirigente Amministrativo ai sensi dell'art.110 D.Lgs. 267/00 (in aspettativa senza assegni presso l'ente di appartenenza)

DIRIGENTE SETTORE COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON LA CITTA'- POLITICHE PER L'INNOVAZIONE, ECONOMIA SOLIDALE E DIALOGO INTERCULTURALE-POLITICHE COMUNITARIE (per il periodo dal 01/04/2016 a 31/05/2016 nonché per l'intero periodo **DIRIGENTE SETTORE POLITICHE SOCIALI** con incarico anche di **COORDINATORE del DISTRETTO SOCIO/SANITARIO D 48.**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 24/05/1999 SINO AL 31/03/2016

COMUNE DI AVOLA

C.SO GARIBALDI 96012 AVOLA (SR)

ENTE LOCALE

RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO DI RUOLO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

• Principali mansioni e responsabilità

- **Profilo professionale di assunzione:** Capo del I Dipartimento qualifica funzionale VIII, attuale Funzionario amministrativo categoria contrattuale D3, per il cui accesso era richiesto il diploma di laurea vecchio ordinamento;
- dal 24/05/1999 al 22/06/2001 **Funzioni di Capo Dipartimento con attribuzione delle funzioni dirigenziali;**
- dal 23/06/01 al 29/02/2004 **Incarico di Dirigente dell'area 1 amministrativa** che si articolava nella direzione e coordinamento dei seguenti servizi: Personale e stipendi – Servizi demografici - Pubblica Istruzione e Servizi Sociali – Sport, turismo e spettacolo – Biblioteca, archivio, cultura ed informa giovani;
- dal 01/03/04 al 28/02/2005 **Funzioni di Capo Dipartimento con attribuzione delle funzioni dirigenziali**
- dal 01/03/2005 al 30/06/2015 **Incarico di Dirigente dell'area 1 amministrativa** che si articolava nella direzione e coordinamento dei seguenti servizi: Personale e stipendi – Servizi demografici - Pubblica Istruzione e Servizi Sociali – Sport, turismo e spettacolo – Biblioteca, archivio, cultura ed informa giovani;
- dal 01/07/2015 al 31/03/2016 **Funzionario amministrativo Responsabile apicale del Settore 1 con incarico di posizione organizzativa**
- **Funzioni di Vice Segretario generale** dal 6/7/1999 alla data del 31/03/2016;
- **Funzioni di Capo Ufficio Gabinetto del Sindaco** dal 25/05/2012 fino al 30/05/2015
- **Funzioni di collaborazione e supporto presso l'ufficio legale** per l'esercizio dell'attività professionale nell'interesse dell'ente per un periodo di mesi sei decorrenti dal 11/04/00 con iscrizione nell'elenco speciale annesso all'albo degli avvocati di Siracusa dal 04/05/00 all'08/07/2003.

• Date

DAL 07/1/95 AL 24/05/99

(DOPO UN BIENNIO DI PRATICA ED ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI PRATICANTI AVVOCATI)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Studio legale Romano

Viale Montedoro, 18 96100 Siracusa

Studio professionale privato

Attività libero professionale di avvocato con acquisita esperienza professionale di alta qualificazione nel settore privato

• Principali mansioni e responsabilità

Esercizio dell'attività di avvocato in regime di lavoro autonomo in virtù di abilitazione all'esercizio della professione conseguita presso la Corte di Appello di Catania in data 24/10/95 nonché di iscrizione all'ordine degli avvocati di Siracusa dal 7/1/95 al 05/10/99)

• Date

DAL 08/11/1991 AL 08/11/93.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Studio notarile Dott. Francesco Grasso

Via Piave - 96100 Siracusa

Studio professionale privato

Attività di praticantato all'esercizio della professione di notaio con relativa iscrizione al registro dei praticanti.

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto in funzione di praticantato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE


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

Anno scolastico 1986: **Diploma di maturità classica** con la votazione di 56/60
Liceo Classico Tommaso Gargallo Siracusa

Materie classiche

Diploma maturità quinquennale



- 2• Date 07/11/1991: **Diploma di laurea in Giurisprudenza con la votazione di 110/110 e lode**
 Università degli Studi di Catania – Facoltà di Giurisprudenza
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 3• Date  Anno 1992/1993 (da Gennaio a dicembre 1993) CATANIA: **Corso postuniversitario di preparazione e perfezionamento in materie giuridiche**
 Scuola di formazione professionale costituita dall'Università degli Studi e dal Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Catania.
 Materie giuridiche con particolare riferimento all'esercizio pratico dell'attività professionale di avvocato
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 4• Date Da gennaio 1993 al mese di maggio 1993 ROMA: **corso per la preparazione ai concorsi per uditori giudiziario**
 MAG 2000 di Rocco Galli e C. sas: scuola di preparazione dei laureati in giurisprudenza per i concorsi di uditore giudiziario
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 5• Date 24/10/1994 : **abilitazione all'esercizio della professione forense**
 Corte d'Appello di Catania
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 6• Date Anno 01 PALERMO: **abilitazione all'insegnamento classe A019 Discipline giuridiche ed economiche**, avendo superato con esito favorevole e punteggio di 69/80 le prove del concorso ordinario, per esami e titoli, a cattedre indetto con D.D.G. 1/4/1999;
 Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
 Prove scritte ed orali attinenti alle discipline giuridiche ed economiche
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Procuratore legale**
- Abilitazione all'insegnamento discipline giuridiche ed economiche**



- 7• Date 30 Maggio 2000 Kamarina (RG): **convegno su “Privatizzazione e managerialità del Dirigente pubblico”**
SEL Srl Servizi Enti Locali
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 8• Date 5 e 6 Giugno 2002 ARCO FELICE (NA): **seminario di aggiornamento di formazione specialistica sugli “Strumenti di gestione del contenzioso del lavoro”**
FORMEZ- Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 9• Date Anno 2002 (dal 21 Gennaio al 21 Giugno 2002) RAGUSA: **corso di formazione “Modulo economico - giuridico – Area B” organizzato dal Ministero dell’interno Scuola superiore dell’amministrazione dell’interno con superamento esami finali ESITO POSITIVO E GIUDIZIO DI “ECCELLENTE”**
Ministero dell’interno – Scuola superiore dell’amministrazione dell’interno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 10• Date Anno 2002 (dal 6 Maggio al 23 ottobre 2002) RAGUSA : **corso di formazione “Modulo giuridico – Area A” organizzato dal Ministero dell’interno Scuola superiore dell’amministrazione dell’interno con superamento esami finali ESITO POSITIVO E GIUDIZIO DI “ECCELLENTE”**
Ministero dell’interno – Scuola superiore dell’amministrazione dell’interno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 11• Date Anno 2003/2004 (dal 15 dicembre 03 al 23 aprile 2004) RAGUSA: **corso di formazione decentrato AREA GIURIDICA organizzato dal Ministero dell’interno Scuola superiore dell’amministrazione dell’interno con superamento esami finali ESITO POSITIVO E GIUDIZIO DI “OTTIMO”**
Ministero dell’interno – Scuola superiore dell’amministrazione dell’interno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 12• Date Anno 2003/2004 (dal 10 Novembre 03 al 9 Giugno 04): **corso di formazione decentrato AREA TECNICA organizzato dal Ministero dell’interno Scuola superiore dell’amministrazione dell’interno con superamento esami finali ESITO POSITIVO E GIUDIZIO DI “OTTIMO”**
Ministero dell’interno – Scuola superiore dell’amministrazione dell’interno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione



- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio _____
 • Qualifica conseguita _____
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) _____
- 13• Date Anno 2003/2004 (dal 13 Novembre 03 al 10 giugno 04): **corso di formazione decentrato AREA ECONOMICA organizzato dal Ministero dell'interno Scuola superiore dell'amministrazione dell'interno con superamento esami finali ESITO POSITIVO E GIUDIZIO DI "OTTIMO"**
 Ministero dell'interno – Scuola superiore dell'amministrazione dell'interno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione _____
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio _____
 • Qualifica conseguita _____
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) _____
- 14• Date 01 Dicembre 2004 ACI CASTELLO (CT): **seminario di studi su "Conguaglio fiscale di fine anno e la previsione di spesa 2005 per il personale";**
 Halley consulting srl
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione _____
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio _____
 • Qualifica conseguita _____
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) _____
- 15• Date 14 e 15 Aprile 2005 SIRACUSA: **Corso di aggiornamento e qualificazione professionale indetto dall'ANUSCA**
 ANUSCA –Associazione nazionale ufficiale stato civile ed anagrafe
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione _____
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio _____
 • Qualifica conseguita _____
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) _____
- 16• Date 29/11 – 02/12/05 Merano (Bz): **XXV Convegno Nazionale amministratori ed operatori dei Servizi demografici** a cura dell'ANUSCA Associazione Nazionale ufficiali di stato civile e di anagrafe
 ANUSCA –Associazione nazionale ufficiale stato civile ed anagrafe
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione _____
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio _____
 • Qualifica conseguita _____
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) _____
- 17• Date 17/11 – 21/11/08 Riccione : **XXVIII Convegno Nazionale amministratori ed operatori dei Servizi demografici** a cura dell'ANUSCA Associazione Nazionale ufficiali di stato civile e di anagrafe
 ANUSCA – Associazione nazionale ufficiale stato civile ed anagrafe
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione _____
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio _____
 • Qualifica conseguita _____
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) _____



- 18• Date 31/10/2008: **corso di aggiornamento e qualificazione professionale in materia di "Le novità innovative nei servizi demografici"**
ANUSCA – Associazione nazionale ufficiale stato civile ed anagrafe
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 19• Date Anno accademico 2007/2008 (esame finale 8/03/08): **Master universitario di primo livello in "organizzazione e gestione dei servizi informativi: anagrafici, statistici ed elettorali"** ok
UNIVERSITA' DI CATANIA FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 20• Date Statistica, demografia, diritto pubblico, diritto pubblico, sociologia, informatica, inglese
- Diploma di master universitario di primo livello + Abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile (D.P.R. 396/00 artt.1 co.3 ed art.4 co.1)**
- 19/24 Aprile 2010 Castel San Pietro Terme (Bologna): **Corso per formatori in corsi ministeriali in materie demografiche** (50 ore con superamento con esito positivo di prova finale)
ACCADEMIA DEGLI UFFICIALI DI STATO CIVILE ED ANAGRAFE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 21• Date Diritto pubblico, diritto comunitario, responsabilità del pubblico dipendente, comunicazione istituzionale, anagrafe e stato civile
- Formatore in corsi ministeriali**
- Settembre 2009/ Marzo 2010 Ore 80 in aula ed ore 80 formazione a distanza con superamento esame finale. **"Progetto formativo U.E.- Aggiornamento su euro progettazione e ciclo programmatico 2007/2013"**
CIAPI (Centro interaziendale addestramento professionale) ed ASSESSORATO REGIONALE FAMIGLIA Dipartimento autonomie locali e funzione pubblica
Introduzione ai fondi europei – Europrogettazione – Eurogestione tecnica e finanziaria
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 22• Date 23/09/2010 : corso di formazione professionale sul tema " L'applicazione del D.L. 78/10 e manovra estiva"
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- FORMEZ
- 23• Date Anno 2011 Consiglio Ordine Avvocati di Siracusa : **Corso per mediatore civile professionista ex D.Lgs. 28/10 e D.M. n.180/10 (50 ore con superamento di prova finale con esito di Ottimo)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- ISTITUTO LODO ARBITRALE Ente di formazione accreditato al Ministero Grazia e Giustizia
- Mediatore civile professionista**



- | | |
|---|--|
| <p>24•</p> <p>Date</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Qualifica conseguita</p> <p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p> <p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p> | <p>06/05/2011 :seminario formativo su " La riforma del Pubblico Impiego- Norme in materia di personale nella manovra finanziaria 2011"</p> <p>CISL FP SIRACUSA</p> |
| <p>25•</p> <p>Date</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Qualifica conseguita</p> | <p>06/02/2012 :seminario studi in materia di "legge di Stabilità, decreto salvaItalia, decreto mille proroghe ed altre novità in materia di personale"</p> <p>UNIONE COMUNI VALLE IBLEA</p> |
| <p>26•</p> <p>Date</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Qualifica conseguita</p> <p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p> <p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p> | <p>23/06/2016 : evento formativo i materi di "Nuovo Codice degli appalti : la gestione della transizione "</p> <p>CONFCOOPERATIVE SICILIA</p> |
| <p>27•</p> <p>Date</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Qualifica conseguita</p> <p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p> | <p>10/07/2017 :seminario formazione "L'applicazione negli enti locali siciliani delle nuove disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione"</p> <p>ACCADEMIA PER L'AUTONOMIA - MINISTERO INTERNO - ANCI</p> |
| <p>28•</p> <p>Date</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Qualifica conseguita</p> <p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p> | <p>21/11/2017 :seminario formazione "Contratti pubblici : le novità del Codice e del Correttivo"</p> <p>ACCADEMIA PER L'AUTONOMIA - MINISTERO INTERNO - ANCI</p> |



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

ITALIANO

INGLESE (PARTECIPAZIONE NEL MESE DI AGOSTO 1985 E AGOSTO 1986 A N.2 CORSI IN LINGUA INGLESE PER STUDENTI STRANIERI PRESSO IL COLLEGE ST.CLARE'S OXFORD) E **FRANCESE.**

BUONO
ELEMENTARE
BUONO

IN CONSIDERAZIONE DEL RUOLO RICOPERTO ALL'INTERNO DELL'**AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI AVOLA**, DI CAPO DELL'UFFICIO PERSONALE, LA SOTTOSCRITTA SI E' TROVATA A GESTIRE QUOTIDIANAMENTE RAPPORTI INTERPERSONALI CON OLTRE 400 DIPENDENTI. IN TALE AMBITO HANNO ASSUNTO PARTICOLARE RILIEVO LE PROPRIE DOTI E CAPACITÀ DI INTERCOMUNICABILITÀ IN FUNZIONE DELLA PIÙ CORRETTA IMPOSTAZIONE DELLE RELAZIONI NELL'OBIETTIVO DELLA MASSIMA SERENITÀ DELL'AMBIENTE NONCHÉ DELL'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. INOLTRE NELLE VESTI DI CAPO DELL'UFFICIO DI GABINETTO, ASSOLTE PER TRE ANNI, HA CURATO CON CONTINUITÀ ED EFFICACIA LA COMUNICAZIONE CON GLI ORGANISMI SIA INTERNI CHE ESTERNI ALL'ENTE SU OGNI ARGOMENTO SOTTOPOSTO ALL'ATTENZIONE DEL SINDACO E SULLE SUE RELATIVE INCOMBENZE ISTITUZIONALI.

NELL'ESERCIZIO POI DELLE FUNZIONI DI DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI SVOLTE PRESSO **L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI SIRACUSA** PARTICOLARMENTE IMPORTANTI SI SONO RIVELATE LE PROPRIE CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON CONTESTI E PERSONE MOLTO VARI ED ETEROGENEI PER CULTURA, ESTRAZIONE SOCIALE, ETÀ E PROVENIENZA ETNICA NONCHÉ LA PROPENSIONE A LAVORARE IN SQUADRA, SIA CON GLI OLTRE 70 DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE CHE CON I COLLEGHI DEL DISTRETTO D48, CHE CON GLI ALTRI UFFICI DELL'ENTE COMUNE, NECESSARIAMENTE INTERFACCIATI CON LE COMPETENZE DEL SETTORE ED I CUI RAPPORTI SINERGICI LA SOTTOSCRITTA HA CURATO IN VIA DIRETTA SENZA INTERMEDIAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI



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.

NELLO SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI PRESSO IL **COMUNE DI AVOLA** LA SOTTOSCRITTA - QUALE DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'INTERA AREA AMMINISTRATIVA - HA COORDINATO L'ATTIVITÀ DI CIRCA N.90 UNITÀ DI PERSONALE ALLE PROPRIE DIRETTE DIPENDENZE, FORNENDO INDIRIZZI E DISPOSIZIONI DI LAVORO, ED HA GESTITO, ALTRESÌ, RISORSE ECONOMICHE PER CIRCA € 13.000.000,00 CON RELATIVA ADOZIONE DI ATTI DI PREVENTIVA PROGRAMMAZIONE, DI SPESA E DI SUCCESSIVO CONSUNTIVO E RENDICONTAZIONE.

INOLTRE, NELLA VESTE DI VICESEGRETERARIO GENERALE, HA SUPPORTATO L'AMMINISTRAZIONE IN TUTTE LE TEMATICHE DI COMPETENZA DELL'ENTE LOCALE ATTRAVERSO CONTINUATIVA ATTIVITÀ DI CONSULENZA ED ASSISTENZA GIURIDICO/AMMINISTRATIVA, OLTRE A PRESIEDERE IN VIA VICARIA ALLE SEDUTE DI GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE ED A SOSTITUIRE IL SEGRETARIO GENERALE IN OGNI IPOTESI DI ASSENZA O IMPEDIMENTO A QUALSIASI TITOLO IN TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI SUA AFFERENZA

IN QUALITÀ DI DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI DEL **COMUNE DI SIRACUSA** LA SOTTOSCRITTA HA ASSOLTO GRAVOSI COMPITI DI COORDINAMENTO SIA DELL'INTERO AMBITO DELL'ASSESSORATO, ARTICOLATO IN UNA SEDE CENTRALE , N. 9 UFFICI DI SEGRETARIATO DI QUARTIERE E N. 7 CENTRI ANZIANI , GARANTENDO IL DISBRIGO DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI PERTINENZA E LA GESTIONE DI UN BUDGET ANNUALE DI CIRCA € 14.000.000,00 DI ENTRATA ED € 17.000.000,00 DI USCITA CHE DEL DISTRETTO D 48 ARTICOLATO IN 11 COMUNI E DEL QUALE LA SCRIVENTE E' COORDINATORE CON ASSUNZIONE A PROPRIO CARICO DI TUTTI I COMPITI DIRETTIVI DI IMPULSO, COORDINAMENTO, VERIFICA E RENDICONTAZIONE DI OGNUNO DEGLI INTERVENTI DISTRETTUALI FINANZIATI A LIVELLO SIA REGIONALE, CHE NAZIONALE CHE COMUNITARIO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze base di informatica e buone capacità di utilizzo del personal computer, con particolare riferimento a Word ed Excel nonché alle procedure di ricerca su internet e alle comunicazioni via e-mail.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

CONOSCENZE DELLA TEORIA E SOLFEGGIO MUSICALE, MATERIA PERALTRO SUPERATA ANCHE CON RELATIVO ESAME PRESSO IL CONSERVATORIO DI CATANIA NONCHÉ CONOSCENZA DI BASE DELL'USO DEL PIANOFORTE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B rilasciata dalla Prefettura di Siracusa in data 02/01/1986

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha curato la **pubblicazione** di un articolo di una tesina di approfondimento dal titolo "Accesso agli atti anagrafici" nell'ambito del volume:"I Servizi informativi della Pubblica amministrazione:anagrafici, statistici ed elettorali" edito da Maggioli Editore Anno 2008, precisamente da pag. 85 a pag.106

ALLEGATI

SI RESTA A DISPOSIZIONE PER LA PRODUZIONE DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE TUTTO QUANTO SOPRA DICHIARATO RELATIVAMENTE ALL'ESPERIENZE LAVORATIVE, ISTRUZIONE E FORMAZIONE NONCHÉ ALLA LINGUA INGLESE.

SIRACUSA, 29/08/18

