

SALVATORE
DI GIOVANNI



CURRICULUM
PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Salvatore Di Giovanni
Indirizzo	Via Mario Rapisardi 10 95030 Tremestieri Etneo (CT)
Telefono Cellulare	(+ 39) 329.8605189
Telefono Ufficio	(+ 39) 095.7425556
Fax	
E-mail Pec	salvodigio_1962@libero.it /salvatore.digiovanni@comune.catania.it salvodigiovanni@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/02/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA	

• Date (da – a)	09/03/2020 ad oggi (status professionale attuale)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CATANIA, 1, Piazza Duomo, I – 95100 Catania (CT) www.comune.catania.it
• Tipo di azienda o settore	Direzione Patrimonio-Partecipate Funzionario Amministrativo Cat. Giuridica D3 – Posizione Economica 5
Tipo di impiego	Titolare P.O. di Alta Professionalità “Gruppo Pubblico Locale, Aziende Partecipate, Istituzioni, Consorzi –Controllo Analogo Incarico conferito ai sensi degli Artt. 13,14,15 del CCNL 2016/2018 del 21.05.2018
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione Provvedimenti afferenti alle nomine dei rappresentanti del Comune presso le Aziende Partecipate, gli Enti, i Consorzi o dove l'Amministrazione designa propri rappresentanti;• Cura dei rapporti finanziari con le Società Partecipate del Comune e con le altre Istituzioni e Consorzi e predisposizione dei relativi atti amministrativi;• Sovrintende alle Attività di Coordinamento tra le Società Partecipate e le direzioni dell'Ente,• Coordina le Attività di studio analisi ed elaborazione delle operazioni societarie in materia di Statuti, Convenzioni, Contratti di Servizio ;• Cura dei rapporti finanziari (situazione contabile, gestionale ed organizzativa) tra l'Ente proprietario e le Società partecipate;• Cura delle attività di regolazione, controllo e analisi dei modelli gestionali dei Servizi Pubblici Locali;• Attività di monitoraggio e controllo sulla qualità dei servizi,

		<p>sul rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica in sinergia con le Società partecipate;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina le Attività di Reporting, informazione e comunicazione dati delle Società partecipate dell'ente (raccolta dati, elaborazione, analisi, scostamenti); • Attività di studio, analisi e valutazione degli aspetti economici delle operazioni societarie relative a costituzione di Società, fusioni, scissioni, acquisizioni, alienazioni azionarie, privatizzazioni e esternalizzazione di Servizi pubblici; • Cura dei rapporti di collaborazione con il Collegio dei revisori dei Conti dell'Ente per l'espletamento dei loro compiti istituzionali con la fornitura di dati, informazioni, studi e analisi, di natura contabile e amministrativa afferenti alle Società, Enti Consorzi Istituzioni in cui il comune detiene partecipazioni ; • Attività di informazione alle Società sulle disposizioni normative, che di volta in volta vengono emanate e sull'applicazione delle stesse ; • Attività di monitoraggio e controllo sul rispetto delle disposizioni normative da parte delle Società; • Cura dei Protocolli d'Intesa tra le Società Partecipate al fine di favorire la mobilità interaziendale dei dipendenti; • Cura delle pubblicazioni dei dati delle Società Partecipate , degli Enti e dei Consorzi, ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza; • Cura delle comunicazioni annuali dei dati delle Società al MEF
--	--	---

• Date (da - a)		01/01/2020 al 08/03/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		COMUNE DI CATANIA , 1, Piazza Duomo, I – 95100 Catania (CT) www.comune.catania.it
• Tipo di azienda o settore		Direzione Patrimonio-Partecipate A.P. Gruppo Pubblico Locale: Aziende Partecipate Istituzioni Consorzi – Controllo Analogico
Tipo di impiego		Funzionario Amministrativo Categoria Giuridica D3 – Posizione Economica 5
Principali mansioni e responsabilità		<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Provvedimenti afferenti alle nomine dei rappresentanti del Comune presso le Aziende Partecipate, gli Enti, i Consorzi o dove l'Amministrazione designa propri rappresentanti; • Cura dei rapporti finanziari con le Società Partecipate del Comune e con le altre Istituzioni e Consorzi e predisposizione dei relativi atti amministrativi; • Sovrintende alle Attività di Coordinamento tra le Società Partecipate e le direzioni dell'Ente, • Coordina le Attività di studio analisi ed elaborazione delle operazioni societarie in materia di Statuti, Convenzioni , Contratti di Servizio ; • Cura dei rapporti finanziari (situazione contabile, gestionale ed organizzativa) tra l'Ente proprietario e le Società partecipate; • Cura delle attività di regolazione, controllo e analisi dei modelli gestionali dei Servizi Pubblici Locali; • Attività di monitoraggio e controllo sulla qualità dei servizi, sul rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica in sinergia con le Società partecipate;

		<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le Attività di Reporting, informazione e comunicazione dati delle Società partecipate dell'ente (raccolta dati, elaborazione, analisi, scostamenti); • Attività di studio, analisi e valutazione degli aspetti economici delle operazioni societarie relative a costituzione di Società, fusioni, scissioni, acquisizioni, alienazioni azionarie, privatizzazioni e esternalizzazione di Servizi pubblici; • Cura dei rapporti di collaborazione con il Collegio dei revisori dei Conti dell'Ente per l'espletamento dei loro compiti istituzionali con la fornitura di dati, informazioni, studi e analisi, di natura contabile e amministrativa afferenti alle Società, Enti Consorzi Istituzioni in cui il comune detiene partecipazioni ; • Attività di informazione alle Società sulle disposizioni normative, che di volta in volta vengono emanate e sull'applicazione delle stesse ; • Attività di monitoraggio e controllo sul rispetto delle disposizioni normative da parte delle Società; • Cura dei Protocolli d'Intesa tra le Società Partecipate al fine di favorire la mobilità interaziendale dei dipendenti; • Cura delle pubblicazioni dei dati delle Società Partecipate , degli Enti e dei Consorzi, ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza; • Cura delle comunicazioni annuali dei dati delle Società al MEF
--	--	--

• Date (da - a)		09/01/2020 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania -
Tipo di azienda o settore		Direzione Patrimonio – Partecipate – Provvedimento B16/5 Conferma Incarico di Referente di Direzione per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Tipo di impiego		coordinamento gruppo di lavoro per gli adempimenti relativi alla applicazione della Legge 190/2012 e a quelli previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente.
Principali mansioni e responsabilità		Referente di Direzione per la Prevenzione della Corruzione e della Illegalità

Date		12/12/19
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		COMUNE DI CATANIA, 1, Piazza Duomo, 1 – 95100 Catania (CT) www.comune.catania.it
• Tipo di azienda o settore		Comune di Catania - Direzione Risorse Umane
Principali attività e responsabilità		Determina Dirigenziale Direzione Risorse Umane N.785 del 12/12/2019 avente ad oggetto "Procedimento per il Conferimento, mediante Selezione Pubblica, per Titoli e Colloquio, di N. 12 Incarichi Dirigenziali, con Contratto a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'Art. 110, comma 1, del D.LGS. 267/2000"
Tipo di attività o settore		Inserito nell'elenco dei Candidati particolarmente distinti con risultati complessivamente ottimi, di cui al comma 8, lettera "A", dell'Art.29 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi relativamente all'Area Generale Amministrativa

Date		12/12/19
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		COMUNE DI CATANIA, 1, Piazza Duomo, I – 95100 Catania (CT) www.comune.catania.it
• Tipo di azienda o settore		Comune di Catania - Direzione Risorse Umane
Principali attività e responsabilità		Determina Dirigenziale Direzione Risorse Umane N.785 del 12/12/2019 avente ad oggetto "Procedimento per il Conferimento, mediante Selezione Pubblica, per Titoli e Colloquio, di N. 12 Incarichi Dirigenziali, con Contratto a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'Art. 110, comma 1, del D.LGS. 267/2000"
Tipo di attività o settore		Inserito nell'elenco dei Candidati particolarmente distinti con risultati complessivamente ottimi, di cui al comma 8, lettera "A", dell'Art.29 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi afferente alla figura di Capo di Gabinetto

• Date (da – a)		26/01/2017 al 31/12/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		COMUNE DI CATANIA, 1, Piazza Duomo, I – 95100 Catania (CT) www.comune.catania.it
• Tipo di azienda o settore		Direzione Patrimonio-Partecipate Funzionario Amministrativo Cat. Giuridica D3 – Posizione Economica 5 Titolare A.P. Gruppo Pubblico Locale: Aziende Partecipate Istituzioni Consorzi – Controllo Analogo
Tipo di impiego		Incarico conferito ai sensi dell'art 10 del CCNL del 31.03.1999 nell'ambito del Contratto a tempo indeterminato.
Principali mansioni e responsabilità		<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Provvedimenti afferenti alle nomine dei rappresentanti del Comune presso le Aziende Partecipate, gli Enti, i Consorzi o dove l'Amministrazione designa propri rappresentanti; • Cura dei rapporti finanziari con le Società Partecipate del Comune e con le altre Istituzioni e Consorzi e predisposizione dei relativi atti amministrativi; • Sovrintende alle Attività di Coordinamento tra le Società Partecipate e le direzioni dell'Ente, • Coordina le Attività di studio analisi ed elaborazione delle operazioni societarie in materia di Statuti, Convenzioni, Contratti di Servizio; • Cura dei rapporti finanziari (situazione contabile, gestionale ed organizzativa) tra l'Ente proprietario e le Società partecipate; • Cura delle attività di regolazione, controllo e analisi dei modelli gestionali dei Servizi Pubblici Locali; • Attività di monitoraggio e controllo sulla qualità dei servizi, sul rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica in sinergia con le Società partecipate; • Coordina le Attività di Reporting, informazione e comunicazione dati delle Società partecipate dell'ente (raccolta dati, elaborazione, analisi, scostamenti); • Attività di studio, analisi e valutazione degli aspetti economici delle operazioni societarie relative a costituzione di Società, fusioni, scissioni, acquisizioni, alienazioni azionarie, privatizzazioni e esternalizzazione di Servizi pubblici; • Cura dei rapporti di collaborazione con il Collegio dei revisori dei Conti dell'Ente per l'espletamento dei loro compiti istituzionali con la fornitura di dati,

firmato digitalmente da:
DI GIOVANNI SALVATORE

Firmato il 01/11/2021 13:28

Seriali Certificato:
19454695237251390070896676313810325711

Valido dal 04/08/2020 al 04/08/2023

ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

- informazioni, studi e analisi, di natura contabile e amministrativa afferenti alle Società, Enti Consorzi Istituzioni in cui il comune detiene partecipazioni ;
- Attività di informazione alle Società sulle disposizioni normative, che di volta in volta vengono emanate e sull'applicazione delle stesse ;
 - Attività di monitoraggio e controllo sul rispetto delle disposizioni normative da parte delle Società;
 - Cura dei Protocolli d'Intesa tra le Società Partecipate al fine di favorire la mobilità interaziendale dei dipendenti;
 - Cura delle pubblicazioni dei dati delle Società Partecipate ,degli Enti e dei Consorzi, ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza;
 - Cura delle comunicazioni annuali dei dati delle Società al MEF

• Date (da – a)	11/04/2019 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CATANIA
• Tipo di azienda o settore	Direzione Politiche Comunitarie e Fondi Strutturali
• Tipo di impiego	Nell'ambito del PO FESR 2014-2020 – Investimenti Territoriali Integrati. ITI Catania – Acireale - Ufficio 1 Programmazione e Coordinamento della SUS
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile per il Comune di Catania dell'Ufficio 1 Programmazione e Coordinamento della SUS

• Date (da – a)	03/01/ 2005 al 25/01/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CATANIA, 1, piazza Duomo, I – 95100 Catania (CT) www.comune.catania.it
• Tipo di azienda o settore	Direzione Risorse Umane e Organizzazione Funzionario Amministrativo Cat. Giuridica D3 – Posizione Economica 5 Titolare P.O. "Ufficio Valutazione Selezione e Formazione"
• Tipo di impiego	Incarico conferito ai sensi degli Artt. 8 e 9 del CCNL del 31.03.1999 nell'ambito del Contratto a tempo indeterminato.
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- Redazione bandi di Concorso Pubblici, relativi ad assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, ai sensi delle vigenti normative di riferimento, nonché delle procedure di reclutamento transitorio speciale riservate al personale PUC ;- Redazione Bandi di Mobilità, ai sensi delle vigenti normative di riferimento;- Adempimenti relativi alla selezione interna per il conferimento di incarichi di Alta Professionalità e di Posizione Organizzativa;- Adempimenti relativi all'attribuzione della Progressione Economica Orizzontale per il personale del comparto;- Gestione e Coordinamento delle procedure relative ai Cantieri di Servizi, ai sensi della Direttiva dell'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro – Delibere di Giunta Regionale n. 202 del 6.6.2013 e n. 241 del 3.7.2013- Procedure relative ai Cantieri di lavoro per disoccupati di cui alle LL. RR. n. 17 del 01.07.1968 e n. 6 del 14.05.2009, quale componente del gruppo di lavoro ;- Predisposizione Atti di nomina dei Componenti delle Commissioni Esaminatrici delle selezioni che, a vario titolo, vengono effettuate dall'Amministrazione, nonché attività di supporto e assistenza alle stesse;

		<ul style="list-style-type: none"> - Relazioni all'Avvocatura Comunale su contenziosi inerenti alle attività istituzionali della Posizione Organizzativa; - Trasmissione on-line al Ministero del Lavoro dei dati relativi a decessi, trasformazione del rapporto di lavoro, pensionamenti, part-time del personale dipendente, ai sensi della circolare n. 8371 del 21.12.07; - Trasmissione on-line al Ministero del Lavoro dei dati relativi alla Legge 68/99; - Studio e Rilevazione Fabbisogno formativo, Elaborazione piani didattici e predisposizione Proposta di Deliberazione del Piano Annuale e Pluriennale della Formazione; - Programmazione, gestione e realizzazione di corsi di formazione, per la Dirigenza e il Personale di comparto; - Promozione ed attuazione di interventi formativi programmati in raccordo con Enti di formazione d'eccellenza (Università degli Studi di Catania, Scuola Nazionale dell'Amministrazione, FORMEZ etc); - Gestione corsi di formazione obbligatoria (Decreto Legislativo n. 81/08 e s.m.i.) per la Dirigenza e il personale del Comparto, in collaborazione con il Servizio "Sicurezza nei Posti del Lavoro ed Ergonomia" e gli Enti di Formazione erogatori del servizio; - Adempimenti relativi alla stipula di apposite Convenzioni con Enti d'Eccellenza per l'organizzazione di Corsi di formazione specialistica - Adempimenti relativi alle procedure di riqualificazione del personale interno, ai sensi del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, mediante la realizzazione di appositi Corsi di Formazione; - Adempimenti relativi alla stipula di Convenzioni con Università degli Studi italiane e straniere, Scuole di Specializzazione, Scuole di Istruzione Secondaria ed Enti di Formazione per la gestione di Stage e Tirocini; - Collaborazione con gli Uffici Stage delle Università convenzionate per la pianificazione e realizzazione delle attività di stage e tirocinio, nonché per la partecipazione a Progetti ed Eventi organizzati dalle Università. - Adempimenti relativi alla Gestione della sede formativa accreditata dell'Ente e pianificazione del calendario delle attività per l'utilizzo dell'aula d'informatica; - Competenza sugli atti istruttori ordinari di pertinenza del Servizio Amministrazione del Personale – Relazioni Sindacali e Disciplina Comparto, nonché sulle autorizzazioni ex art. 53 del decreto legislativo 165/2001 per i dipendenti del Comparto, delle certificazioni e attestazioni di servizio, del prepensionamento per malattia, inidoneità, cause di servizio, aspettative, mobilità, part-time, dimissioni e riammissioni in Servizio – - Referente di Direzione per la Prevenzione della Corruzione e della illegalità - Componente dell'Ufficio intersettoriale di Supporto interno per lo sviluppo, l'elaborazione e l'attuazione del PAES, per la parte di competenza (Formazione e Comunicazione).
--	--	---

• Date (da – a)		13/11/2017 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Randazzo
• Tipo di azienda o settore		Ufficio del Sindaco
• Tipo di impiego		Presidente del Nucleo di Valutazione
Principali mansioni e responsabilità		Attività di Studio e Proposta all' Organo esecutivo dei criteri per la pesatura e la valutazione del personale apicale dell'Ente. Supporto e garanzia della validità metodologica dell'intero sistema di gestione della Performance organizzativa dell'Amministrazione, nonché della sua corretta applicazione.

• Date (da – a)		21/11/16 – 30/06/2018
-----------------	--	------------------------------

• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Istituto Autonomo Case Popolari Catania
• Tipo di azienda o settore		Ufficio del Direttore Generale
• Tipo di impiego		Componente del Nucleo di Valutazione
Principali mansioni e responsabilità		Attività di Studio e Proposta all' Organo esecutivo dei criteri per la pesatura e la valutazione del personale apicale dell'Ente. Supporto e garanzia della validità metodologica dell'intero sistema di gestione della Performance organizzativa dell'Amministrazione, nonché della sua corretta applicazione.

• Date (da - a)		04/11/2016 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		COMUNE DI CATANIA
• Tipo di azienda o settore		Ufficio del Segretario/Direttore Generale
• Tipo di impiego		Nell'ambito del PON Metro 2014/2020 Responsabile Unico del procedimento per l'asse 5- Assistenza tecnica- azione 5.1.1
Principali mansioni e responsabilità		Responsabile ai sensi dell'art.31 del D.LGs 50/2106 - attività di supporto all'efficacia e all'efficienza dell'Autorità Urbana del Comune di Catania

• Date (da - a)		28 ottobre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		COMUNE DI CATANIA
• Tipo di azienda o settore		Direzione Risorse Umane e Organizzazione
• Tipo di impiego		Componente dell'Ufficio intersettoriale di supporto interno per lo sviluppo l'elaborazione e l'attuazione del PAES.
Principali mansioni e responsabilità		Adempimenti in materia di Formazione e Comunicazione

• Date (da - a)		11/12/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania -
T ipo di azienda o settore		Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Tipo di impiego		Coordinamento Gruppo di Lavoro Interdirezionale
Principali mansioni e responsabilità		Gestione delle procedure relative all'indizione di una Selezione Pubblica per la formulazione delle graduatorie dei soggetti da ammettere nei Cantieri di Servizi, ai sensi della Direttiva dell'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro - Delibere di Giunta Regionale n. 202 del 6.6.2013 e n. 241 del 3.7.2013. Approvazione della progettazione esecutiva che prevede l'assegnazione della somma di Euro 2.866.632,61 per finanziare n°51 programmi di lavoro. (Deliberazione G.C. n°169 dell'11/12/2014)

Date (da - a)		03/11/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania
Tipo di azienda o settore		Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Tipo di impiego		Coordinamento Gruppo di Lavoro interdirezionale
Principali mansioni e responsabilità		Adempimenti relativi alla approvazione della graduatoria definitiva

		dei soggetti da ammettere nei Cantieri di Servizi, ai sensi della Direttiva dell'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro – Delibere di Giunta Regionale n°202 del 6.6.2013 e n°241 del 3.7.2013
--	--	---

Date (da – a)		28 Luglio 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania -
Tipo di azienda o settore		Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Tipo di impiego		Funzionario Delegato (Delega di funzioni e di firma, ai sensi dell'Art.24,comma 6, del Regolamento degli Uffici e dei Servizi)
Principali mansioni e responsabilità		Firma degli Atti istruttori ordinari di competenza del Servizio Amministrazione del Personale, nonché delle autorizzazioni ex art. 53 del D.lgs. n.165/01 e s. m. i. per i dipendenti del comparto, delle certificazioni e attestazioni di servizio, del prepensionamento per malattia, inidoneità, cause di servizio, aspettative, dimissioni e riammissioni (conferma delega di funzioni, già conferita con Determina del 19/01/2011).

Date (da – a)		13 Maggio 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania -
Tipo di azienda o settore		Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Tipo di impiego		Coordinamento gruppo di lavoro per gli adempimenti relativi alla applicazione della Legge 190/2012 e a quelli previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente.
Principali mansioni e responsabilità		Referente di Direzione per la Prevenzione della Corruzione e della Illegalità

Date (da – a)		10 Dicembre 2013 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Piedimonte Etneo (CT)
• Tipo di azienda o settore		Ufficio del Sindaco
• Tipo di impiego		Componente del Nucleo di Valutazione.
Principali mansioni e responsabilità		Attività di Studio e Proposta all' Organo esecutivo dei criteri per la pesatura e la valutazione del personale apicale dell'Ente. Supporto e garanzia della validità metodologica dell'intero sistema di gestione della Performance organizzativa dell'Amministrazione, nonché della sua corretta applicazione.

Date (da – a)		21 Novembre 2013 al 13/02/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		A.S.E.C. S.p.A. via Cristoforo Colombo – 95100 Catania (CT)
• Tipo di azienda o settore		Azienda di Servizi Energetici
• Tipo di impiego		Componente Consiglio di Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità		Componente del C.D.A.

Date		15/09/2011
Lavoro o posizione ricoperti		Componente Commissione per la formazione di una graduatoria di idonei (esterni all'Amministrazione) all'incarico di rilevatore in occasione del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni
Principali attività e responsabilità		Componente della Commissione esaminatrice per il conferimento dell'incarico di rilevatore
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania - Ufficio Comunale di Censimento.
Tipo di attività o settore		Componente commissione

Date		02/09/2011
Lavoro o posizione ricoperti		Componente Commissione per il sorteggio di 800 candidati (esterni all'Amministrazione) all'incarico di rilevatore in occasione del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni
Principali attività e responsabilità		Componente della Commissione per l'incarico di rilevatore
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania Ufficio Comunale di Censimento.
Tipo di attività o settore		Componente commissione

Date		02/09/2011
Lavoro o posizione ricoperti		Componente Commissione per la selezione di n. 40 Coordinatori (Funzionari dell'Ente) in occasione del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni
Principali attività e responsabilità		Componente della Commissione esaminatrice per il conferimento dell'incarico di Coordinatore
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania Ufficio Comunale di Censimento.
Tipo di attività o settore		Componente commissione

Date		31/01/2011
Lavoro o posizione ricoperti		Componente supplente dei Dirigenti costituenti il Gruppo di Lavoro per la liquidazione dei compensi extrastipendiali
Principali attività e responsabilità		Esame e valutazione dei Provvedimenti dirigenziali di liquidazione dei compensi extrastipendiali dei dipendenti dell'Ente
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania - Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Tipo di attività o settore		Funzionario componente Gruppo di Lavoro

Date		19/01/2011
Lavoro o posizione ricoperti		Conferimento delega di funzioni e di firma ai sensi dell'Art.24 comma 6, del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Catania
Principali attività e responsabilità		Firma degli Atti istruttori ordinari di competenza del Servizio

		Amministrazione del Personale, nonché delle autorizzazioni ex art. 53 del D.lgs. n.165/01 e s. m. i. per i dipendenti del comparto, delle certificazioni e attestazioni di servizio, del prepensionamento per malattia, inidoneità, cause di servizio, aspettative, dimissioni e riammissioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania - Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Tipo di attività o settore		Funzionario delegato

Date		05/01/2011
Lavoro o posizione ricoperti		Componente gruppo di lavoro – Cantieri di lavoro per disoccupati (Legge Regionale n°17 del 01/07/1968 e n°6 del 14/05/2009)
Principali attività e responsabilità		Componente della Commissione esaminatrice per la verifica delle istanze di reclutamento del personale di Direzione (Direttore di Cantiere ed istruttore) e per la stesura della graduatoria del personale operaio specializzato. Rapporti generali e corrispondenza con il Dipartimento Regionale del Lavoro – Servizio Cantieri di Lavoro.
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania
Tipo di attività o settore		Selettore dei candidati da reclutare per i progetti Cantieri di Lavoro.

Date (da – a)		2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania
Tipo di azienda o settore Tipo di impiego		Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Principali mansioni e responsabilità		Componente gruppo di lavoro – Cantieri di lavoro per disoccupati Fondo Siciliano per L'Occupazione, per l'avvio dei Cantieri di Lavoro per Disoccupati (L. R. n°17 del 01/07/ 1968 e del Decreto Regionale n°137 del 04/09/2009) –Progettazione Lavori di Manutenzione Straordinaria, di Abbattimento delle Barriere Architettoniche e di Riqualificazione di Piazze, Strade, Marciapiedi e Impianti Sportivi della Città di Catania (17 LOTTI) per un importo totale finanziato di € 1.938.000,00

Date		09/11/2010
Lavoro o posizione ricoperti		Inserimento nell'elenco dei candidati risultati idonei per il conferimento degli incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi e del pedissequo Atto di Ricognizione interna di cui all'O. d. S. n.121 del 30/08/2010
Principali attività e responsabilità		Idoneità per il conferimento di incarichi dirigenziali
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania - Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Tipo di attività o settore		Dirigente dell'Ente

Date		03/02/2010
Lavoro o posizione ricoperti		Componente gruppo di lavoro per la consulenza e il supporto alla progettazione in materia di Servizio Civile
Principali attività e responsabilità		Selettore Servizio Civile
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania
Tipo di attività o settore		Selettore dei candidati da reclutare per i progetti di Servizio Civile

Date		25/01/2010
Lavoro o posizione ricoperti		Componente del Nucleo Ispettivo per la verifica delle presenze in servizio del personale
Principali attività e responsabilità		Funzioni di monitoraggio e controllo delle presenze in servizio dei dipendenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania
Tipo di attività o settore		Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Date		18/11/2009
Lavoro o posizione ricoperti		Componente del Collegio di Conciliazione con delega a rappresentare l'Amministrazione Comunale all'interno dei Collegi di conciliazione, ai sensi dell'art 66 del D.lgs. n° 165/01.
Principali attività e responsabilità		Controversie in materia di diritto del lavoro e contenzioso tra l'Ente e i dipendenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro))	Comune di Catania
Tipo di attività o settore		Funzionario delegato a rappresentare l'Amministrazione Comunale all'interno dei Collegi di conciliazione.

Date		10/2008
Lavoro o posizione ricoperti		Componente della Commissione di valutazione di selezione pubblica per l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa per l'espletamento dell'attività di Portavoce presso la Gestione Governativa della FCE di Catania
Principali attività e responsabilità		Componente della Commissione
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea

Date		10/2008
Lavoro o posizione ricoperti		Componente della Commissione di valutazione di selezione pubblica per l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa di Segretaria D'Azienda presso la Gestione Governativa della FCE di Catania
Principali attività e responsabilità		Componente della Commissione

Nome e indirizzo del datore di lavoro		Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea
Date		16/04/2008
Lavoro o posizione ricoperti		Componente della Commissione di Valutazione con funzioni di monitoraggio dell'attività di Sorveglianza Sanitaria e Formazione sulla sicurezza
Principali attività e responsabilità		Componente della Commissione
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania - Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Date		23/02/2007
Lavoro o posizione ricoperti		Componente Gruppo di Miglioramento nell'ambito dell'Azione di Orientamento e Consulenza (azione ORS) Progetto "Qualità ed efficienza nella P.A." - POR Sicilia 2000/2006
Principali attività e responsabilità		Coordinamento, Gestione e Monitoraggio delle attività di Orientamento e Informazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro		ATS tra Soc. ARES e Comune di Catania
Tipo di attività o settore		Formazione Continua nella Pubblica Amministrazione

Date		09/01/2007
Lavoro o posizione ricoperti		Componente Commissione giudicatrice del percorso verticale interno per titoli, prove pratica e colloquio, per la copertura di n. 19 posti di "Funzionario Contabile" – cat. D3
Principali attività e responsabilità		Componente Commissione Giudicatrice
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania

Date		19/01/2005
Lavoro o posizione ricoperti		Componente Commissione Giudicatrice del percorso verticale interno per titoli, prove pratica e colloquio, per la copertura di n. 5 posti di "Ispettore Servizi Manutenzione strade e varie" – cat. C1
Principali attività e responsabilità		Componente Commissione Giudicatrice
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania

Date		08/01/2005
Lavoro o posizione ricoperti		Componente Commissione giudicatrice del percorso verticale interno per titoli, prove pratica e colloquio, per la copertura di n. 80 posti di "Ispettore Superiore di P.M." – cat. D1
Principali attività e responsabilità		Componente Commissione Giudicatrice

Date		03/01/2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania - Direzione "Risorse Umane e

		Organizzazione"
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità		Conferimento incarico di Titolare della P.O."Risorse Umane e Formazione"

Date		09/2003 - 12/2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Segretario del Vice Sindaco Comune di Catania, Segreteria del Vice Sindaco - Piazza Duomo
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità		Attività Amministrative di Segreteria

Date		25/11/2003
Lavoro o posizione ricoperti		Componente Commissione giudicatrice del percorso verticale interno per titoli, prova pratica e colloquio, per la copertura di n. 624 posti di "Collaboratore Amministrativo Informatico" – cat. B3
Principali attività e responsabilità		Componente Commissione Giudicatrice
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania

Date		11/09/2003
Lavoro o posizione ricoperti		Componente Commissione giudicatrice del percorso verticale interno per titoli, prova pratica e colloquio, per la copertura di n. 12 posti di "Giardiniere Capo Squadra" – cat. B3
Principali attività e responsabilità		Componente Commissione Giudicatrice
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania

Date		04/2000 - 09/2003
Lavoro o posizione ricoperti		Addetto alle relazioni con il pubblico. Cat. C
Principali attività e responsabilità		Collaborazione con la P.O. dell'Ufficio Consiglio Comunale (Adempimenti fase ispettiva, Interrogazioni, Ordini del Giorno del Consiglio Comunale, Verbalizzazione delle sedute di Consiglio Comunale e controllo delle proposte di Deliberazione di C.C.
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania

Date		06/1998 - 04/2000
Lavoro o posizione ricoperti		Addetto Alle Relazioni con il Pubblico – Collaboratore del Responsabile Area Marketing con mansioni di Marketing Territoriale e Comunicazione
Principali attività e responsabilità		Componente il Gruppo di lavoro "Piano di Marketing Territoriale", "Iniziativa per l' Etna Valley", Organizzazione Stand Comune di Catania al "Barcelona Meeting Point", Collaborazione alla Realizzazione degli interventi di Comunicazione - Allestimento della mostra "Cento Idee per lo Sviluppo", Organizzazione Convegno ICE "Wirtschaftstag Italien" Soccarda –

		Componente Gruppo di Lavoro interventi promozionali per il Congresso ANCI 2000 a Catania)
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania. Ufficio "InvestiaCatania"

Date		11/1994 - 03/1998
Lavoro o posizione ricoperti		Assistente Puericultrice - Cat. C
Principali attività e responsabilità		Coordinatore Asilo Nido comunale
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania , Asilo Nido comunale, Via Zia Lisa II - 95100 CATANIA

Date		05/11/1991 – 31/10/1994
Lavoro o posizione ricoperti		Assistente puericultrice - Cat. C
Principali attività e responsabilità		Collaborazione con i Dirigenti del Servizio "Asili Nido"
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania - Assessorato Servizi Sociali

Date		1985 - 1989
Lavoro o posizione ricoperti		Impiegato di Concetto
Principali attività e responsabilità		Ragioniere Contabile
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Agrochimica Siciliana S.r.l. - Scordia (CT)
Tipo di attività o settore		Commercializzazione Agrumi

Pubblicazioni:

Date		2017
Titolo Pubblicazione		La crisi economica finanziaria come opportunità per la sostenibilità
Materia		La crisi economica finanziaria come opportunità per la sostenibilità e lo sviluppo del territorio
Riferimenti		Contenuto nel Testo "Suggerimenti Progettuali per lo Sviluppo Locale in Sicilia" a cura di Marco La Bella e Giuseppe S. Martorana
Casa Editrice		Collana Quaderni CeDoc Franco Angeli Editore, pubblicato nell'Anno 2017;

Date		2015
Titolo Pubblicazione		"ESPERIENZE DI SPENDING REVIEW IN ENTI LOCALI E REGIONI " - FORMEZPA-
Materia		Riorganizzazione del modello di ristrutturazione organizzativa della Macchina Amministrativa
Riferimenti		Contenuto nel Testo sulla riorganizzazione del modello di

		ristrutturazione organizzativa della macchina amministrativa "Innovazione sociale, contenimento della spesa e nuovi processi organizzativi nel Comune di Catania, pubblicato nell'anno 2015.
Casa Editrice		FORMEZPA

Istruzione e Formazione		
Date		30/04/2013
Titolo della qualifica rilasciata		Master Universitario in Management Pubblico dello Sviluppo Locale - Votazione:70/70
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Sviluppo Politiche del territorio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'Istruzione e formazione		Università degli Studi di Catania – Facoltà di Scienze Politiche
Livello nella classificazione nazionale o internazionale		Master Universitario di 2° livello
Date		28/10/2010
Titolo della qualifica rilasciata		Formatore Generale del Servizio Civile Nazionale, in ambito Regionale (Regione Sicilia)
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Legislazione regionale in materia di servizio civile. Elementi di sociologia e Diritto Amministrativo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		Università degli Studi di Palermo, Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro
Livello nella classificazione nazionale o internazionale		Corso di Formazione

Date		19/12/2009
Titolo della qualifica rilasciata		Master Universitario in Contabilità e Controllo di Gestione
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Contabilità e Controllo di Gestione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		Università degli studi "Kore" di Enna
Livello nella classificazione nazionale o internazionale		Master Universitario 1° livello

Date		06/02/2007 al 25/10/2007
Titolo della qualifica rilasciata		Esperto approvvigionamento Fondi di Finanziamento della Comunità Europea
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Procedure per l'accesso ai fondi di finanziamento delle Politiche Comunitarie
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - sede di Acireale

		Euro P.A. Obiettivo 1 – Le Pubbliche Amministrazioni dell'Obiettivo 1 nei processi di formazione ed esecuzione delle Politiche Comunitarie
Livello nella classificazione nazionale o internazionale		Corso di Eccellenza con superamento di verifica finale con la valutazione di "BUONO"

Date		04/2006
Titolo della qualifica rilasciata		Seminario di formazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Gestire le risorse umane e il rapporto di lavoro nel Pubblico Impiego
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		FORMEZ

Date		12/2005
Titolo della qualifica rilasciata		Corso di Aggiornamento
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Legge 241/90 e s.m.i.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		Prefettura di Catania

Date		Giugno 2002/ Luglio 2003
Titolo della qualifica rilasciata		Corso Universitario post Laurea in "Attività sindacale e Gestione del personale"
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Diritto del Lavoro - Diritto della Previdenza Sociale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		Università degli Studi di Catania - Facoltà di Economia e Commercio.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale		Corso post laurea con colloquio finale e riconoscimento di n°9 crediti formativi

Date		25/06/2002 - 20/12/2002
Titolo della qualifica rilasciata		Aggiornamento Servizi Informatici e Telematici di base
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Informatica di base
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		ASAFORM .Via Regina Bianca 18, 95100 CATANIA
Livello nella classificazione nazionale o internazionale		Corso IF 200230721 (150 ore)

Date		27/03/2002
Titolo della qualifica rilasciata		Laurea in Scienze Politiche
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Diritto Pubblico, Scienza della Politica, Storia delle Dottrine Politiche, Storia dei Partiti e dei Movimenti sindacali, Storia delle Istituzioni Politiche, Filosofia della Politica, Storia

		dell'Amministrazione pubblica,
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		Università degli Studi di Catania - Facoltà di Scienze Politiche.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale		Laurea Vecchio Ordinamento

Date		1998 - 1999
Titolo della qualifica rilasciata		Formazione Assistenza progettuale
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Progetto mirato n. 116 "La politica comunitaria per lo sviluppo locale: strumenti e procedure"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		Formez/Pass2 - Comune di Catania
Livello nella classificazione nazionale o internazionale		Corso di aggiornamento

Date		1999
Titolo della qualifica rilasciata		Monitoraggio di programmi e progetti pubblici locali
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Progetto monitoraggio "Finanziamenti Comunità Europea"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		Formez/Pass2 Comune di Catania
Livello nella classificazione nazionale o internazionale		Corso di aggiornamento

Date		12/09/1981
Titolo della qualifica rilasciata		Anno Integrativo per diplomati dell'Istituto magistrale
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Espressione italiana. Matematica. Scienze. Lingua straniera
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		Istituto Magistrale Statale "G. Lombardo Radice" Catania
Livello nella classificazione nazionale o internazionale		Corso post Diploma

Date		1980/81
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute		Diploma Maturità Magistrale Italiano – Latino – Matematica - Scienze - Lingua straniera
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		Istituto Parificato "Franceschina Marchese" Catania

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE		19/12/2020 - 23/02/2021 Corsodi Formazione in materia di Project Management e Risk Management della durata 40 ore con superamento esame finale.
----------------------------------	--	--

	<p>20/12/2019 - 30/01/2020 -13/02/2020. Aggiornamento formativo in materia di anticorruzione per gli anni 2019/2020 SEDE EX Caserma Malerba</p> <p>5/10/2018 Giornata Formativa su "Programmazione Finanziaria dell'Ente Locale tra dialogo, condivisione, motivazione e performance: una relazione "complicata"? ANCI IFEL – Tremestieri Etneo (CT)1</p> <p>24/05/2018 Giornata formativa su "Regolamento UE 2016/679 sulla Privacy" del Palazzo dei Chierici dott. Dario Piermarini dell'Ancitel</p> <p>18/12/2017 Seminario "Il codice dei contratti dopo il correttivo, il bando tipo e le nuove linee guida ANAC" ASMEL Hotel Plaza CT</p> <p>15/12/2017 Seminario Risk Management Trasparenza e Prevenzione della Corruzione Palazzo della Cultura – Avv. Bolognino</p> <p>24/11/2017 Seminario "Le disposizioni sulle società a partecipazione pubblica introdotte dal Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175" ANCI Sicilia Palazzo Ex ESA</p> <p>16/12/2016 Seminario Tecnico - Agenda Urbana Regionale Formez Progetto: Percorsi - Condizionalità ex ante e nuove competenze per percorsi di sviluppo delle Amministrazioni Siciliane"</p> <p>05/12/2016 Seminario "Sistema Protezione Civile e Piano Comunale di Protezione Civile" Palazzo della Cultura</p> <p>28/11/2016 Seminario "L'Amministrazione Digitale: il futuro è oggi" Palazzo della Cultura</p> <p>30/09/2016 Seminario "Social - così cambia la P.A. - Revolution" Agenzia per l'Italia Digitale Palazzo Platamone</p> <p>27/09/2016 Seminario sulla Trasparenza</p> <p>19/05/2016 Seminario PUBBLIFORMEZ Il Nuovo codice degli appalti</p> <p>15/04/2016 - Seminario Programmazione e Bilancio di previsione 2016/2018 - Gestione 2016 tra riforma contabile di cui al D.Lgs.n.118/2011e s.m.i e Legge di stabilità 2016 Palazzo ex ESA</p> <p>17/03/2016 Seminario "Come scrivere una proposta progettuale" Formez Progetto Poat internazionale</p> <p>04/03/2016 Seminario "Armonizzazione contabile degli enti territoriali" ANCI IFEL Palazzo Platamone</p> <p>4 Marzo 2016: Seminario formativo organizzato dall'Ente di Formazione IFEL Su "L'Armonizzazione contabile degli enti territoriali";</p> <p>22 Ottobre 2015: Seminario formativo organizzato dal FORMEZ – Anci Sicilia su " I Tributi locali e L'Associazionismo intercomunale"</p> <p>9 Luglio 2015 : Seminario formativo organizzato dall'Ente di Formazione PUBBLIFORMEZ su " Le novità del D.L. Enti Locali in materia di Personale e sulle Assunzioni"</p> <p>20 Giugno 2015: Partecipazione al seminario organizzato dall'ANCI su "Prima conferenza sulla Mobilità sostenibile"</p>
--	--

		<p>21 Maggio 2015 : Seminario formativo organizzato dall'ANCI su "La Gestione del Personale degli Enti Locali"</p> <p>21 Aprile 2015 : Seminario formativo organizzato dall'Ente di Formazione PUBBLIFORMEZ su "Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"</p> <p>31 Marzo 2015 : Seminario formativo in house su "I Dirigenti nelle Amministrazioni locali e le Managerialità responsabili"</p> <p>27 Marzo 2015 : Seminario formativo organizzato da FORMEZ su "L'Attuazione del controllo di regolarità amministrativa negli Enti Locali."</p> <p>15 Gennaio 2015: Convegno di studi organizzato dal "Centro Studi Enti Locali" su "La Riforma della Contabilità armonizzata e la ottimizzazione della gestione e riscossione delle entrate"</p> <p>22 Dicembre 2014: Convegno di studi organizzato dall'Unione dei Comuni "Terra del Verga" sul tema " Le novità per i dipendenti della P.A. a seguito della Legge 114/2014 e le stabilizzazioni in Sicilia";</p> <p>15 Dicembre 2014: Seminario formativo organizzato nell'ambito del Programma Operativo FESR 2007/2013 su " Metodi e Strumenti per Acquisti pubblici intelligenti";</p> <p>6/13/14 Giugno 2013 : Seminario di Aggiornamento di n°24 ore nell'ambito del Progetto F.A.R.O:</p> <p>24/01/2011 – 29/04/2011: Scuola Superiore della P. A di Acireale: Corso di Eccellenza su "La riforma della P. A. – La gestione efficace ed efficiente per le Organizzazioni Pubbliche complesse"</p> <p>14 e 15 Dicembre 2010 : Corso di Formazione su "Sicurezza e Salute sui Luoghi di Lavoro" organizzato da FORMEZ e CNR</p> <p>MARZO 2006 Seminario organizzato dal Formez su "Gestire le Risorse Umane e il rapporto di lavoro nel pubblico impiego" marzo 2006</p> <p>Febbraio 2006 Corso di aggiornamento organizzato dall'Ente di Formazione ARETE' su "Finanziaria 2006. Novità in materia di organici, assunzioni, mobilità, collaborazioni, progressioni verticali."</p> <p>Lecce 1995 : Convegno su "Nido, famiglia e territorio".</p> <p>Milano 1994 : Convegno "Servizi educativi per la prima infanzia"</p>
--	--	--

Capacità e Competenze personali									
Madrelingua(e)	Italiano								
Altra(e) lingua(e)									
Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto				
Inglese	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2

Tedesco	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2
	<i>(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i>								
Capacità e competenze sociali	Ottime capacità di comunicazione sviluppate durante tutta l'esperienza lavorativa in contesti nei quali era necessario avere sia capacità di relazione interpersonale (utenza, colleghi di lavoro) sia istituzionale o interistituzionale (Enti pubblici o privati, Sindacati)								
Capacità e competenze organizzative	Capacità di leadership, di mediazione dei conflitti e di negoziazione all'interno di gruppi di lavoro, sviluppate grazie agli incarichi di coordinamento e alla Posizione Organizzativa. Buone competenze di coordinamento e organizzazione del lavoro proprio e altrui. Attitudine ad assumersi responsabilità . Alta tolleranza allo stress.								
Capacità e competenze tecniche	Gestione delle Risorse Umane (Responsabile P.O.). Conoscenza degli atti e dei processi amministrativi. Competenze di Marketing Territoriale, Comunicazione e Organizzazione di eventi pubblici (maturate durante il servizio svolto presso l'Ufficio "InvestiaCatania").								
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza del pacchetto Office di Windows. Ottima capacità di utilizzo della posta elettronica e della navigazione in Internet.								
Altre capacità e competenze	Disponibilità all'aggiornamento continuo per il lavoro tramite la partecipazione a Convegni, Corsi, Seminari etc.								
Patente	B								

Il presente curriculum vitae vale quale autocertificazione, ai sensi e per gli effetti degli Artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000.

Si autorizza, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy (D.Lgs 196/2003), l'uso delle informazioni personali contenute nel presente documento, per le finalità previste all'atto della consegna.

Catania 01/11/2021

Dott. Salvatore Di Giovanni