COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4
95010 Sant'Alfio
www.comunesantalfio.gov.it
Email: uff.protocollosantalfio@virgilio.it; protocollosantalfio@pec.it

Tel. 095.968017
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

Prot. num.8011del 10/09/2021

OGGETTO: VERBALE NUM. 1 DELLA COMMISSIONE PER SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA STABILIZZAZIONE DI NR. 1 UNITÀ DI PERSONALE PRECARIO CAT. B/B3 – PROFILO ESECUTORE AUTISTA, PART – TIME A 24 ORE SETTIMANALI.

AVVISO CALENDARIO PROVA ORALE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'Anno 2021 il giorno 10 del mese di Settembre alle ore 10,43 presso l'Aula consiliare del Comune di Sant'Alfio, a seguito di convocazione giusto protocollo numero 7867 dell'08/09/2021, si è riunita la Commissione nominata con determina sindacale num. 10 del 07/09/2021 , composta da :

1. Dott.ssa Angela Girgenti, Segretario Comunale reggente del Comune di Sant'Alfio, con funzioni di Presidente;
2. Dott.ssa Licciardello Letizia, Responsabile Area affari Generali, dipendente dell'Ente appartenente alla categoria C con funzioni di Componente.
3. Ing. Giuseppe Calabretta, Responsabile dell'Area Tecnica, dipendente dell'Ente appartenente alla categoria D, con funzioni di componente

Le funzioni di segretario della Commissione saranno espletate dal dipendente sig. Contarino Mario Filadelfo , dipendente dell'Ente appartenente alla categoria C.

Preliminarmente la Commissione, previa visione dell'elenco dei candidati ammessi come da determina numero 117 del 06/08/2021 di approvazione dell'elenco dei partecipanti accerta di non incorrere in alcune della cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

A tal fine ogni membro della Commissione provvede a produrre apposita dichiarazione di incompatibilità, redatta in duplice copia.

Ne dispone a cura dell'ufficio albo la pubblicazione delle singole dichiarazioni nella apposita sezione bandi di concorso- **selezione pubblica per titoli e colloquio per la stabilizzazione di nr. 1 unità di personale precario cat. B/B3 – profilo Esecutore Autista, part – time a 24 ore settimanali.**

I membri della Commissione producono il proprio curriculum vitae, ai fini della pubblicazione a cura dell'ufficio albo nella apposita sezione bandi di concorso **selezione pubblica per titoli e colloquio per la stabilizzazione di nr. 1 unità di personale precario cat. B/B3 – profilo Esecutore Autista, part – time a 24 ore settimanali.**

La Commissione dispone, ai sensi dell'art. 5 del Bando di Concorso, che la prova di esame sotto forma di colloquio orale si terrà il giorno **12/10/2021, ore 11,30 e seguenti,** presso **l'Aula**

Consiliare del Palazzo Municipale, sita in Sant'Alfio, Via Vittorio Emanuele 4, locale maggiormente idoneo per garantire il rispetto delle prescrizioni per la tutela della salute in materia di anticovid 19, ed i candidati **sono convocati per le ore 11,30 e seguenti del giorno 12/10/2021.**

La Commissione dispone di garantire il rispetto delle misure di prevenzione e diffusione anti Covid 19, dando mandato al Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune di Sant'Alfio di adottare ogni misura idonea e prescritta dalla normativa vigente.

Modalità svolgimento prova orale ai sensi dell'art. 5 del bando di concorso:

A ciascun candidato verranno somministrate n. 8 domande estratte a sorte da un elenco predefinito dalla Commissione all'inizio di ogni seduta di esame, distinguendo num. 3 buste contenenti ciascuna 8 domande, due domande per ambito di materia, nel seguente modo:

- Nozioni dell'ordinamento degli enti locali (TUEL);
- Del procedimento amministrativo;
- La disciplina del pubblico impiego (D.lgs. n. 165/2001);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Alla valutazione del colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30. La prova si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

Successivamente, la Commissione procederà alla valutazione dei titoli.

Si dispone la pubblicazione del presente verbale al fine di portare a conoscenza i candidati della data fissata per la prova orale.

Il Presidente della Commissione convoca i componenti della Commissione per gli adempimenti preliminari la seduta della prova orale giorno 12/10/2021, ore 09,00.

Del ché il presente verbale chiuso alle ore 10,52.

L.C.S.

Il Presidente della Commissione
(d.ssa Angela Girgenti)

I componenti la Commissione

Dott.ssa Letizia Giovanna Licciardello

Ing. Giuseppe Calabretta

Il Segretario della commissione
sig. Mario Filadelfo Contarino

COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4
95010 Sant'Alfio
www.comunesantalfio.gov.it
Email: uff.protocollosantalfio@virgilio.it; protocollosantalfio@pec.it

Tel. 095.968017
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

Prot. num. 8016 del 9/08/2021

Il/la sottoscritto/a ANGELA GIRGENTI, previa visione dell'elenco dei candidati ammessi alla **selezione pubblica per titoli e colloquio per la stabilizzazione di nr. 1 unità di personale precario cat. B/B3 – profilo Esecutore Autista, part – time a 24 ore settimanali.**, di cui alla Determina numero 117 del 06/08/2021, dichiara ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. e del d.lgs. 39/2013 e s.m.i:

- Di non incorrere in alcune delle cause di incompatibilità previste dalla legge rispetto alla carica di componente della commissione giudicatrice per **selezione pubblica per titoli e colloquio per la stabilizzazione di nr. 1 unità di personale precario cat. B/B3 – profilo Esecutore Autista, part – time a 24 ore settimanali.**
- Di non coprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali

Sant'Alfio, 10/09/2021

In fede

europass

Curriculum Vitae Europass

[redacted]

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)	**GIRGENTI ANGELA**
Indirizzo(i)	Residenza: [redacted] Recapito: [redacted]
Telefono(i)	Mobile: +39[redacted]
E-mail	[redacted]
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	[redacted]
Sesso	Femminile

Abilitazioni

Iscritta all'Albo dei Segretari comunali e provinciali a seguito di superamento di corso – concorso selettivo e di formazione.
Fascia professionale B. ID 8891

Superamento Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. n. 465/97 denominato "Spes.2019"
Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita il 19.10.2012 presso la Corte d'Appello di Catania.
Dal 15/01/2013 al 07/06/2016 iscrizione all'Albo degli avvocati dell'Ordine degli Avvocati di Catania.

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunità europee, 2003 20060628

Esperienza professionale

Date	Dal 02/09/2020 al 03/12/2020 – Dal 01/07/2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sant'Alfio
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Principali attività e responsabilità	Segretario comunale a scavalco
Date	Dal 02/09/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Piedimonte Etneo
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Principali attività e responsabilità	Segretario Comunale titolare
Date	Dal 20/01/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Piedimonte Etneo
Tipo di attività o settore	Ente locale
Principali attività e responsabilità	Segretario comunale a scavalco
Date	Dal 01/02/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sant'Alfio (CT)
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Principali attività e responsabilità	Segretario Comunale titolare
Date	Periodi alternati da Maggio 2017 a Luglio 2017- da Ottobre 2017 a Gennaio 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Santa Domenica Vittoria (ME)
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Principali attività e responsabilità	Segretario Comunale a scavalco (Fascia C)
Date	Novembre 2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di attività o settore	
Principali attività e responsabilità	Commissario ad acta, ai sensi della normativa vigente in materia di certificazione dei crediti della Pubblica Amministrazione ed in particolare dell'art. 9 comma 3 bis d.l. n. 185/2008 convertito nella l. n. 2/2009 e successive modifiche e integrazioni presso Comune di Malvagna (ME)
Date	2017/2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei comuni Alto Alcantara (ME)
Tipo di attività o settore	Segretario comunale ai sensi dell'art. 29 dello Statuto Unione dei comuni Alto Alcantara
Principali attività e responsabilità	
Date	Da 15/03/2017 al 31/01/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Malvagna (ME)
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Principali attività e responsabilità	Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari
Date	Da 13/03/2017 al 31/01/2019

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunità europee, 2003 20060628

Date	28/09/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Randazzo (CT)
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Principali attività e responsabilità	Segretario Comunale a scavalco (Fascia C)

Date	Da 09/09/2016 al 31/01/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sede di Segreteria Convenzionata Comune di Malvagna e Comune di Mojo Alcantara (ME)
Tipo di attività o settore	Ente locale
Principali attività e responsabilità	Segretario comunale titolare (Fascia C).

Date	Da 18/08/2016 al 31/01/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Malvagna
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Principali attività e responsabilità	Presidente Nucleo Valutazione

Date	Da 08 agosto 2016 – 09/09/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Malvagna
Tipo di attività o settore	Ente locale
Principali attività e responsabilità	Segretario Comunale titolare (Fascia C).

Date	Gennaio 2013 – Aprile 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Avvocato presso studio legale
Principali attività e responsabilità	Collaborazione e formazione in campo civile e processuale civile.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Spagnolo & Associati, Corso Italia 244, Catania
Tipo di attività o settore	Diritto assicurativo; responsabilità civile.

Date	Luglio 2008 – Ottobre 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Pratica forense presso studio legale
Principali attività e responsabilità	Collaborazione e formazione in campo civile e processuale civile.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	avv. Antonino Giannotta, via Vagliasindi 9, Catania
Tipo di attività o settore	Diritto dell'esecuzione (mobiliare ed immobiliare) e partecipazione alle attività del professionista delegato alle vendite; diritto fallimentare e partecipazione alle attività della curatela.

Date	Novembre 2008 – Maggio 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Stage di collaborazione didattica

© Comunità europee, 2003 20060628

Principali attività e responsabilità	Partecipazione alle attività giuridiche del settore civile, alle udienze pubbliche, allo studio delle controversie e collaborazione a stesura di provvedimenti, sotto la supervisione del Magistrato preposto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tribunale di Catania – Terza Sezione Civile, Dott.ssa Monica Zema
Tipo di attività o settore	Diritto civile e procedura civile
Date	Novembre 2009 – Maggio 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Stage di collaborazione didattica
Principali attività e responsabilità	Partecipazione alle attività giuridiche del settore penale, alle udienze pubbliche, allo studio delle controversie e collaborazione a stesura di provvedimenti, sotto la supervisione del Magistrato preposto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tribunale di Catania – Seconda Sezione Penale, Dott.ssa Ada Vitale
Tipo di attività o settore	Diritto penale e procedura penale

Istruzione e formazione

Date	Settembre 2019 – Febbraio 2020
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. n. 465/97 denominato "Spes.2019"
Titolo della qualifica rilasciata	Ministero dell'Interno – Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali
	Idonea
Date	Dicembre 2014 – Luglio 2015
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso – Concorso per la formazione di 200 Segretari comunali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero dell'Interno – Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitrice
Date	Ottobre 2010 – Giugno 2011 Ottobre 2008 – Giugno 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione corso di alta formazione per la preparazione al concorso in Magistratura ordinaria
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto Civile – Diritto Penale – Diritto Amministrativo;
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione Diplomatici, Catania, via Oberdan 146-Docente: Consigliere di Stato Dott. Vincenzo Neri
Date	Ottobre 2008 – 13 Luglio 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Specializzazione in Professioni legali (d.r. 1433 del 14 marzo 2001)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Formazione di secondo livello in Diritto amministrativo, Diritto civile, Diritto commerciale, Diritto dell'unione europea, Diritto penale, Diritto processuale civile, Diritto processuale penale;

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunità europee, 2003 20060628

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali di Catania (S.S.P.L.) "Antonino Galati" – Università degli studi di Catania – Facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione: 65/70

Date	Ottobre 2003 – 24 Luglio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto civile, Diritto amministrativo, Diritto commerciale, Diritto tributario, Diritto dell'unione europea, Diritto penale, Diritto processuale civile, Diritto processuale penale. Tesi di Laurea in Diritto Commerciale "Le esenzioni della revocatoria fallimentare"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Catania – Facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione: 110 e lode /110

Date	Settembre 1998 – 10 Luglio 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità Classica
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Lingua e letteratura italiana; Lingua e letteratura latina; Lingua e letteratura greca; Filosofia; Storia; Storia dell'Arte; Diritto; Economia; Lingua Inglese.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico Statale "M. Cutelli" - Progetto Sperimentazione "Brocca" Via Firenze, Catania
Livello nella classificazione nazionale	Votazione: 100/100

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **ITALIANA**

Altra lingua

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
INGLESE	Elementare	Intermedio	Elementare	Elementare	intermedio

Capacità e competenze informatiche

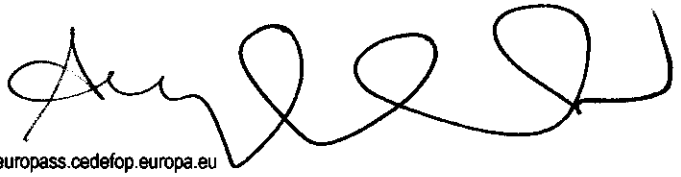
S.O.: conoscenza ed utilizzo discreto di Windows XP e successivi
SOFTWARE: conoscenza ed utilizzo discreto del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access), dei principali browser internet di Outlook Express;

Pubblicazioni

Girgenti - Spagnolo, *La responsabilità aquiliana della pubblica amministrazione*, Milano 2016, Giuffrè editore.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ARTT. 46 E 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta dott.ssa Angela Girgenti, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.



Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunità europee, 2003 20060628

COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4
95010 Sant'Alfio
www.comunesantalfio.gov.it
Email: uff.protocollosantalfio@virgilio.it; protocollosantalfio@pec.it

Tel. 095.968017
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

Prot. num. 3014 del 10/09/2021

Il/la sottoscritto/a LICCIARDELLO LETIZIA GIOVANNA, previa visione dell'elenco dei candidati ammessi alla **selezione pubblica per titoli e colloquio per la stabilizzazione di nr. 1 unità di personale precario cat. B/B3 – profilo Esecutore Autista, part – time a 24 ore settimanali.**, di cui alla Determina numero 117 del 06/08/2021, dichiara ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. e del d.lgs. 39/2013 e s.m.i:

- Di non incorrere in alcune delle cause di incompatibilità previste dalla legge rispetto alla carica di componente della commissione giudicatrice per **selezione pubblica per titoli e colloquio per la stabilizzazione di nr. 1 unità di personale precario cat. B/B3 – profilo Esecutore Autista, part – time a 24 ore settimanali.**
- Di non coprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali

Sant'Alfio, 10. 09. 2021

In fede

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LICCIARDELLO LETIZIA GIOVANNA
Indirizzo	VIA [redacted] GIARRE (CT)
Telefono	[redacted]
Fax	
E-mail	[redacted]
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni 6e responsabilità

DAL 18 GIUGNO 1996 A TUTT'OGGI HO SVOLTO ATTIVITA' DI **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI SANT'ALFIO DOVE HO RICOPERTO I SEGUENTI RUOLI:

DAL 1996 AL 2015
RESPONSABILE BIBLIOTECA COMUNALE:DOVE MI SONO OCCUPATA A LIVELLO AMMINISTRATIVO DI RICHIESTA DI CONTRIBUTI, ATTI AMMINISTRATIVI PER L'ACQUISTO DI LIBRI, CATALOGAZIONE, RENDICONTAZIONE DI CONTRIBUTI CONCESSI, INCONTRI CULTURALI, RAPPORTI CON LE SCUOLE, CON LA SOPRINTENDENZA DEI BB.CC. ED AA., DOVE HO FREQUENTATO CORSI DI AGGIORNAMENTO.

DAL 1998 AL 2015
RESPONSABILE UFFICIO SPORT E TURISMO:DOVE MI SONO OCCUPATA DI **DETERMINE A CONTRARRE – DETERMINE DI AGGIUDICAZIONE- STIPULA CONTRATTI – LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI AI FORNITORI, DELIBERE, DETERMINE DI IMPEGNO DI SPESA E DI LIQUIDAZIONE, ISTRUTTORIA COMPLETA DI PRATICHE AMMINISTRATIVE**
RICHIESTA CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI, **STESURA DI BILANCI DI PREVISIONE E CONSUNTIVI** PER L'ORGANIZZAZIONE DI NUMEROSE MANIFESTAZIONI E RELATIVA RENDICONTAZIONE.
RAPPORTI CON L'ASSESSORATO REG.LE DEL TURISMO, CON L'UNESCO:
ATTRAVERSO **L'ISTRUZIONE DI PRATICHE**, LA REDAZIONE DI DOCUMENTI **TECNICO-AMMINISTATIVI**, FRUTTO DI UN LAVORO PRECISO E PUNTUALE, HO COLLABORATO PER FAR OTTENERE AL MONUMENTALE E SECOLARE **"CASTAGNO DEI CENTO CAVALLI"** IL **RICONOSCIMENTO DALL'UNESCO**QUALE **"MONUMENTO MESSAGGERO DI PACE NEL MONDO"**. MI SONO OCCUPATA ANCHE DELL' **ORGANIZZAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA** DEL CONVEGNO INTERNAZIONALE**"L'UNESCO E LA TUTELA DEI BENI AMBIENTALI PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE: IL CASTAGNO DEI CENTO CAVALLI".**

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
http://www.curriculumvitaeeuropeo.org

DAL 1998 AL 2015

RESPONSABILE UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

DOVE MI SONO OCCUPATA DELLA FORNITURA GRATUITA E SEMIGRATUITA DEI LIBRI DI TESTO, DEI BUONI-LIBRO, DELLE BORSE DI STUDIO, DI ABBONAMENTI SCOLASTICI, DI SCUOLABUS, DI GITE D'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON LE SCUOLE, CON LE SEGRETERIE, CON GENITORI ED ALUNNI.

DI ATTI AMMNISTRATIVI OCCORRENTI ALL'ISTRUZIONE DELLE PRATICHE CUI SOPRA - **DETERMINE A CONTRARRE – DETERMINE DI AGGIUDICAZIONE - STESURA DI SCHEMI DI CONTRATTI E CAPITOLATI PER FORNITURE DI BENI E SERVIZI STIPULA CONTRATTI – LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI AI FORNITORI, DELIBERE, DETERMINE DI IMPEGNO DI SPESA E DI LIQUIDAZIONE.**

DAL 2007 AL 2012

RESPONSABILE AMMINISTRATIVA DELL' UFFICIO SERVIZI SOCIALI

MI SONO OCCUPATA DELLA STESURA DI BANDI DI GARA PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI, REGOLAMENTI COMUNALI, DI CONTRATTI.

SONO STATA **REFERENTE AMMINISTRATIVO** PER IL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 17 PER LA LEGGE 328/2000 E 285/97 DOVE HO LAVORATO IN COLLABORAZIONE CON I REFERENTI DEI 10 COMUNI DEL DISTRETTO

RAPPORTI CON IL DIPARTIMENTO DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI, SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE ED AGLI UTENTI PER **L'ISTRUTTORIA** DELLE PRATICHE DI ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE E DI MATERNITA 'E SUCCESSIVA TRASMISSIONE ON LINE ALL'INPS E DELLE PRATICHE PER OTTENERE IL BONUS IDRICO ED ELETTRICO ATTRAVERSO IL PORTALE SGATE.

DAL 1999 AL 2008

RESPONSABILE DEL SUAP(SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE)

CON LA FUNZIONE DI **COORDINATORE AMMINISTRATIVO** TRA UFFICIO TECNICO COMUNALE, UFFICIO COMMERCIO ED ENTI ESTERNI, OCCUPANDOMI DELLA PREDISPOSIZIONE DI PRATICHE VOLTE AD OTTENERE **UN UNICO PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO FINALE** PER L'AVVIO DELL'ATTIVITA' ECONOMICHE.

DALL'1 GENNAIO 2016 A TUTT'OGGI:

RESPONSABILE UFFICIALE DI STATO CIVILE

RESPONSABILE UFFICIALE D'ANAGRAFE CON GESTIONE DI PROCESSI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED ATTI CHE 'COSTITUISCONO' ED 'ATTESTANO' I DIRITTI SOGGETTIVI FONDAMENTALI DELLE PERSONE PRENDENDO IN CARICO PROVVEDIMNETI CHE PRIMA FACEVANO CAPO ALLA CORTE D'APPELLO, AGLI AVVOCATI. APPLICANDO DIVERSE DISPOSIZIONI DI LEGGE .**RAPPORTI CON PREFETTURE, QUESTURA,FORZE ARMATE, AMBASCIATE ED UFFICI CONSOLARI.**

RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE:

TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI; RILASCIO DEI DOCUMENTI E CERTIFICATI RELATIVI ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO; REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI E **TRASMISSIONE DEI RELATIVI ATTI AMMINISTRATIVI ALLA PREFETTURA, PROCURA E COMMISSIONE CIRCONDARIALE ELETTORALE**. TENUTA E AGGIORNAMENTO DELL'ALBO UNICO

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
http://www.curriculumvitaeeuropeo.org

DEGLI SCRUTATORI DI SEGGIO; TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ALBO DEI PRESIDENTI DI SEGGIO; TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ALBO DEI GIUDICI POPOLARI; **ORGANIZZAZIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE;** IN OCCASIONE DI TUTTE LE CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE, SVOLGO GLI ADEMPIMENTI STABILITI PER LEGGE E QUELLI CHE VENGONO IMPARTITI DALLA PREFETTURA. PROVVEDO INOLTRE A FORNIRE LE INFORMAZIONI NECESSARIE PER LA PRESENTAZIONE DELLE LISTE DEI CANDIDATI.

AUTENTICHE ED UFFICIO LEVA

UFFICIO STATISTICA MI OCCUPO DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA COMPILAZIONE DI STATISTICHE MENSILI ED ANNUALI, PER CONTO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELLO STATO

ABILITAZIONE ALLA RICHIESTA DI DURC (DOCUMENTO UNICO REGOLARITA' CONTRIBUTIVA) PER **L'AREA AMMINISTRATIVA**

ABILITAZIONE ALLA RICHIESTA DI SMART CIG PRESSO L'ANAC, AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE **PER L'AREA AMMINISTRATIVA**

ABILITAZIONE ALLA RICHIESTA DI CUP (CODICE UNICO PROGETTO) PER **L'AREA AMMINISTRATIVA**

ABILITATA QUALE PUNTO ORDINANTE PER ACQUISTI SUL MEPA E CONSIP NELLA GESTIONE DEGLI ACQUISTI SUL PORTALE **PER CONTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

COMPONENTE DELLA COMMISSIONE D'ESAMI PER LA STABILIZZAZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE CAT. C/C1 PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.

TUTOR PER LA STABILIZZAZIONE DI N. 1 UNITA' DI ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA CAT. C/C1 FULL-TIME

DAL 04/12/2020 A TUTT'OGGI:
RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Istruzione e formazione

Nel corso degli anni di servizio ho partecipato a numerosi Corsi di Formazione di presenza ed on-line relativi ai ruoli amministrativi ricoperti con il rilascio dei rispettivi attestati.

• Date (da - a)	24/05/2007 COMUNE DI SANT'ALFIO
	CORSO DI AGGIORNAMENTO E DI FORMAZIONE "L'UNESCO E LA TUTELA DEI BENI AMBIENTALI PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE: IL CASTAGNO DEI CENTO CAVALLI"

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
http://www.curriculumvitaeeuropeo.org

•Nome e tipo di istituto di istruzione	ATTESTATI RILASCIATI DALL'ANUSCA (ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI STATO CIVILE ANAGRAFE
o formazione • Qualifica conseguita	ATTESTATO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CON QUALIFICA DI "PROGRAMMATORE SISTEMA ELABORAZIONE MONOUTENZA"
• Date (da - a)	ANNO 1988/1989 ENAIP DI GIARRE
	ATTESTATO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CON QUALIFICA DI DATTILOGRAFO
• Date (da - a)	Anno 1989/1990 ENAIP DI GIARRE
	CERTIFICATO DI COMPETENZE PROGETTO N. IF2007B0273 DAL TITOLO FORMAZIONE PER LAVORATORI"AGG INGLESE ACI05" DURATA 80 ORE EUROFORM DAL 02/5/007 AL 04/10/2007
• Date (da - a)	ANNO SCOLASTICO 1982/1983
	DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA CON VOTI 56/60
	Corso di Formazione **COMUNICAZIONE E MANAGEMENT** (Anno Accademico 2015/2016) Esame finale in data 19/07/2016 votazione di 30/30
	ATTESTATO EIPASS INFORMATICA 19/01/2018
	MASTER di I Livello **Gestione delle imprese e delle società** **1500 ore 60 CFU** (Anno Accademico 2018/2019)
	LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE ECONOMICHE 05/06/2020 CON VOTI 106/110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
	INGLESE - FRANCESE
• Capacità di lettura	[scolastico]
• Capacità di scrittura	[scolastico]
• Capacità di espressione orale	[scolastico]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	IL TIPO DI ATTIVITÀ' SVOLTA A CONTATTO CON ALTRO PERSONALE DELL'UFFICIO, CON IL

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
http://www.curriculumvitaeeuropeo.org

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.

PERSONALE DI ALTRI ENTI E CON IL PUBBLICO OLTRE ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI NELL'AMBITO DELL'UFFICIO CON NECESSITA' DI CONFRONTO E DI LAVORO DI SQUADRA, HANNO PERMESSO DI SVILUPPARE FORTI CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

OTTIMA CAPACITA' ORGANIZZATIVA
SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ, IL TUTTO ACQUISITO NEGLI ANNI TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI NELLE QUALI MI È SEMPRE STATO RICHIESTO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI E AVENDO CONOSCENZA DELLE RELATIVE NORMATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ottimo utilizzo del pc , utilizzo programmi di gestione dei servizi demografici– buone capacita' di gestione programmi EXEL, WORD, OFFICE ecc.

Giarre, 10.09.2021

firma

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
http://www.curriculumvitaeeuropeo.org

COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4
95010 Sant'Alfio
www.comunesantalfio.gov.it
Email: uff.protocollosantalfio@virgilio.it; protocollosantalfio@pec.it

Tel. 095.968017
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

Prot. num. 3015 del 10/08/2021

Il/~~La~~ sottoscritto/~~a~~ CATTABRIGA GIUSEPPE, previa visione dell'elenco dei candidati ammessi alla **selezione pubblica per titoli e colloquio per la stabilizzazione di nr. 1 unità di personale-precario cat. B/B3 – profilo Esecutore Autista, part – time a 24 ore settimanali.**, di cui alla Determina numero 117 del 06/08/2021, dichiara ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. e del d.lgs. 39/2013 e s.m.i:

- Di non incorrere in alcune delle cause di incompatibilità previste dalla legge rispetto alla carica di componente della commissione giudicatrice per **selezione pubblica per titoli e colloquio per la stabilizzazione di nr. 1 unità di personale precario cat. B/B3 – profilo Esecutore Autista, part – time a 24 ore settimanali.**
- Di non coprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali

Sant'Alfio, 10/08/2021

In fede

FORMATO EUROPEO PER IL *CURRICULUM VITAE*

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Giuseppe Calabretta**
Residenza	
Domicilio fiscale	
Telefono	
Fax	
PEC	
E-mail	
Nazionalità	**Italiana**
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**dal 09.10.1998 al 30.09.2013 tempo indeterminato Provincia Regionale di Catania (Cat. C)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**dal 01.10.2013 tempo indeterminato a tutt'oggi Comune di Castel di Iudica (Cat. D): dal 01.07.2014 al 31.12.2014 per 24 h comando Comune di S. Gregorio di Catania e dal 16 agosto 2016 al 31 dicembre 2016 per 24 h comando Comune di Sant'Alfio n.q. di Responsabile Area Tecnica**
• Tipo di azienda o settore	**II Dipartimento Gestione Tecnica – 1 ° Servizio: Programmazione OO.PP. e Viabilità**
• Tipo di impiego	**Istruttore Tecnico Geometra. Ex Componente P.O. n° 9 "Piano Provinciale".**
• Principali mansioni e responsabilità	**Progettazione e Direzione Lavori Opere Pubbliche. Già Responsabile Reparto A/5 Manutenzione Stradale - Zona Calatino.** **Attività già svolta di R.S.U. (Rappresentante Sindacale Unitario) inerenti i rapporti di lavoro pubblico. Nomina a Responsabile Lavori Pubblici e Servizio Igienico-sanitario presso il Comune di Castel di Iudica (CT) (Determina Capo Settore Servizi Tecnici n° 54 del 03/02/2014)**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**Dall°agosto 1987 Diploma di Geometra e dal 26.07.1994 Laurea in Ingegneria Civile, Sezione Edile Indirizzo Strutture**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Università degli Studi di Catania**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Matematica e sue Applicazioni, Fisica, Scienza e Tecnica delle Costruzioni Civili, Legislazione sul Diritto del Lavoro Sicurezza e Prevenzione, Lavori Pubblici ed Urbanistica.**
• Qualifica conseguita	**Ingegnere**

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	**Ingegnere**
• Corsi specialistici informatica	**Corso specialistico G.I.S. tenuto dall'Università degli Studi di CT per i dipendenti Prov. Regionale CT per complessive 25 ore - anno 2002**
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	**Progettazione e Direzione Lavori per conto di Enti Pubblici e Locali. Abilitazione all'insegnamento Istituti d'Istruzione Second. Super.–Sett. Scientifico e Tecnico**
PRIMA LINGUA	**Inglese**
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura	
• Capacità di scrittura	
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.*	**LAVORO CON ALTRE PERSONE, COLLEGHI, INTERAGENDO E COMUNICANDO OTTIMAMENTE; RISOLVO PROBLEMATICHE DI NATURA TECNICA E GIURIDICA CON VARI ENTI LOCALI (PROVINCE E COMUNI)**
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.*	**GIA' ESPLETATA ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI NEL CAMPO DELLE OPERE PUBBLICHE RIENTRANTI NELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELL'ENTE PROVINCIA REGIONALE DI CATANIA ED I.P.A.B. (25-03-2009 Al 24-03-2010).**
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	**UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI NECESSARI ALLA STESURA DEI PROGETTI E DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE IN GENERE**
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	**DISCRETE CAPACITA'**
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	**BUONE CAPACITA' DI DISEGNO TECNICHE**
PATENTE O PATENTI	**PATENTE B**

ULTERIORI INFORMAZIONI

DOCENTE ESPERTO IN DIRITTO SINDACALE,SICUREZZA DEL LAVORO E TECNICHE DI RICERCA ATTIVA SUL LAVORO TENUTO ALL'IST. TECN. INDUSTR. STATALE "G. FERRARIS" ACIREALE PER COMPLESSIVE 25 ORE NELL'AMBITO DEL CORSO "SPECIALISTI IN SISTEMI WEB" E RIENTRANTE NEI CORSI I.F.T.S. FINANZIATI DALL'U.E.. Anno 2003

ALLIGATO

TITOLI DI STUDIO, DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE, TITOLI PROFESSIONALI, CORSI DI FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONE, ATTESTAZIONI, SEMINARI, PARTECIPAZIONI, AUTORIZZAZIONI E SERVIZI PRESTATI C/O ENTI PUBBLICI ECONOMICI E NON, ATTIVITA' PROFESSIONALE PRESTATA PRESSO LO STATO, ENTI PUBBLICI E/O PRIVATI.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 e ss.mm.ii., le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decr. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii..

ACIREALE (CT) lì, 12.10.2016

ING. GIUSEPPE CALABRETTA
Autografa, a mezzo stampa, ai sensi del D.Lgs. n. 39/1993 *ex* art. 3,c.2
ovvero ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 *ex* art. 65, c.2 e ss.mm.ii.