

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sidoti Giuseppina Alessandra
Data di nascita	27/08/69
Qualifica	Segretario Comunale
Amministrazione	COMUNE DI ADRANO
Incarico attuale	<u>Segretario generale</u>
Numero telefonico dell'ufficio	095/7606226
E-mail istituzionale	<u>segretariogenerale@comune.adrano.ct.it</u>

ESPERIENZA LAVORATIVA

ATTIVITA' PROFESSIONALE DI SEGRETARIO COMUNALE

Date (da – a)	<i>Dal 22.06.2009 ad oggi</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Adrano(CT)
Principali mansioni e responsabilità	Segretario Generale Componente nucleo di valutazione
Date (da – a)	<i>Dal 30.06.2009 sino a fine mandato</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Adrano(CT)
Principali mansioni e responsabilità	Direttore Generale
Date (da – a)	<i>Dal 01.01.2004 al 21.06.2009</i>

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Belpasso (CT)
Principali mansioni e responsabilità	Segretario Generale Direttore Generale (dal 14.06.2004) Componente nucleo di valutazione
Date (da – a)	<i>Dal 15.10.2001 a 31.12.2003</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Aci Bonaccorsi (CT)
Principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale e Direttore Generale Presidente nucleo di valutazione
Date (da – a)	<i>Dal 01.04.2001 a 14.10.2001</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cerami (EN)
Principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale - Direttore Generale – Dirigente unico
Date (da – a)	<i>Dal 01.06.2000 a 31.03.2001</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villaurbana (OR)
Principali mansioni e responsabilità	Segretario Comunale e Direttore Generale Presidente nucleo di valutazione
Date (da – a)	<i>Dal 26.02.1999 a 31.05.2000</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Busachi (OR),
Principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale

ATTIVITA' PROFESSIONALE FORENSE

Date (da – a)	<i>DAL 01.04.1997 AL 25.02.1999</i>
Indirizzo studio legale	V. Umberto n.296 Catania (Studio Tafuri)
Principali mansioni e responsabilità	Avvocato con specializzazione in: <ul style="list-style-type: none"> – diritto amministrativo in genere: appalti, forniture, servizi pubblici, contratti della p.a., urbanistica, espropriazioni, elettorale, ecc.; – diritto civile e diritto del lavoro (con particolare riguardo alle questioni attinenti alla p.a.).

ALTRE ATTIVITA' PROFESSIONALI

Date (da – a)	<i>Dal 2005</i>
---------------	-----------------

Nome e indirizzo del datore di lavoro	T.A.R. di Catania
Principali mansioni e responsabilità	Svariati commissariamenti ad acta presso Comuni, Regione Sicilia, Ministeri e Università.
Date (da – a)	<i>Dal 01.03.1999 al 31.03.2001</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Diversi Comuni della Provincia di Oristano
Principali mansioni e responsabilità	Presidente e componente di Nuclei di Valutazione
Date (da – a)	<i>Dal 01.03.1999 al 31.03.2001</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Diversi Comuni della Provincia di Oristano
Principali mansioni e responsabilità	Presidente e componente di varie Commissioni di concorso
Date (da – a)	<i>DAL 1997 AL 1999</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tribunale di Catania
Principali mansioni e responsabilità	Curatore Fallimentare
Date (da – a)	<i>DAL 09.01.1998 AL 14.07. 1999</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tribunale di Catania
Principali mansioni e responsabilità	Vice Pretore Onorario

ATTIVITA' DIDATTICA

Date (da – a)	<i>Nel corso del 2008</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cenacolo domenicano scuola superiore di servizio sociale convenzionato con Università degli Studi di Catania
Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenza nel master di I livello in “Programmazione e organizzazione dei servizi alle persone nel pubblico e nel privato”
Date (da – a)	<i>Nel corso del 2008</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IRSES convenzionato con Università degli Studi di Catania

Principali mansioni e responsabilità	Master universitario di I livello in “Diritti sociali e procedimenti di integrazione”
Date (da – a)	<i>Nel corso del 2007</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IRSES con il patrocinio dell'Università degli Studi di Catania Facoltà di Scienze Politiche
Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenza nel corso di preparazione al concorso per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali nelle seguenti materie “Il rapporto di pubblico impiego e la sua contrattualizzazione. Organizzazione e gestione dei servizi e delle risorse umane. Tecniche di direzione” e “Il procedimento amministrativo e il provvedimento con le relative patologie. Semplificazione amministrativa ed accesso agli atti”. Simulazione dei test di preselezione. Coordinatrice del suddetto corso
Date (da – a)	<i>Nel corso del 2007</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IRSES convenzionato con l'Università degli Studi di Catania Facoltà di Scienze Politiche
Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenza nel master universitario di I livello su tematiche dei diritti sociali e procedure amministrative
Date (da – a)	<i>Per l'A.A. 2005/2006</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IRSES convenzionato con Università degli Studi di Catania – Facoltà di scienze Politiche
Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenza nel corso di aggiornamento “Il passaggio dal government alla governance – l'assistente sociale dirigente” relativamente alle tematiche “I processi decisionali dell'ente locale”.
Date (da – a)	<i>Nel corso del 2005</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Catania – Dipartimento di Sociologia e metodi delle Scienze Sociali
Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenza presso il Comune di Siracusa nel corso di aggiornamento professionale per i dipendenti in servizio presso il settore Politiche Sociali del Comune di Siracusa relativamente alle tematiche “La gara nei servizi socio-assistenziali” e “Il PEG nel settore sociale”.
Date (da – a)	<i>Nell'anno 2004/2005</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.R.S.E.S di Giarre
Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenza nel corso di perfezionamento “Il management all'interno dei servizi sociali” relativamente al modulo “I processi decisionali dell'ente locale”.
Date (da – a)	<i>Nel corso del 2003</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euroform Progettazione e Servizi Formativi s.a.s.

Principali mansioni e responsabilità

Attività di docenza a personale di vari enti locali sui moduli "Diritto Amministrativo" e "Attività amministrativa dopo la 241/90".

ISTRUZIONE - ABILITAZIONI- IDONEITA'

Date (da – a)	18/01/07
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14 comma 1 DPR n. 465/97 per l'iscrizione, a seguito di esami finali, all'Albo dei Segretari Comunali e provinciali Fascia A , conseguito presso la SSPAL Roma
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Superamento corso di specializzazione per l'idoneità a segretario generale fascia A
Date (da – a)	31/01/02
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14 comma 2 DPR n. 465/97 per l'iscrizione, a seguito di esami finali, all'Albo dei Segretari Comunali e provinciali Fascia B, conseguito presso la SSPAL Roma
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Superamento corso di specializzazione per l'idoneità a segretario generale fascia B
Date (da – a)	17/10/96
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte d'Appello di Catania
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Abilitazione Avvocato ed iscrizione all'Albo degli Avvocati di Catania
Date (da – a)	1987/1993
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Catania - Facoltà di Giurisprudenza
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Privato – Diritto Amministrativo – Diritto Civile – Diritto Penale – Diritto Processuale Civile – Diritto Processuale Penale - Diritto Costituzionale – Esegesi delle fonti del Diritto Romano- Istituzioni di Diritto Romano – Storia del Diritto Romano – Diritto Canonico – Diritto Commerciale – Diritto del Lavoro – Diritto Ecclesiastico – Economia Politica – Filosofia del Diritto – Scienza delle Finanze – Diritto Comune – Storia del Diritto Italiano – Diritto Internazionale
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<ul style="list-style-type: none">• Votazione 110/110

Date (da – a)	1982/1987
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Mario Cutelli di Catania Maturità Classica
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> • Votazione 60/60

FORMAZIONE

Oltre ai numerosi seminari di aggiornamento sulle varie tematiche riguardanti l'innovazione nella Pubblica Amministrazione ed in particolare nell'ente locale, ha frequentato svariati corsi di formazione e specializzazione manageriale.

Tra gli altri:

- corso organizzato dalla scuola di direzione aziendale dell'università Luigi Bocconi di Milano su “ Il PEG in ottica strategica; modelli, indicatori e comportamenti”*
- Corso di formazione manageriale “il bilancio sociale negli enti locali” tenuto a Rimini da Liuc Maggioli Management*
- vari corsi organizzati dal FORMEZ nelle materie della gestione delle risorse umane (criticità e strumenti) e del rapporto di lavoro nel pubblico impiego; valutazione delle risorse umane nei sistemi di accesso, valutazione dei comportamenti organizzativi e valutazione delle competenze; ecc.*
- 2007-2008 progetto Prisma – Piano di ricerca per il turismo relazione integrato Sicilia Malta – percorso di alta formazione per funzionari di enti pubblici da sensibilizzare ai temi del turismo relazionale integrato;*
- ha frequentato i vari corsi di aggiornamento organizzati dalla SSPAL.*

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona

Capacità e competenze tecniche

Sistemi operativi: Windows

Software: Word, OpenOffice, excel, power point

Esperienza nell'uso di banche dati in materie giuridiche

Capacità di utilizzare internet/intranet e posta elettronica

Dott.ssa Giuseppina Alessandra Sidoti