

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AGNELLO GIUSEPPINO
Indirizzo	156,VIA ROMA 97017 SANTA CROCE CAMERINA(RAGUSA) ITALIA
Telefono	0932914133(uff.) 3666784095
Fax	0932825117
E-mail	camerina.agnello@email.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	27 SETTEMBRE 1951

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1998– in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Santa Croce Camerina
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Vice Segretario
- Principali mansioni e responsabilità Sostituzione del Segretario titolare in caso di assenza e/o impedimento,partecipazione sedute G.M. e C.C.,responsabile dei servizi elettorali in occasione di elezioni,consulenza tecnico-giuridica dell'Ente.
- Date (da – a) 1989 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Santa Croce Camerina
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Contratto a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Dipartimento Segreteria Generale e Servizi Istituzionali
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile apicale dei Servizi di segr.,demografici,ufficiale elettorale,statistici,personale ed organizzazione,Presidente Delegazione Trattante.
- Date (da – a) 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Chiaramonte Gulfi
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Esperto del Sindaco ex art.14 L.R.7/92
- Principali mansioni e responsabilità Ristrutturazione e gestione della struttura burocratica attraverso l'esame,lo studio e la predisposizione di progetti di riforma e norme regolamentari. Assistenza del Sindaco in tutte le fasi negoziali inerenti le relazioni sindacali.
- Date (da – a) 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Acate
- Tipo di azienda o settore Ente Locale

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Componente Commissione di concorso per stabilizzazione personale precario
 Predisposizione schede di valutazione e colloqui al personale. Docenza corso di formazione.
 2007/2009
 Comune di Campobello di Licata
- Ente Locale
 Componente del Nucleo di Valutazione
 Valutazione in collegio delle PP.OO. Del Comune .
 2005/2006
 Comune di Ferla
- Ente Locale
 Esperto del Sindaco ex art.14 L.R.7/92
 Ristrutturazione e gestione della struttura burocratica attraverso l'esame, lo studio e la predisposizione di progetti di riforma e norme regolamentari. Assistenza del Sindaco in tutte le fasi negoziali inerenti le relazioni sindacali.
 2004/2005
 Comune di Ferla
- Ente Locale
 Vice Segretario in Convenzione
 Sostituzione del Segretario titolare in caso di assenza e/o impedimento, partecipazione sedute G.M. e C.C., responsabile dei servizi elettorali in occasione di elezioni, consulenza tecnico-giuridica dell'Ente.
 2001/2002
 Comune di Monterosso Almo
- Ente Locale
 Componente del Nucleo di Valutazione
 Predisposizione criteri generali di valutazione. Valutazione in collegio delle PP.OO. Del Comune.
 2000/2001
 Comune di Monterosso Almo
- Ente Locale
 Esperto del Sindaco ex art.14 L.R.7/92
 Ristrutturazione e gestione della struttura burocratica attraverso l'esame, lo studio e la predisposizione di progetti di riforma e norme regolamentari. Assistenza del Sindaco in tutte le fasi negoziali inerenti le relazioni sindacali. Predisposizione schema regolamento degli uffici e dei servizi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 2011/2013
 Tutor aziendale per crediti formativi di studenti universitari e laureati Università di Catania, in convenzione con il Comune di Santa Croce Camerina
 Diritto amministrativo con particolare riferimento agli EE.LL., diritto costituzionale, organizzazione, formazione e Comunità Europea.

- Date (da – a) 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Relatore conferenza su IL COMUNE (evoluzione normativa, compiti e funzioni, organi ed uffici, attribuzioni e competenze) e IL CITTADINO (forme di partecipazione al governo della comunità locale, la semplificazione amministrativa) promossa dall'Associazione culturale "CITTA' FUTURA"
- Date (da – a) 2007/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione P.O. Italia – Malta progetto Archaeotur -Governance di Progetto 2007/2013 : Componente Comitato di Pilotaggio.
- Date (da – a) 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione con esami finali Stage e conseguimento titolo di "Specialista in formazione del personale".
- Date (da – a) 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Componente del Comitato Tecnico scientifico del progetto del Fondo Sociale Europeo sull'analisi dei fabbisogni e laboratori formativi delle PP.AA. Locali.
- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione laboratorio sullo sviluppo del personale promosso dall'Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza ed il C.Eca.P. E coautore del : a) manuale per la descrizione dei profili professionali; b) Metodologia per la valutazione del personale; c) Idee progetto per la formazione del personale e l'accesso ai finanziamenti del F.S.E.;
- Date (da – a) 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione REGIONE SICILIA : concorso per titoli ed esami.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo con particolare riferimento agli EE.LL., diritto costituzionale, organizzazione, formazione ed economia.
 - Qualifica conseguita Idoneità carriera direttiva negli Enti locali e regionali.
- Date (da – a) 25/06/76
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Catania
- Qualifica conseguita Laurea in Pedagogia con voto 102/110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Nel corso dell'attività professionale trentennale in ambiti territoriali diversi sono state acquisite capacità manageriali nei settori della formazione, delle relazioni interpersonali e sindacali, dell'organizzazione e delle competenze degli organi istituzionali e dirigenziali degli Enti locali con particolare riferimento all'ordinamento della regione Sicilia.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE E INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[elementare.]

[elementare.]

[elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,

BUONA CONOSCENZA ED UTILIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI DI CONSUETO USO

macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 15 ottobre 2013

Firma Giuseppino Agnello