

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

COSTA ANNAMARIA

Indirizzo

Telefono

0942/988011

Fax

0942/982523

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

28/07/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/10/2017

Comune di Francavilla di Sicilia.

Dal 09/06/2014 al 30/09/2017

Titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Castiglione di Sicilia e Maletto.

Dal 08/12/2013 al 08/06/2014

Comune di Castiglione di Sicilia.

Dal 01/08/2011 al 07/12/2013

Sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Castiglione di Sicilia, Mojo Alcantara e Roccella Valdemone.

Dal 03/11/2003 al 31/07/2011

Sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Mojo Alcantara e Roccella Valdemone.

Dal 13/11/2002 al 02/11/2003

Sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Motta Camastra e Graniti.

Dal 02/11/1998 al 12/11/2002

Comune di Motta Camastra (ME).

Dal 08/07/1998 al 01/11/1998

Comune di Savoca (ME).

Dal 22/09/1993 al 05/07/1998

Comune di Gaggi (ME).

Dal 15/02/1990 al 21/09/1993

Comune di Pagliara (ME).

Incaricata delle funzioni di segretario comunale :

Dal 06/04/1986 al 14/02/1990

Comune di Roccella Valdemone (ME).

Dal 01/10/1985 al 05/04/1986

Comune di Fondachelli Fantina (ME).

Dal 09/09/1985 al 05/04/1985

Comune di Castelmola (ME).

Varie

Incaricata della supplenza a scavalco presso i seguenti Comuni: Mandanici; Furci Siculo; Casalvecchio Siculo; Savoca; Mongiuffi Melia; Sant'Alessio Siculo; Forza d'Agrò; Graniti; Gaggi; Motta Camastra; Francavilla di Sicilia; Malvagna; Santa Domenica Vittoria; Castiglione di Sicilia; Maletto; Bronte; Pagliara.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell'Interno – Roma.

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione Locale.

• Tipo di impiego

Pubblico impiego.

• Principali mansioni e responsabilità

Segretario Generale iscritto alla fascia professionale "B", con idoneità a ricoprire sedi di segreteria in Enti Locali con popolazione fino a 65.000 abitanti.

Segretario Comunale con funzioni di direzione e coordinamento del personale;

Attività di consulenza ed assistenza giuridico – amministrativa agli organi di governo.

Sovrintendenza e coordinamento degli uffici e dei servizi.

Incarichi aggiuntivi svolti :

- Segretario dell' Unione dei Comuni " Alto Alcantara " costituitasi il 21/05/2004 tra i Comuni di Mojo Alcantara, Malvagna, Santa Domenica Vittoria e Roccella Valdemone;
- Responsabile Ufficio Elettorale;
- Responsabile Area Amministrativa;
- Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Presidente delegazione trattante di parte pubblica ;
- Responsabile prevenzione della corruzione.
- Dal 13/06/1999 al 28/02/2002 Responsabile amministrativo e finanziario presso la Società consortile a r. l. " Gal Fiume Alcantara ", con sede in Francavilla di Sicilia , costituitasi per la gestione dei fondi assegnati nell'ambito del programma " LEADER 2".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <p>Anno Scolastico 1977/1978</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Diploma di Maturità Classica.</p> <p>Istituto "G. Meli " di Palermo.</p> <p>Latino, Greco, Materie umanistiche.</p> |
| <p>Anno Accademico 1982/1983</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <p>Qualifica conseguita</p> <ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Laurea in Giurisprudenza, conseguita con votazione di 110/110 con lode e la discussione di tesi in diritto amministrativo, relatore il Prof. Virga Pietro.</p> <p>Università degli Studi di Palermo. Facoltà di Giurisprudenza.</p> |
| <p>Anno Accademico 1983/1984</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Diploma di abilitazione alle funzioni di Segretario Comunale, conseguito con votazione di 52/60. Corso tenutosi presso la L.U.I.S.S. di Roma ed istituito dal Ministro dell'Interno con decreto del 14/7/1983. Tale corso prevedeva il superamento di prove finali (scritte, pratiche ed orali) ed un periodo di tirocinio in un Comune del Lazio (nella fattispecie Bracciano).</p> <p>Diritto amministrativo, Diritto degli EE.LL., Contabilità e Finanza Locale, Diritto penale, con particolare riferimento ai delitti contro la P.A.</p> |
| <p>Anno Formativo 1988/1989</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Diploma del Corso di Perfezionamento per Segretari Comunali, istituito con decreto del Ministero dell'Interno, conseguito con la votazione di 150/150.</p> <p>Ministero dell'Interno.</p> <p>Nomina in ruolo, con decorrenza dal 15/02/1990, con decreto del Ministro degli Interni n.17300/15 del 23/01/1990 a seguito di superamento di concorso per titoli ed esami.</p> <p>Promozione a segretario comunale capo a decorrere dal 15/02/1992 con decreto del Prefetto di Messina n.654/S.C. del 13/04/1992.</p> |

Anno Formativo

Corso di aggiornamento professionale tenutosi presso l'Università degli Studi di Catania su:
"Attività Amministrativa ed Economica dell'Ente Locale". Valutazione conclusiva "ottimo profitto".

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

Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno .

Varie

Partecipazione a diverse giornate di studio su tematiche concernenti gli Enti Locali

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

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA

- Inglese
- Capacità di lettura buona
- Capacità di scrittura buona
- Capacità di espressione orale buona

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona capacità di utilizzazione del personal computer.

PATENTE O PATENTI B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

li 03/10/2017

Costa Annamaria

