

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Maria Martorana  
Indirizzo XXXXXXXXXXXX  
Telefono **0932675330**  
Fax  
E-mail [maria.martorana@provincia.ragusa.it](mailto:maria.martorana@provincia.ragusa.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita XXXXXXXXXXXX

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 1985-1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lega Nazionale Cooperative e Mutue-Ragusa
- Tipo di azienda o settore Gestione amministrativa e contabile cooperative
- Tipo di impiego Area Amministrativa - Contabile
- Principali mansioni e responsabilità
  - Responsabile Contabilità Cooperative
  - Responsabile richiesta finanziamenti Assessorato regionale Cooperazione
  
- Date (da – a) 1989 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia regionale di Ragusa oggi Libero Consorzio Comunale di Ragusa
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dall' 1-3-1989 assunzione di ruolo e a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami. Ad oggi Funzionario Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato Area dei Funzionari ed E.Q. (ex cat. D p.e. 4);
  
- Principali mansioni e responsabilità dal 18-10-1989 senza soluzione di continuità in servizio presso il Settore Risorse Umane
  
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della U.O.C. 1 Gestione giuridica ed amministrativa risorse umane: Organizzazione, pianificazione e gestione giuridica delle risorse umane e della dotazione organica; coordinamento Archivio del Personale, istruttoria procedimenti disciplinari, referente attuazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione; programmazione dei fabbisogni ed istruttoria della Sottosezione 3.3 del PIAO; supporto nei processi degli assetti micro e macro organizzativi; gestione concorsi e selezioni pubbliche, selezioni interne, progressioni economiche orizzontali, progressioni di carriera, progressioni verticali comparative e valutative, assunzioni obbligatorie, mobilità esterna, stabilizzazioni (bando, valutazione titoli, formulazione graduatoria, contratti individuali di lavoro); gestione assunzioni finanziate dal Programma Nazionale Capacità per la

coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Politiche di coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri per il reclutamento a tempo indeterminato di personale non dirigenziale; istruttoria ed esecuzione degli atti concernenti la costituzione del rapporto di lavoro e la modificazione del rapporto di pubblico impiego: modifica profili e stato giuridico dei dipendenti, trasformazione rapporti di lavoro (part-time, ecc.); assegnazione temporanea di dipendenti presso altri enti (comando, distacco e convenzioni); redazione ed aggiornamenti dei regolamenti inerenti la gestione delle risorse umane, regolamento accessi, progressioni interne e ROUS nelle parti relative alla struttura dell'ente e gestione personale; gestione segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari; cura degli adempimenti derivanti dal Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza, Privacy ed ogni altra attività connessa e conseguente del Settore; gestione amministrativa del personale (monitoraggio presenze ed assenze, autorizzazioni incarichi esterni, congedi etc.); presidio della normativa in materia di personale e supporto tecnico-giuridico ai Dirigenti, supporto al CUG; gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali unitarie e supporto alle delegazioni trattanti nei diversi livelli di relazioni sindacali; supporto alla redazione, definizione e applicazione dei contratti integrativi decentrati; applicazione dei CCNL di comparto e gestione di fondi per il trattamento economico accessorio del personale e della dirigenza. Gestione contabile interna al settore, accertamento residui e fondi economici.

#### Incarichi particolari presso l'Ente

Dall'1-1-2006 al 31-03-2009

Incarico di posizione organizzativa del Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane per i seguenti servizi: dotazione organica e piano fabbisogni, mobilità interna ed esterna, contratti individuali di lavoro a t. indeterminato, circolari interne, mutamento profili, certificati di servizio, relazioni con ATO IDRICO e predisposizione e gestione del PEG di Settore, ivi compresa la predisposizione delle relazioni previsionali e conclusive sull'attuazione degli obiettivi di settore.

Da giugno 2010 a dicembre 2010

Incarico di posizione organizzativa per l'attuazione dei programmi e delle relative attività che di seguito si riassumono: 1) revisione degli strumenti regolamentari per l'attuazione della "riforma brunetta": predisposizione bozza di aggiornamento del Regolamento accessi e progressioni di carriera alla luce del D.lgs.150/2009 2) procedure concorsuali e selettive pubbliche: stesura del programma dei fabbisogni 2010-2012 annualità 2010- area Dirigenza e consequenziale espletamento delle procedure selettive per il conferimento di quattro incarichi dirigenziali a t.d. ex art. 110 TUEL ; espletamento procedure relative ai concorsi pubblici per soli titoli di agente di polizia provinciale ed ingegnere e coordinamento del gruppo di lavoro incaricato di valutare i titoli dei candidati che hanno presentato istanza di partecipazione ai detti concorsi (circa 2000 istanze); aggiornamento Piano Occupazionale 2010-2012 e modifica art. 88 ROUS; 2) mobilità' esterna: attivazione ed espletamento procedure di mobilità esterna ex art. 30 D.lgs 165/2001 per dirigente contabile; 3) gestione del peg di settore e collaborazione con il dirigente.

Da luglio 2011 a dicembre 2011

Incarico di posizione organizzativa per l'attuazione dei programmi e delle relative attività del Servizio Organizzazione e Pianificazione Risorse Umane di cui alla determinazione dirigenziale n. r.g. 3068/2011.

Da maggio 2012 a ottobre 2012

Incarico di posizione organizzativa per l'attuazione dei programmi e delle relative attività che di seguito si riassumono: rideterminazione della dotazione organica complessiva sulla base delle risultanze degli effettivi fabbisogni; programmazione occupazionale triennale, piano occupazionale annuale ed eventuali interventi integrativi o modificativi; gestione della micro e macro organizzazione dell'Ente; cura ed aggiornamento della distribuzione delle risorse umane alle strutture organizzative; gestione della dotazione organica complessiva; gestione della banca dati del personale in relazione alla dotazione organica ed alla struttura organizzativa dell'Ente; stesura di tutti gli atti inerenti al reclutamento, ai profili professionali, allo stato giuridico del personale e di quelli necessari in applicazione delle norme legislative, contrattuali e regolamentari; gestione delle procedure per collocamento obbligatorio ai sensi della Legge 68/99; gestione delle procedure di mobilità esterna; costante monitoraggio delle novazioni legislative delle sentenze giurisprudenziali e dei commenti normativi sulle materie di competenza; organizzazione delle risorse umane assegnate alla relativa struttura.

2012

Incarichi presso il Comune di Comiso:

1. Incarico relativo alla risoluzione di problematiche di gestione del personale con particolare riferimento alle procedure di stabilizzazione del personale precario del predetto Comune (esame istanze di stabilizzazione, redazione piano di stabilizzazione, piano occupazionale e rideterminazione dotazione organica del Comune).
2. Nomina a componente della Commissione d'esame per l'espletamento delle prove concorsuali per titoli e colloquio sia per i concorsi riservati ai soggetti aventi i requisiti per la stabilizzazione che per le progressioni verticali.

Dall'1-1-2022 al 28-2-2026

Incarico di posizione organizzativa per l'attuazione e il conseguimento degli obiettivi previsti dal Piano della *Performance* per il periodo di riferimento riguardo la U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE. Il raggiungimento di detti obiettivi é stato alla base della valutazione finale. Inoltre, come incaricata di p.o. sono state svolte le seguenti attività:

- Supporto diretto al dirigente nella ricerca, analisi e valutazione propositiva di problematiche di rilevante interesse per il conseguimento degli obiettivi assegnati al settore.
- Collaborazione con il dirigente del Settore, integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite ed agli obiettivi assegnati, utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate.
- Collaborazione con il dirigente nella gestione delle risorse umane della UOC, anche per quanto concerne la programmazione e attuazione delle misure relative al lavoro agile e "smart working"; autorizzazioni, tramite portale e previa apposita delega, di ferie e congedi del personale; gestione e vigilanza del piano delle ferie ed, in particolare, di quello estivo, curando che tutto il personale assegnato alla UOC fruisca di tutte le ferie pregresse e almeno dell'80% delle ferie maturate nell'anno;
- Gestione giuridica del personale dipendente del L.C.C. di Ragusa e di tutti gli adempimenti previsti da norme generali, settoriali e contrattuali;  
Supporto alla progettazione e alla realizzazione delle politiche sulle risorse umane dell'Ente, con particolare riguardo all'applicazione in tutto il L.C.C. della L. 124/2015 e L. 81/2017 e ss.mm.ii. in materia di lavoro agile, flessibile e di smart working sia nell'attuale fase emergenziale da COVID 19 (LAE) che in quella successiva;
- Supporto all'espletamento delle attività formative, selettive e di valutazione;  
supporto alle delegazioni trattanti  
Supporto tecnico per la determinazione e gestione dei Fondi destinati alla contrattazione decentrata;
- Coordinamento orientamento ed ottimizzazione delle attività per l'assolvimento degli obblighi in ambito di formazione e l'aggiornamento del personale dipendente.
- Coordinamento e assicurazione delle attività necessarie per l'implementazione del nuovo gestionale del personale "MUNICIPIA", curando ogni adempimento necessario per completare ed rendere pienamente fruibile detto gestionale.
- Cura dell'avvio e svolgimento delle procedure concorsuali e selettive, comprese mobilità interne ed esterne
- Cura delle attività collegate al vigente piano anticorruzione e trasparenza
- Cura dell'analisi organizzativa finalizzata alla predisposizione del piano dei fabbisogni del personale
- Coordina le attività necessarie alla trasformazione digitale della struttura
- Assicura il supporto alla gestione delle relazioni sindacali e del ruolo di contrattazione
- assolvimento ad ogni altra attività ad esso demandata dal dirigente.

Altri incarichi, attualmente ricoperti, presso l'Ente:

- Incarico di Referente del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la redazione e trasmissione del Prospetto Informativo on line (Disabili).

- Incarico di Referente delle comunicazioni dei tempi e modalità di copertura delle quote di riserva previste dalla L.68/99 (art. 39 quarter D.lgs.165/2001 Monitoraggio L.68/99) a garanzia che le procedure concorsuali rispettino le quote di riserva, prevedendo, se necessario, il reclutamento anche in deroga all'ordine di graduatoria per le categorie protette. Tutto ciò si inserisce nel quadro di trasparenza e obbligo di assunzione previsto dalla L. 68/99, garantendo controlli mirati per l'inserimento lavorativo dei disabili.
- Responsabile Unico del **Portale InPa**, attraverso nomina del Legale Rappresentante dell'Ente, e precisamente incaricata ad accedere a tutte le funzioni rese disponibili dal Portale per operare in nome e per conto del Libero Consorzio Comunale di Ragusa per: pubblicazione in autonomia di bandi di concorso, avvisi di mobilità e bandi per ricerca professionisti/commissari di concorsi, ricezione e monitoraggio delle candidature. Pubblicazione delle graduatorie finali di merito e degli esiti dei concorsi pubblici e degli avvisi di mobilità. Nella qualità di Responsabile Unico, nella funzionalità "Autorizzazioni", può abilitare operatori (collaboratori del servizio) alle procedure bandite dall'Ente per l'accesso alle funzioni del Portale.
- Responsabile del Procedimento (RP) , a seguito di nomina del Responsabile legale dell'Ente, per la trasmissione informatica all'ARAN dei contratti decentrati integrativi, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, corredati da relazione tecnica e relazione illustrativa.
- Delegata per il Libero Consorzio Comunale di Ragusa con tutte le funzioni del Rappresentante Legale dell'Ente per l'utilizzo della piattaforma che gestisce le assunzioni finanziate nell'ambito del **Programma CapCoe**: gestione contratti, gestione pagamenti etc.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<b>1980</b>	Diploma di Maturità Scientifica
<b>2006</b>	Laurea in Scienze del Governo e dell'Amministrazione, Classe n. 19 delle Lauree in Scienze dell'Amministrazione D.M. 04/08/2000 Votazione di XXXXXXXX Tesi sull' ATO IDRICO RAGUSA.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "E. Fermi" di Ragusa Università degli Studi di Catania Facoltà di Scienze Politiche
▪ Corsi di formazione	CORSI DI SPECIALIZZAZIONE E/O AGGIORNAMENTO con esame finale rilasciato da enti riconosciuti dallo stato e/o regione: -Corso di formazione professionale per "Addetti Libri Paga ed Esperti IVA" dal 15/11/1982 al 17/09/1983 (durata 10 mesi per 6 ore giornaliere) con superamento di esami finali in data 3-2-1984 organizzato dall'ENIPMI di Modica, "Ente Nazionale per l'Istruzione Professionale nel Mezzogiorno d'Italia" legalmente riconosciuto D.P.R. n. 862 del 21-12-1974 pubblicato sulla G.U. 58 del 1marzo 1975 e finanziato dalla Regione Siciliana- Assessorato Regionale del Lavoro;

- Corso di II livello di Inglese (Intermediate) organizzato dal Liceo Linguistico “La Cultura” di Comiso, legalmente riconosciuto, nell’anno 1991 della **durata** di tre mesi con superamento di esami finali;
- Corso di formazione professionale per i dipendenti delle Amministrazioni Locali organizzato dall’Istituto per la Pubblica Amministrazione, Scuola Superiore per le Amministrazioni Locali di Catania, dal 21/10/1993 al 27/01/1994 (durata mesi tre), con superamento di colloquio finale discutendo la tesi dal titolo “Le procedure amministrative-analisi e rappresentazione grafica” con il giudizio di ottimo eccellente;
- Corso di formazione professionale organizzato dall’Istituto “La Cultura” di Comiso, legalmente riconosciuto, con conseguimento della qualifica di “Operatore Informatico MS DOS 5.0, WS4, Lotus 2,1, DBIII PLUS” della durata di mesi sei, anno scolastico 1995-1996 con superamento esami finali con il voto di 58/60;
- Corso di formazione professionale organizzato dall’ENFAP, ente legalmente riconosciuto dalla Regione Siciliana, D.A. n. 442 del 13-11-2000, ai sensi della L.R. n. 24/76, sul tema “Reperimento acquisizione e destinazione delle risorse finanziarie”, della durata di mesi tre dal 20-12-2001 al 26-3-2002, e con superamento di esami finali;
- Corso di formazione professionale organizzato dal Ministero dell’Interno Modulo Economico Giuridico “Area B” del Corso di formazione decentrato anno 2002, svoltosi dal 21/01/2002 al 21/06/2002, durata mesi cinque, con superamento di esami finali con il giudizio di distinto;
- Corso professionalizzante PON-ATAS “Azione di affiancamento ed azioni d’internazionalizzazione dell’economia e della cultura delle Regioni Obiettivo 1” della durata di 320 ore, periodo maggio-novembre 2005 (mesi sette) con superamento di esami finali.

#### GIORNATE FORMATIVE CON ATTESTATO DI FREQUENZA

- Seminari
  - Seminario di studi del 30-6-1993 organizzato dall’Istituto per la Pubblica Amministrazione, Scuola Superiore per le Amministrazioni Locali di Catania sulla privatizzazione della P.A. (Acicastello) con attestato di frequenza;
  - Seminario di studi del 6-7-1994 organizzato dalla DAFNE RESEARCH di Marsala sul tema: “Metodologie per la rilevazione dei carichi di lavoro della P.A.” con attestato di frequenza;
  - Seminario di studi del 6-6-1997 organizzato dalla CISEL di Bologna sul tema: “La legge Bassanini sullo snellimento dell’attività amministrativa e sui procedimenti di decisione e di controllo” con attestato di frequenza;
  - Seminario di studi del 17-12-1997 per sei ore complessive organizzato dall’ATHENA RESEARCH di Marsala sul tema: “La Riforma Bassanini problematiche applicative nei comuni e nelle province della Regione Siciliana”;
  - Seminario di studi, dal 16 al 17-11-1998, organizzato dall’ARETE’ di Catania sul tema: “Il nuovo modello di classificazione professionale del personale delle regioni e degli enti locali” e “Il rinnovo contrattuale per il quadriennio 1998-2001” con attestato di frequenza;
  - Seminario di studi, dal 26 al 27-4-1999 organizzato dall’ARETE’ di Catania sul tema: “L’ordinamento professionale del personale e il nuovo contratto per il quadriennio 1998- 2001” con attestato di partecipazione;
  - Seminario di studi svoltosi il 16-11-1999, organizzato dal FORMEL -Scuola di formazione per gli Enti Locali di Trapani sul tema: “Il Contratto Integrativo Decentrato per il personale degli Enti Locali” con attestato di partecipazione;
  - Corso di formazione professionale organizzato dall’ATHENA RESEARCH sul tema: “Il nuovo contratto di lavoro 1998-2001 e l’Ordinamento professionale del personale negli Enti Locali” della durata di diciotto ore (8-9-e 10 giugno 1999) e frequentato con profitto con attestazione;
  - Seminario di studi, tenutosi il 14-1-2000 a Roma, organizzato dall’ITA di Torino sul tema: “Pubblico Impiego- classificazione del personale, profili professionali e posizioni organizzative” con attestato di partecipazione;
  - Seminario di studi, tenutosi dal 14 al 15-3-2000, organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema: Progetto SONAR e Pensioni Subito” con attestato di partecipazione;

- Seminario di studi, tenutosi il 16 e 17-10-2000, organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema: “Dal Sistema Retributivo al Sistema Contributivo T.F.R. e Pensione Integrativa” con attestato di partecipazione;
- Corso di formazione, tenutosi il 18 e 19 febbraio 2003 su “Le assunzioni e le progressioni verticali alla luce della finanziaria 2003 e del collegato alla finanziaria 2002”, con attestato di partecipazione;
- Corso di formazione organizzato dalla Publiformez sul tema “Le assunzioni e le progressioni verticali alla luce della Finanziaria 2003 e del Collegato alla Finanziaria 2002” della durata di dodici ore e frequentato con profitto con attestazione;
- Seminario di studi, tenutosi il 29-6-2004, organizzato dal FORMEZ, Dipartimento Funzione Pubblica e dal Commissariato dello Stato per la Regione Sicilia sul tema: “La programmazione dei fabbisogni del personale quadro di riferimento nazionale e modello regionale nelle politiche di gestione del personale” con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi il 24-10-2005, dalle 9 alle 19,00, organizzato dall’Università di Catania, Provincia e Comune di Ragusa sul tema: “Cittadinanza di genere tra pubblico e privato” con attestato di partecipazione;
- Corso Internazionale di Sociologia Politica, tenutosi il 19-20-21-22 maggio 2004, organizzato dalla Società Italiana di Sociologia -Università degli Studi di Catania – Collegio Sociologia della Spagna e Comuni di Ragusa e Barletta della durata di trenta ore, con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi l’11 ed il 12-1-2005, organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema “Il contratto nazionale ed integrativo dei dipendenti e dei dirigenti degli Enti Locali” con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi il 2-3-2006, organizzato dalla Business International di Roma sul tema: “Le nuove disposizioni sulla gestione del personale nella P.A.” con attestato di partecipazione;
- Seminario di formazione, tenutosi dal 9 al 11 marzo 2006 per gli amministratori di Enti Locali organizzato dalla Presidenza del Consiglio Provinciale di Ragusa con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi il 13-12-2006 organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema “Il procedimento amministrativo. La L.241/90 e le sue recenti modifiche” con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi l’1-12-2006 organizzato dall’Università di Catania, Provincia e Comune di Ragusa sul tema: “Bilancio sociale e bilancio di genere. Nuovi strumenti di *governance* della Pubblica Amministrazione” con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi l’11-12-2006 organizzato dal FORMEZ, Dipartimento Funzione Pubblica sul tema: “Strumenti per la gestione delle risorse umane nel quadro dei nuovi assetti organizzativi e sistemi decisionali delle pubbliche amministrazioni” con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi dal 15 al 16 febbraio 2007 organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema “Le misure della legge finanziaria 2007 e del D.L. 223/2006 in materia di personale” con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi il 17-01/2007 organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema: “La legge sulla Privacy. Il processo di adeguamento al Codice sui dati personali” con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi il 2-10-2007 organizzato dall’ARETE’ di Catania sul tema: “Le novità sulla gestione del personale: relazioni sindacali, contrattazione decentrata, trattamento economico, selezioni pubbliche e interne, rapporti flessibili e co.co.co., orario, legge finanziaria 2007, dirigenza, responsabilità amministrativa” con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi il 23-11-2007, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale sul tema: “La valutazione dei dirigenti e dei responsabili di massima unità organizzativa, valorizzazione ed incentivazione dei collaboratori”, con attestato di partecipazione;
- Workshop, tenutosi il 29-02-2008 organizzato dall’Università di Catania-Facoltà di Giurisprudenza sul tema: “Precari, flessibili, stabili e stabilizzati. Il lavoro nelle P.A. dopo la Finanziaria 2008” con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi il 05-02-2008 organizzato dal Centro Studi Enti Locali sul tema: “Il bilancio di previsione degli Enti Locali alla luce della Legge Finanziaria 2008” con attestato di partecipazione;

- Seminario di studi tenutosi il 14-02-2008 organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema: “Organizzazione e gestione del personale della P.A. dopo la Legge Finanziaria 2008” con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi tenutosi il 22-04-2008 organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale sul tema: “Il Lavoro negli Enti Locali dopo la legge Finanziaria 2008” con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi il 14-2-2008 e il 21-05-2008, organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema: “Organizzazione e gestione del personale della P.A. dopo la Legge Finanziaria 2008” con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi il 7 e 8-11-2008 organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema: “Integrazione e cooperazione nell’area mediterranea, delle politiche euromediterranee” con attestato di partecipazione;
- Seminario di studi, tenutosi il 17-11-2008 organizzato dal Comune di Comiso sul tema:  
“Rapporto di lavoro autonomo-Collaborazioni-Consulenze-Lavoro Flessibile. La costituzione e l’utilizzo del fondo efficienza servizi (F.E.S.)” con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 18-12-2008 su “Le ultime novità in materia di lavoro nelle pubbliche amministrazioni” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale svoltosi a Ragusa con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 26-02-2009, su “Le leggi finanziarie, patto di stabilità e fiscalità locale” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale svoltosi a Ragusa con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 29-5-2009, su “La retribuzione accessoria e dotazione organica” organizzato dall’Ordine dei Dott. Commercialisti e degli Esperti Cont. Ragusa svoltosi a Comiso con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 19-06-2009 su “Valutazione delle prestazioni del personale e novità L.15/2009” organizzato dall’Ordine dei Dott. Commercialisti e degli Esperti Cont. Ragusa svoltosi a Comiso con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 17-11-2009 su “L’Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana. Passato, presente e futuro. Il testo coordinato delle leggi regionali relative agli Enti locali. Rinvii e applicazione della normativa statale” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale svoltosi a Ragusa, con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 28-09-2009 su “La Gestione del Personale tra la Riforma dell’Amministrazione Pubblica ed i più recenti provvedimenti di Finanza Pubblica” organizzato dalla EDK Formazione svoltosi a Piazza Armerina con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 15-01-2010 su “La legge Finanziaria 2010” organizzato dalla Scuola Superiore della P.A. Locale svoltosi a Ragusa con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 09-02-2010 su “Il decreto legislativo 165/2001 alla luce delle novità introdotte dal D.lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta)” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale svoltosi a Ragusa con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 15-02-2010 su “Il decreto legislativo 165/2001 alla luce delle novità introdotte dal D.lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta)” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale svoltosi a Ragusa con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 02-03-2010 su “Il decreto legislativo 165/2001 alla luce delle novità introdotte dal D.lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta)” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale svoltosi a Ragusa con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 07-04-2010 su “La Riforma Brunetta” organizzato dalla EDK Formazione svoltosi a Catania con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 18-06-2010 su “La Riforma a Brunetta” organizzato dal Comune di Comiso svoltosi a Comiso con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 10-11-2010 su “Giornate formative sul D.Leg.150/2009” organizzato dalla SSPAL svoltosi a Ragusa con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 20-09-2011 su “L’attuazione della riforma Brunetta nelle P.A. della Regione Siciliana: iniziative di assistenza e accompagnamento formativo” organizzato dal Foromez svoltosi a Ragusa con attestato di partecipazione;

- Corso, tenutosi il 06-10-2011 su “Manovre Finanziarie 2011 e Federalismo. Analisi delle novità per gli Enti Locali” organizzato dalla SSPAL svoltosi a Ragusa con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 01-02-2012 di formazione su “La costruzione del nuovo contratto integrativo per il 2012” organizzato dalla Pubbliformez svoltosi a Catania con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 21-06-2012 di formazione su “I contratti decentrati per il 2012 e i nuovi obblighi organizzativi delle amministrazioni” organizzato dalla SSPAL svoltosi a Catania con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 13-11-2013 di formazione su “D.L.95/2012, cd Spending Review e le altre novità per il personale degli enti locali” organizzato dalla SSPAL svoltosi a Catania con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 14-11-2013 di formazione su “D.L.95/2012, cd Spending Review e le altre novità per il personale degli enti locali” organizzato dalla SSPAL svoltosi a Catania con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 03-03-2014 di formazione su “Applicazione della legge anticorruzione” organizzato dal Comune di Ragusa con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 24-03-2014 di formazione sul Codice di comportamento e altre misure per il personale della legge anticorruzione, organizzato dal Comune di Ragusa, con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 15 e 16 maggio 2014, organizzato dal Comune di Ragusa su Il pubblico Impiego in regime di spending review, la gestione dell’organizzazione, del personale e degli incarichi nella Regione Sicilia Decreto legge n. 101/2013 Legge di stabilità, con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 04-02-2015 di formazione su “Gli adempimenti e le responsabilità nell’attività di prevenzione della corruzione 2015-2016” organizzato dalla Promo PA Fondazione con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 22-12-2015 di formazione su “Gli adempimenti e le responsabilità nell’attività di prevenzione della corruzione 2015-2016” organizzato dalla Promo PA Fondazione, con attestato di partecipazione;
- Corso, tenutosi il 09-10-2019 di formazione su “Le novità in materia di gestione delle risorse umane” organizzato dalla IFEL con attestato di partecipazione;
- Corso di formazione webinar IFEL su “Il lavoro agile nella PA tra fase emergenziale e scenari” (1 dicembre 2020) con attestazione;
- Corsi di formazione webinar IFEL n. 4 su “Lavoro Agile” ( 27 maggio- 3 -10 e 17 Giugno 2020) con attestazione;
- Corsi di formazione IFEL webinar su “Le capacità assunzionali” (25 febbraio 2021) con attestazione;
- Corsi di formazione IFEL webinar “Il Fondo decentrato” (5 marzo 2021) con attestazione;
- Corsi di formazione IFEL webinar “Contrattazione integrativa” (9 marzo 2021) con attestazione;
- Corsi di formazione IFEL webinar “la gestione dei concorsi nei comuni” (14 aprile 2021) con attestazione;
- Corsi di formazione e-learning su “La trasparenza” e “ La responsabilità per danno erariale e reati contro la pubblica amministrazione” Soluzione professionisti (15-11-2021) con attestazione;
- Corso sulla Privacy tenuto dall’Avv. Chiara Torrisi (29-11-2021) con attestazione;
- Corso di formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza del trattamento della GlobalCom technologies (completato il 13-2-2021) con attestazione ;
- Giornata della trasparenza tenutasi il 24-11-2022 con attestazione;
- Corso e- learnig Soluzione professionisti (20 novembre 2022) sul Codice di Comportamento e sulla redazione degli atti amministrativi nel rispetto della normativa anticorruzione e delle disposizioni sulla protezione dei dati personali;
- Giornata della trasparenza tenutasi il 1-12-2023 con attestazione;
- Corso on line Progetto Syllabus 2023 – Percorso formativo completo con attestazioni sulla piattaforma;
- Corso e- learnig Soluzione professionisti (28- 12- 2024) sul conflitto di interesse dopo l’abrogazione dell’art. 323 del codice penale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE **Inglese**

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Discreta

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza degli strumenti informatici di base (Office), dei programmi per l'utilizzo di INTERNET, della posta elettronica e della pec.

## PUBBLICAZIONI.

In "Le elezioni in provincia di Ragusa (1946-2011)" di Maurizio Cerruto e Francesco Raniolo : "Pozzallo" di Maria Carmela Martorana

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Formazione digitale e compliance (E-learning) -Completamento dei percorsi formativi obbligatori e specialistici erogati dall'Amministrazione:  
Anticorruzione e trasparenza: cicli formativi su PTPCT, FOIA e integrità nella P.A.  
Privacy e Protezione Dati: Formazione specifica sul GDPR e trattamento dati sensibili.  
Sicurezza sul Lavoro: Formazione specifica per i lavoratori (D.lgs.81/08).  
Transizione Digitale: Aggiornamenti su Open Data, Identità digitale e Documento informatico.

## PATENTE O PATENTI

A-B

**ALLEGATI**      Fotocopia carta identità

La sottoscritta dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. del 28-12-2000 e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del sopra citato decreto, che le informazioni riportate nel presente *curriculum vitae et studiorum* sono esatte e veritiere e che le copie dei titoli indicati nel curriculum vitae sono già in possesso dell'Amministrazione.

La sottoscritta, inoltre, autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, per le finalità connesse alla procedura di selezione per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Ragusa, 19 Marzo 2026