

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SICILIA GIUSEPPE
Indirizzo	VIA E. DE NICOLA - 87100 COSENZA
Telefono	347 7676642
Fax	
E-mail	gsp Sicilia@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	ROGGIANO GRAVINA (CS) 21/09/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA:

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	MAGGIO 1980 AD OGGI Comune di Aprigliano Via Roma, 1 - Aprigliano Ente Locale - Settore Finanziario Tempo indeterminato Responsabile Servizio Finanziario, Tributi Comunali, Contabilità Personale ed Economato.
--	--

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE:

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	7 OTTOBRE 2011 – AD OGGI Amministrazione Comunale di Carolei (CS) Via T. Mazzuca – Carolei (CS) Ente Locale - Settore Finanziario Contratto a tempo determinato in convenzione con il Comune di Aprigliano Responsabile Servizio Finanziario, Tributi Comunali, Contabilità Personale ed Economato.
--	--

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	APRILE 2010 – GIUGNO 2010 Amministrazione Comunale di Lattarico (CS) Via N. Mari – Lattarico (CS) Ente Locale - Settore Finanziario Consulente Servizio Finanziario Consulenza alla Giunta Comunale sulle politiche di gestione ed organizzazione finanziaria dell'Ente
--	--

- Date (da – a) **OTTOBRE 2007 – 7 GIUGNO 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Torano Castello
Via G. Marconi – Torano Castello (CS)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale - Settore Finanziario
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi (cat. D)**

- Date (da – a) **GENNAIO 2005 - SETTEMBRE 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Torano Castello
Via G. Marconi – Torano Castello (CS)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale - Settore Finanziario
- Tipo di impiego Consulente Servizio Finanziario
- Principali mansioni e responsabilità **Consulenza alla Giunta Comunale sulle politiche di gestione ed organizzazione finanziaria dell'Ente**
Organizzazione del Servizio Tributi Comunali

- Date (da – a) **GENNAIO 2003 - DICEMBRE 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Malito
Piazza P. Mancini – Malito (CS)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale - Settore Finanziario
- Tipo di impiego Consulente Servizio Tributi
- Principali mansioni e responsabilità **Organizzazione del Servizio Tributi per la riscossione in proprio dei tributi comunali**

- Date (da – a) **MARZO 2001/DICEMBRE 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Malito
Piazza P. Mancini – Malito (CS)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale - Settore Finanziario
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Servizio Finanziario**

- Date (da – a) **FEBBRAIO 2000/NOVEMBRE 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Domanico
Via Roma – Domanico (CS)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale - Settore Finanziario
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Servizio Finanziario**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	Luglio 2012 – Gennaio 2013 Studiare Sviluppo S.r.l. - in collaborazione con il Ministero dell'Economia e Finanze - Dipartimento delle Finanze Progetto "Sviluppo della capacità di monitorare l'andamento dei costi di servizi e funzioni pubbliche nella prospettiva del Federalismo Fiscale"
---	---

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	Anno 2007/2008 Amministrazione Provinciale di Cosenza Istituto Tecnico Industriale Statale "A. Monaco" Corso di Formazione Professionale n. 300 ore L'Inglese in Europa Attestato di frequenza
---	--

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	19 novembre 2008 ProItalia - Comitato Regionale della Calabria Docente al seminario "Gli organi rappresentativi e le espressioni della democrazia" Attestato di partecipazione
---	--

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	Giugno - Luglio 2008 Consorzio Asmez "Master per City Manager" Attestato di Formazione
---	--

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Oggetto di studio• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Tesi• Qualifica conseguita	Anno 2004/2005 Amministrazione Provinciale di Cosenza De Lorenzo Formazione Corso di Formazione Professionale della durata di 250 ore per quadri degli Enti Locali sulle nuove tecniche di Management nella Pubblica Amministrazione Diritto amministrativo per Enti Locali – Economia dello sviluppo locale – Tecniche di comunicazione – Gestione delle Risorse Umane Progettazione di un sistema di programmazione e attivazione del Piano Esecutivo di Gestione Attestato di Formazione
--	---

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita	Novembre 1976 - Aprile 1983 Università degli Studi della Calabria Laurea in Scienze Matematiche
---	--

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

**CONOSCENZE LINGUISTICHE
(ELENCARE LINGUE E LIVELLO)**

	Iniziale		Intermedio		Alto	
	Scritto	Parlato	Scritto	Parlato	Scritto	Parlato
Inglese	X	X				
Francese	X	X				

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ DI **GESTIONE E DI COORDINAMENTO DELLE RISORSE UMANE**, ACQUISITE ATTRAVERSO L'ESPERIENZA LAVORATIVA E NON

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

OTTIME CAPACITÀ NELLA **GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO** ACQUISITE ATTRAVERSO L'ESPERIENZA LAVORATIVA E IN QUANTO ORGANIZZATORE DI MANIFESTAZIONI A CARATTERE PUBBLICO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

ELEVATE CONOSCENZE DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS; DEGLI APPLICATIVI MS WORD, MS EXCEL, MS POWERPOINT, INTERNET, POSTA ELETTRONICA, POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA ACQUISITE DURANTE LE ESPERIENZE LAVORATIVE.

PATENTE O PATENTI

B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi del DPR 445/2000, 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 d.lgs 196/2003.