CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giunta Anna
Indirizzo	[redacted]
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	
Luogo e data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 11 aprile 2023	**Segretario generale titolare presso la sede convenzionata tra i Comuni di Agira e Villarosa**
Tipo di azienda o settore	COMUNE
Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 29 dicembre 2021 al 10 aprile 2023	**Segretario generale titolare del Comune di Lentini SR (segreteria di classe 1B)**
Tipo di azienda o settore	COMUNE
Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 01 gennaio 2021 al 29 dicembre 2021	**Segretario generale presso i Comuni di Gangi e Geraci Siculo**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 17 dicembre 2018 al 31 dicembre 2020	**Segretario generale presso la sede convenzionata di classe II tra i Comuni di Barrafranca e Gangi**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Da gennaio 2019 al 31 dicembre 2019	**Segretario generale dell'Unione Madonie**
• Tipo di azienda o settore	UNIONE MADONIE (composta da 17 Comuni)
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 24 agosto 2018	**Segretario generale titolare presso il Comune di Barrafranca**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 5 maggio 2017	- Segretario generale titolare presso la segreteria di classe II, in convenzione tra i Comuni di Barrafranca e Villarosa
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 15 maggio 2017	**Segretario Generale titolare della sede di segreteria convenzionata tra I Comuni di Barrafranca e Villarosa**

Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 18 ottobre 2016 al 14 maggio 2017	**Segretario generale reggente presso i Comuni di Villarosa e Barrafranca**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 23 dicembre 2015 al 17 ottobre 2016	**Segretario generale titolare del Comune di Lentini SR (segreteria di classe 1B)**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 1° marzo 2015 al 22 dicembre 2015	**Segretario generale titolare della segreteria di classe II, in convenzione tra i Comuni di Villarosa e Calascibetta**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Da maggio 2013 al 28 febbraio 2015	**Segretario Generale titolare presso la sede convenzionata di classe II tra i Comuni di Leonforte e Nissoria**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 2009 al 2013	**Direttore Generale presso il Comune di Leonforte**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	DIRETTORE GENERALE
Dall'1.01.2009 a maggio 2013	**Segretario Generale titolare presso il Comune di Leonforte di classe II**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 16.08.2005 a dicembre 2008	**Segretario generale titolare della segreteria di classe II, in convenzione tra i Comuni di Villarosa e Calascibetta.**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 23.02.2004 al 15.08.2005	**Segretario comunale titolare presso il Comune di Villarosa (EN).**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 7.08.2003 al 22.02.2004	**Segretario comunale titolare presso il Comune di Calascibetta (EN).**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 5.12.2000 al 6.08.2003	**Segretario Comunale titolare presso il Comune di Sperlinga (EN).**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
Dal 11.06.99 al 4.12.2000	**Segretario Comunale titolare presso il Comune di Marianopoli(CL).**
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
1997/1999:	**Esercizio della professione forense**
• Tipo di azienda o settore	Libera professione

Dal 18 novembre 2022	**Segretario Regionale dell'Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali della Regione Sicilia**

ALTRI INCARICHI

- Presidente di due commissioni di concorso presso il Comune di Agira per l'assunzione di funzionari.
- Componente esterno di commissione di concorso presso il Comune di Catania per la selezione di dirigenti nell'anno 2020.

- Incarico di sovraordinato presso il Comune di Augusta da agosto 2017 a gennaio 2018;
- Presidente del Nucleo di Valutazione nei Comuni di Sperlinga, Calascibetta, Leonforte e Barrafranca per tutta la durata del servizio.
- Incarico di componente esterno del Nucleo di Valutazione presso il Comune di Nicosia – anni 2013 e 2014;
- Incarico di componente esterno del Nucleo di Valutazione presso il Comune di Valguarnera Caropepe – dal 2018 al 2020;
- Presidente delle commissioni di concorso per le progressioni verticali nei Comuni di Villarosa, Calascibetta e Leonforte.
- Componente esterno di commissione di concorso presso il Comune di Siracusa per la selezione di dirigenti nell'anno 2018
- Responsabile del Servizio Controllo di gestione del Comune di Leonforte.
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica in tutti gli enti in cui ha prestato servizio.
- Scavalchi nei Comuni di: Villalba (CL), Santa Caterina Villarmosa (CL), Troina (EN), Pietraperzia (EN), Calascibetta (EN), Montedoro (CL), Villarosa (EN), Nissoria (EN), Petralia Soprana, Blufi, Valguarnera Caropepe ecc….
- Incarichi di Commissario ad acta, conferiti dal TAR Catania e dal TAR Palermo per l'esecuzione di sentenze passate in giudicato presso i Comuni di Villarosa, Leonforte, Aidone, Gela e Francofonte.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2000/2001	**Diploma di Specializzazione biennale post universitaria in "Diritto delle Regioni e degli Enti Locali", conseguito presso L'Università degli Studi di Palermo.**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto amministrativo, diritto regionale, diritto degli enti locali, contabilità pubblica, diritto dell'Unione Europea ecc…
• Qualifica conseguita	Specialista in diritto delle regioni e degli enti locali
1993	**Diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito presso L'Università degli Studi di Catania.**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Catania
• Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza

ALTRE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI

2016	**Corso di Alta Formazione su "Organizzazione e management dei servizi pubblici locali"**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero dell'Interno
2008	**Corso di specializzazione per l'accesso alla qualifica di Segretario Generale di Fascia A, "Corso SEFA 2008",**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale)
• Qualifica conseguita	SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A
2000/2001	**Corso di formazione in materia di "Pianificazione, controllo e management degli Enti Locali", organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale "S.S.P.A.L."e dalla Libera Università Internazionale degli Studi Sociali "Luiss".**

2008	**Corso di specializzazione per l'accesso alla qualifica di Segretario Generale di Fascia A, "Corso SEFA 2008",**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale)
• Qualifica conseguita	SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A
2002/2003	**Corso di specializzazione per l'accesso alla qualifica di Segretario Generale di Fascia B, "Corso SPES III", a carattere residenziale, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale "S.S.P.A.L", tenutosi da aprile 2002 a febbraio 2003 presso la sede di Frascati (RM) e superamento degli esami finali.**
2001	**Corso di formazione in materia di "politiche attive del lavoro", organizzato dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (S.S.A.I.), dall'Università di Palermo e dall'ANCI, tenutosi a Enna Bassa, presso il Consorzio Universitario Ennese;**
2001	**Corso di formazione per Segretari comunali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale "SSPAL", "cd. Corso NIA", a carattere residenziale, tenutosi da marzo a luglio presso la sede di Frascati (RM) e superamento dell'esame finale.**
1999/2000	**Corso di formazione e di aggiornamento professionale dei Segretari Comunali e Provinciali "cd. Progetto Merlino", organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale "SSPAL**
1999/2000	**Corso di formazione semestrale in materia di "tematiche ambientali", organizzato dalla Provincia Regionale di Caltanissetta.**
1998	**Superamento del Concorso di Assistente Giudiziario e relativa proposta di assunzione**
1997	**Conseguimento dell'idoneità al Concorso di Segretario Comunale**
1997	**Superamento del Concorso per assunzioni a tempo determinato presso l'Istituto Bancario San Paolo di Torino.**
1997	**Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**
1997	**Conseguimento dell'idoneità al Concorso di Funzionario dell'Ispettorato del Lavoro e relativa proposta di assunzione presso la Direzione Regionale del Lavoro di Milano.**
1995/1996	**Corso di formazione per l'esercizio della professione forense, presso il Tribunale di Enna.**
1993/1994	**Corso di preparazione al Concorso di Uditore giudiziario, presso la scuola "MAG 2000" organizzata dal Magistrato dott. Rocco Galli, con sede in Roma, della durata di mesi nove**
Dal 1999 ad oggi	**Partecipazione a molteplici corsi di formazione e seminari in varie discipline inerenti l'attività di Segretario e Direttore Generale in tutti i settori dell'Amministrazione comunale.**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	**ITALIANO**

ALTRE LINGUA	
	INGLESE E FRANCESE
• Capacità di lettura	LIVELLO BUONO
• Capacità di scrittura	LIVELLO BUONO
• Capacità di espressione orale	LIVELLO BUONO
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.*	OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONE SIA CON GLI ORGANI POLITICI CHE CON LA PARTI SOCIALI
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.*	OTTIME CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E DI DIREZIONE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	WINDOWS, OFFICE, WORD, EXCEL, POWER POINT
PATENTE O PATENTI	Patente di guida B

Villarosa, 07 dicembre 2023

Dott.ssa Anna Giunta

ANNA GIUNTA
07.12.2023 15:09:36
GMT+01:00