

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**COSTA ANNAMARIA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

28/07/1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 01/03/2018

Dal 01/10/2017 al 28/02/2018

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

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

Titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Francavilla di Sicilia e Pagliara. Comune di Francavilla di Sicilia ( ME).

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

Comune di Castiglione di Sicilia (CT).

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

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

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

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

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

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

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

Titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Castiglione di Sicilia, Mojo Alcantara e Roccella Valdemone.

Titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Mojo Alcantara e Roccella Valdemone(ME).

Titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Motta Camastra e Graniti (ME).

Comune di Motta Camastra (ME).

Comune di Savoca (ME).

Comune di Gaggi (ME).

Comune di Pagliara (ME).

Incaricata delle funzioni di segretario comunale :

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

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

Dal 09/09/1985 al 30/09/1985

Varie

Comune di Roccella Valdemone (ME).

Comune di Fondachelli Fantina (ME).

Comune di Castelmola (ME).

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, Limina.

Ministero dell'Interno – Roma.

Pubblica Amministrazione Locale.

Pubblico impiego.

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.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

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;
- Responsabile Area Economico-Finanziaria ;
- Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Presidente delegazione trattante di parte pubblica ;
- Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Coordinatore Area Omogenea Distrettuale N.2 avente quale Ente Capofila il Comune di Pagliara;
- 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"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul></li></ul> <p>Anno Accademico 1982/1983</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul> <p>Qualifica conseguita</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul> <p>Anno Accademico 1983/1984</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul></li></ul> <p>Anno Formativo 1988/1989</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul> | <p>Diploma di Maturità Classica.</p> <p>Istituto "G. Meli " di Palermo.</p> <p>Latino, Greco, Materie umanistiche.</p> <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>Diploma di abilitazione alle funzioni di Segretario Comunale, conseguito con votazione di 52/60.</p> <p>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>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</p> |
|--|--|

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

n.17300/15 del 23/01/1990 a seguito di superamento di concorso per titoli ed esami.  
 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.

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

ALTRA LINGUA

Inglese

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

buona  
 buona  
 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 della vigente normativa in materia di tutela della privacy.

Costa Annamaria