

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ATTENASIO CATERINA</b>
Indirizzo	
Telefono	
fax	
E-mail	<b>c.attenasio@comune.canicatti.ag.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05 APRILE 1955

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	01/04/98 - in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Canicatti
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

- Dal 2014 ad oggi Responsabile Ufficio Presidenza del Consiglio comunale;
- Nomina Vice Segretario del Comune di Canicatti giusta determinazione del Sindaco n. 114 del 10 ottobre 2016 fino al 31/10/2016;
- Giusta determinazione del Segretario Generale n. 1335 del 19/12/2012 (fino al 2014), incarico di costituzione e rappresentanza dell'Ente nei giudizi innanzi al giudice di pace, per cause civili di valore inferiore a 1.100,00 €, afferenti tutti i settori esclusi quelli della P.M. Sono stati ammanniti e trattati nelle varie udienze circa 150 giudizi, dei quali in maggioranza definiti con sentenza favorevole all'Ente.
- Nomina Vice Segretario del Comune di Canicatti, giusta determinazione del Sindaco n. 99 del 27/10/2011 fino al 19 maggio 2016;
- Nomina Responsabile dei procedimenti amministrativi nell'ambito di Responsabile U.O.C., giusta Determinazione Dirigenziale n. 385 del 22/02/2006;
- Conferimento incarico responsabile U.O.C. Direzione IV "Servizi alla Città", giusta Determinazione dirigenziale n. 58 del 17/01/2006;
- Conferimento incarico di Posizione organizzativa III Direzione "Servizi alla Città" giusta Determinazione dirigenziale n. 2281 del 23/12/2004;
- Conferimento incarico di Posizione organizzativa V Direzione "Servizi Culturali" giusta Determinazione dirigenziale n. 800 del 29/04/2004;
- Conferimento incarico di Posizione organizzativa V Direzione "Servizi Culturali", giusta Determinazione dirigenziale n. 2204 del 13/11/2003;
- Coordinatore IV settore Servizi Culturali, (biblioteca, segreteria universitaria, pubblica istruzione, sport turismo e spettacolo), giusto o.d.s. Dirigente AA.GG. n. 57 del 15/01/2003;
- Nomina Responsabile di Sezione del Settore VI, giusta determinazione dirigenziale n. 659 del 22/06/1999;
- Assunzione quale vincitrice del Concorso per soli titoli (01/04/1998).
- Docente di sostegno presso le scuole secondarie di II grado dal 1991 al 31 marzo 1998.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

### **18-Marzo 2002 - 2 ottobre 2002**

Ministero dell'Interno - Corso di formazione decentrato della durata di 6 mesi presso il Polo universitario di Trapani  
Modulo economico-giuridico

Positivamente superati gli esami conclusivi con giudizio "eccellente"

### **Anno 1992**

Ministero Pubblica Istruzione

Concorso ordinario (D.M. del 23 marzo 1990) per esami e titoli ai fini abilitanti per l'accesso ai ruoli del personale docente delle scuole ed istituti statali di istruzione secondaria di II grado  
Abilitazione all'insegnamento - per le discipline giuridiche

### **Anno accademico 81/82**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Università degli studi di Palermo
- Materie giuridiche
- Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110
- 1973
- Istituto Santonoceto (Acireale)
- classiche
- Maturità classica

MADRELINGUA	ITALIANO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di dialogare ed interfacciarsi con interlocutori esterni, stakeholders e soggetti istituzionali, costruendo e mantenendo reti di relazioni funzionali alle attività dell'Amministrazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento di personale in vari progetti e servizi sia nel settore cultura, sport, turismo e spettacolo che in ambito istituzionale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Capacità e competenze informatiche nell'uso dei principali programmi (in particolare Microsoft Office). Propensione all'utilizzo di nuovi prodotti tecnologici.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Capacità di contestualizzare i problemi e/o le situazioni complesse e ricercare le soluzioni più idonee scegliendo tra le alternative possibili.
PATENTE O PATENTI	Patente di guida B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 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.

07 Giugno 2019

Caterina Attenasio