

Curriculum Vitae

di

Patrizia Sola

Dati personali

- nata: Caltanissetta (CL) il 02.06.1971;
- residenza:----
- stato civile: ----
- cittadinanza: **italiana**;
- telefono - eMail: 0922/734681 - p.sola@comune.canicatti.ag.it.

Formazione

- Diploma di **Laurea in "Economia e Commercio"** conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo in data 07.11.1994, riportando la **votazione di 107/110**;
- Diploma di Maturità Superiore in Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere con votazione di 60/60, conseguito nell'anno scolastico 1988/89, presso l'istituto "L.Russo" di Caltanissetta;

Conoscenze delle Lingue Straniere

Conoscenza scolastica universitaria della Lingua Inglese e Francese.

Conoscenze informatiche

- Buona conoscenza dei seguenti sistemi informatici operativi e software applicativi Microsoft, Office, Word, Excell, Power Point, Outlook Express, Concilia Maggioli,
- Buona conoscenza utilizzo Sicra web;
- Conoscenza e corretto uso del sistema operativo *Windows* nelle versioni più avanzate **XP**;
- Conoscenza e corretto uso degli applicativi *microsoft* quali il pacchetto *Office Professional*, con la frequenza di corsi formativi finalizzati al conseguimento della patente informatica;
- Conoscenza e corretto uso di *internet* e del piano d'azione di *e-government*;
- Conoscenza e corretto uso di software applicativi specialistici per l'attività della Polizia Municipale della Maggioli Informatica, dell'EGAF e dell'EDK quali:
 - software *Concilia* per la gestione dell'attività di polizia stradale ed amministrativa;
 - software *Concilia CarCrash* per la gestione dell'attività legata agli incidenti stradali;
 - software di collegamento con le Banche dati del PRA e della MCTC, per l'acquisizione di informazioni, e per la gestione delle auto rubate e della patente a punti;
 - uso di vari CD contenenti banche dati specialistiche multimediali;
- Conoscenza e corretto uso di software applicativi specialistici per l'ufficio anagrafe della popolazione.

Corsi ed esperienze di specializzazione post – diploma di Laurea

- Attestato di partecipazione al percorso formativo Valore - Pa della durata di 60 ore dal titolo “Capacità di gestione delle risorse umane, di gestire i conflitti” Tenutosi presso L’Università del Piemonte Orientale dal 14 Maggio 2020 al 9 Luglio 2020;
- Certificato di frequenza attestante la partecipazione ed il superamento del corso di formazione a distanza “Ruoli e competenze per l’e-Government” progetto n.1999/IT.16.1 po.011/3.10/7.2.4/034 (ex 035),
- Corso di formazione sulle nuove tecnologie per la P.A. Svoltosi in Canicattì dall’11/06/2007 al 22/10/2007 per una durata complessiva di 300 ore;
- Patente Europea per Computer E.C.D.L. del 06.12.2002, conseguita a seguito del superamento di esami, corredata da Skills card n. IT – 374856 e da certificazione rilasciata dalla CO.SE.CO. di Agrigento;
- Attestato di partecipazione al Seminario “Il Nuovo Codice della Strada” del 16.12.2003 tenutosi a Carini (PA);
- Attestato di partecipazione al Seminario “Il Codice della Strada nel Terzo Millennio” del 29 e 30.05.2003 tenutosi a Carini (PA);
- Attestato di partecipazione al Convegno sul “Monitoraggio Telematico del Territorio- Programma operativo Nazionale Sicurezza per lo sviluppo del Mezzogiorno d’Italia 2000-2006” del 15.04.2003;
- Partecipazione per gg. 5 al corso di formazione relativo al sistema di informatizzazione dei verbali con il sistema operativo “CONCILIA” edito dalla Maggioli Editore;
- Attestato di partecipazione alla giornata di informazione sul tema “Le direttive del Sindaco: attuazione mediante il piano dettagliato degli obiettivi, piano esecutivo di gestione e relativo controllo interno” del 20.02.2003 tenutasi presso il Comune di Canicattì;
- Attestato di partecipazione alle giornate di informazione sul tema “La sicurezza nei posti di lavoro” dell’ 11 – 18 e 25 marzo 2003 tenutesi presso il Comune di Canicattì;
- Attestato di partecipazione al “Corso di Infortunistica Stradale” per complessive h. 20 (ore venti) del 21.04.1999 tenuto presso il Comune di Canicattì;
- Attestato di partecipazione alla giornata di studio per gli operatori della Polizia Municipale sul tema “Igiene Mentale T.S.O.- Infortunistica Stradale – Commercio” tenutosi a Menfi (AG) il 05.04.1997;
- Attestazione del 15.01.2004 rilasciata dal Dirigente Scolastico del Liceo-Ginnasio Statale “U. Foscolo” e del Liceo Scientifico Statale “A. Sciascia” di Canicattì, relativa alla partecipazione in qualità di Istruttore alla realizzazione di n. 2 corsi per il conseguimento da parte dei minori del “Certificato di abilitazione alla guida del ciclomotore” per complessive 18 ore;
- n.1 nota di compiacimento manifestata dalla Commissione Straordinaria del Comune di

Canicattì il 28.06.06 e trasmessa al Sindaco ed al Dirigente degli AA.GG. del Comune di Canicattì per essere inserita nel fascicolo personale;

- n. 03 Encomi conferiti dal Sindaco di Canicattì;
- n. 01 Elogio conferito dal Comandante della Polizia Municipale di Lentini.

Esperienze lavorative

- di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato del Comune di Canicattì, ininterrottamente dalla data di assunzione del 06.05.1998;
- di essere inquadrata nella categoria “D” dalla data del 07/07/2005 ad oggi ed a seguito di superamento della selezione interna per la progressione verticale espletata dal Comune di Canicattì, con la qualifica di Funzionario Ufficiale della Polizia Municipale, con il profilo professionale di Commissario- Ispettore Superiore della Polizia Municipale, risultando prima classificata nella graduatoria inerente la predetta selezione bandita dal Comune di Canicattì ;
- di essere stata delegata , con disposizione di servizio prot. n. 38213 del 13 settembre 2019, alla firma ed all’adozione degli atti gestionali e dei provvedimenti amministrativi, anche comportanti potere di spesa e di acquisizione delle entrate di competenza della V Direzione- Polizia Municipale di Canicattì,
- di essere stata incaricata, con disposizione di servizio prot. n. 48877 del 26 novembre 2018, del controllo e dello smistamento della corrispondenza e del flusso documentale assegnazione posta ;
- di essere stata delegata alle funzioni dirigenziali, con determinazione dirigenziale n. 607 del 28/03/2018, ai sensi dell'art 17 comma 1bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
- di essere stata incaricata, dalla data del 10 novembre 2016, con durata di anni uno, quale responsabile della posizione organizzativa, che comprendeva la U.O.C. denominata “ **Servizio II° - Controllo del Territorio**”, giusta determina dirigenziale n.1541 del 04/11/2016, con delega di funzioni dirigenziali, inclusa la gestione del personale, ai sensi dell'art 17 comma 1bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
- di essere stata incaricata, dalla data del 01/04/2009 al 31/03/2010, di posizione organizzativa di responsabilità, che comprendeva la U.O.C. denominata “ **Servizio I° - Vigilanza e Viabilità**”, giusta determina dirigenziale n. 435 del 31/03/2009, con funzioni di Vicecomandante con funzioni vicarie, in caso di assenza o impedimento del dirigente, dal 01/04/2009 al 30/09/2009, e ad interim la responsabilità del Nucleo VI per il periodo dal 01/10/2009 al 31/03/2010;
- di avere ricoperto per il periodo dal 01/07/2007 al 30/09/2007, giusta determinazione dirigenziale n. 672 del 29/06/2007, l'incarico di responsabilità della posizione organizzativa “

Servizio II° - Controllo del Territorio della Direzione V con funzioni di Vicecomandante con funzioni vicarie, in caso di assenza o impedimento del dirigente;

- di avere ricoperto per il periodo dal 01/9/2006 al 31/10/2006 giusta determinazione dirigenziale n. 1383 del 05/07/2006, l'incarico di responsabilità della posizione organizzativa "***Servizio II° - Controllo del Territorio***" della Direzione V con funzioni di Vicecomandante con funzioni vicarie, in caso di assenza o impedimento del dirigente;
- di avere ricoperto per il periodo dal 01/04/05 al 30/06/05, giusta determinazione dirigenziale n. 43 del 14/01/2005, l'incarico di responsabilità della XI posizione organizzativa dell'Unità Organizzativa Complessa "***Servizio II° Controllo del Territorio***" con funzioni di Vicecomandante con funzioni vicarie, in caso di assenza o impedimento del dirigente;
- di essere stata incaricata di provvedere, a controllare ed assegnare la posta in entrata ed in uscita, a predisporre gli ordini di servizio settimanali e giornalieri, a coordinare e controllare i vari servizi ed attività della Direzione V, nonché ad assumere gli atti ed i provvedimenti che si rendessero necessari in sostituzione del Dirigente Comandante dal 25 al 31 Agosto 2008;
- di aver svolto dall'anno 2011 a tutt'oggi le proprie funzioni prevalentemente quale responsabile coordinatore dell'ufficio Staff del Dirigente e dell'Attività di Polizia Tributaria locale nonché funzioni nel nucleo Attività Informative ;
- di essere stata nominata dalla data del 01/6/2007, giusta determina dirigenziale n. 585 del 31/5/2007, Responsabile Coordinatore del Nucleo Terzo, del Servizio I° della Polizia Municipale denominato "Segreteria Comando – Centrale Operativa – Vigilanza Sedi Municipali – Manifestazioni Pubbliche" con competenza, fino a cessate esigenze di servizio, di sovrintendere alla gestione ed al coordinamento dei servizi e delle attività relative allo svolgimento del mercato settimanale;
- di aver svolto fino alla data del 31/5/2007 le proprie funzioni prevalentemente quale responsabile coordinatore del nucleo VI di Polizia Commerciale e Sanitaria del Servizio II°;
- di essere stata nominata dalla data del 22/01/2008, giusta determina dirigenziale n. 74 del 22/01/2008, oltre che Responsabile Coordinatore del Nucleo III, del Servizio I della P.M. Denominato " Segreteria Comando – Centrale Operativa – Vigilanza Sedi Municipali – Manifestazioni Pubbliche" anche responsabile di riferimento, in assenza o impedimento dell'Ispettore Lauricella, del Nucleo VI;
- di avere prestato servizio, come impiegato, presso il Comune di Lentini (SR) in qualità di Agente di Polizia Municipale di ruolo, a tempo pieno e con contratto a tempo indeterminato dalla data di assunzione del 03.02.1996 e fino alla data di dimissioni volontarie del 05.05.1998;
- di essere stata inquadrata dal 6/5/1998 al 24/10/2004 nella categoria "C" con la qualifica di Istruttore di vigilanza urbana del Corpo della Polizia Municipale del Comune di Canicattì;

- di essere stata inquadrata dal 25/10/2004 al 31/03/2005 nella categoria “C3” con la qualifica e le mansioni di Istruttore di Polizia Municipale addetto al coordinamento e controllo, con profilo professionale di Ispettore di Polizia Municipale del Corpo della Polizia Municipale del Comune di Canicattì;
- di essere stata incaricata con decorrenza 10/3/2001 e fino alla data di attribuzione della responsabilità e del coordinamento del Nucleo di Polizia Commerciale e Sanitaria, quale responsabile della gestione, del coordinamento e del controllo di tutti i servizi di segreteria, personale ed economato della Polizia Municipale del Comune di Canicattì;
- di aver avuto conferito dal Dirigente della Polizia Municipale del Comune di Canicattì l’incarico per l’insegnamento e lo svolgimento di corsi di educazione stradale presso istituti scolastici di ogni ordine e grado (giusta determinazione n. 2492 del 30.12.2005 e n. 2602 del 28.12.2006) con contratto di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato;
- di aver avuto affidata dal Dirigente Servizi alla Città in sovraordinazione, dal Dirigente Territorio ed Ambiente e dal Dirigente Comandante della P.M., la direzione univoca del nucleo operativo interdirezionale per l’attuazione del “Regolamento per la collocazione delle insegne per gli impianti pubblicitari e per le pubbliche affissioni” costituito con disposizione di servizio prot. N. 6852 del 22.11.2005 ;
- di aver pubblicato sulla rivista giuridica specialistica “*Prime Note*” nel mese di maggio 2006 un articolo dal titolo “*Autorizzazione al commercio su aree pubbliche e tassa sull’occupazione. Le connessioni tra disciplina statale e disciplina regionale*”;
- di essere stata nominata, in data 14.10.2003, referente interna del Comando di Polizia Municipale per i rapporti con l’ufficio stampa finalizzati alla realizzazione del progetto del sito internet del Comune di Canicattì;
- di avere svolto quale istruttore il corso di formazione per la selezione di n. 16 Ausiliari del Traffico riservato agli LSU ex art. 23 del Comune di Canicattì e di essere stata membro della Commissione Esaminatrice per lo svolgimento degli esami di idoneità e la successiva formazione della graduatoria;
- di aver prestato servizio alle dipendenze dell’Istituto Tecnico Commerciale legalmente riconosciuto “L. Pignato” di Caltanissetta in qualità d’insegnante incaricata negli anni scolastici 1994/95 e 1995/96 – dal 08/3/95 al 10/7/95 e dal 18/9/95 all’11/01/96;
- di essere stata nominata membro della Commissione esaminatrice dei dipendenti della ditta SIS cui attribuire la qualifica di Ausiliari della Sosta per la regolamentazione delle aree di sosta a pagamento.

Si evidenzia, infine, di non essere mai stata sottoposta a procedimenti o sanzioni disciplinari e di non essere mai stata sottoposta ad indagini e/o procedimenti di natura penale, né di aver subito

condanne penali.

Dott.ssa Patrizia Sola