

COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA
CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA

ALLEGATO A

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33.

Il sottoscritto Tricomi Flora Maria nato a Catania, Provincia di Catania, il 25-10-1956 e domiciliato per la carica presso il palazzo municipale di Santa Maria di Licodia, in Piazza Umberto I n. 8, nella sua qualità pro tempore di Responsabile Area Affari generali del Comune di Santa Maria di Licodia

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che il proprio curriculum vitae è il seguente ⁽¹⁾:

⁽¹⁾ Riportare il curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, con la dichiarazione di impegno a provvedere all'immediato aggiornamento dei suoi contenuti.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE

- 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)

Formazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

TRICOMI FLORA MARIA

095 7980087

095 628040

flora.tricomi@comune.santamariadicodicia.ct.it

Italiana

Dal 25 Luglio 1991 a tutt'oggi

Comune di Santa Maria di Licodia, Piazza Umberto I , 95038 Santa Maria di Licodia

Settore 1° Affari Generali

Responsabile Area Affari Generali – Cat. D/3

Responsabile del Settore Affari Generali con gestione e coordinamento dei servizi inerenti a: Segreteria Generale, Segreteria del Sindaco, Contenzioso, Protocollo, Albo Pretorio, Notifiche, Archivio, Pubblica Istruzione, Biblioteca, Sport Turismo e Spettacolo, Servizi Sociali, Servizi Demografici e Statistici.

Dal 1970 al 1975

Liceo Ginnasio Nicola Spedalieri di Catania

Italiano – Latino – Greco – Storia dell'Arte – Storia e Filosofia – Scienze – Matematica

Diploma di Maturità Classica

Dal 2003 a tutt'oggi

Corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale organizzati dal Ministero dell'Interno, Istat, Provincia Regionale di Catania e Anusca.

Diritto Amministrativo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE, GRECO

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

Buono

Buono (Greco), Elementare (Inglese)

Buono (Greco), Elementare (Inglese)

**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.

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI NEL LAVORO DI GRUPPO.

**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.

COORDINAMENTO E GESTIONE GRUPPO DI LAVORO NELL'ESPLETAMENTO DEI COMPITI ISTITUZIONALI.

(CONSULTAZIONI ELETTORALI, CENSIMENTI, PROGETTI VARI)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ADEGUATA COMPETENZA TECNICA NELL'UTILIZZO DEI SOFTWARE IN USO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE MANSIONI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

15 DIC 2016

