

Comune di Sant'Agata li Battiati

Città Metropolitana di Catania



Prot. n.

13673

del

27-07-17

All'Ufficio di Segreteria Generale

SEDE

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. del 14 Marzo 2013, n. 33.

Il/La sottoscritto/a CONDORELLI GIUSEPPA, nato/a a ORAGANA,
Provincia di ORAGANA, e residente in TRESCENERI ETNA,
via DEGLI OLIVI n. 5-T, nella sua qualità di titolare
pro-tempore dell'incarico di CONSIGLIERE nel Comune di Sant'Agata li Battiati
(CT),

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 Novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33, che:

- riveste la titolarità di CONSIGLIERE nel Comune di Sant'Agata li Battiati dal 1966
- il proprio curriculum vitae (*se possibile reso in formato europeo*) è allegato alla presente nota e si impegna ad aggiornarlo tempestivamente in caso di variazioni;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi percepiti, sono i seguenti (*indicare specificatamente tipologie di incarico rivestite, corredate delle date e dei compensi connessi*) (*la dichiarazione va resa anche se negativa*):

- gli incarichi, con oneri a carico della finanza pubblica, con l'indicazione dei compensi spettanti, sono di seguito riportati (*indicare gli incarichi ed i compensi percepiti*) (*la dichiarazione va resa anche se negativa*):

Dichiara, inoltre, di impegnarsi a comunicare ogni variazione relativa alle dichiarazioni di cui è obbligo.

Luogo e data

27-07-17

Firma

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

CONDORELLI GIUSEPPA
VIA DEGLI ULIVI 5/I – 95030 TREMESTIERI ETNEO

caf.gravinacentro@tiscali.it

Italiana
CATANIA - 12 SETTEMBRE 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Settore d'impiego
Tipo di contratto
Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/11/2002 E' IMPIEGATA PRESSO IL
Comune di Tremestieri Etneo – Piazza Mazzini 1
Ufficio Provveditorato e Gestione delle Risorse Umane
Contratto a tempo determinato
Provvede all'istruttoria degli atti propedeutici al pagamento dei fornitori e delle utenze

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Settore d'impiego
Tipo di contratto
Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/11/2001 al 31/10/2002
Comune di Catania – Piazza Duomo
Comando di Polizia Municipale
Contratto a tempo determinato
Provvedeva all'inserimento informatico dei verbali di contravvenzione

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Settore d'impiego
Tipo di contratto
Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/10/1990 al 31/10/2001
Comune di Sant'Agata Li Battiati – Via Vincenzo Bellini n.54
Uffici Anagrafe e Ragioneria
Contratto a tempo determinato
Gestiva l'archivio e provvedeva al rilascio delle certificazioni anagrafiche all'utenza
Provvedeva all'istruttoria degli atti propedeutici al pagamento dei fornitori e delle utenze

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)

Nell'anno 1986 conseguiva il Diploma di Ragioniere e Perito Tecnico Commerciale

Istituto Tecnico Commerciale "Carlo Gemmellaro" di Catania

Ragioneria e Diritto

Ufficiale Amministrativo
Cat. C – ex 6° livello

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

Capacità di lettura BUONO
Capacità di scrittura BUONO
Capacità di espressione orale BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

NEGLI ANNI DI ESPERIENZA LAVORATIVA IN GRUPPO HA ACQUISITO GRANDE CAPACITÀ COMUNICATIVA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DEGLI UFFICI, DELLE RISORSE UMANE E IN PARTICOLARE DELLA GESTIONE CONTABILE DELLE USCITE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

PUR NON AVENDO MAI RICOPERTO ALTRE CARICHE POLITICHE, RITIENE DI POSSEDERE UNA BUONA CONOSCENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA GRAZIE ALLA ESPERIENZA ACQUISITA NELL'AMBITO LAVORATIVO E AL COSTANTE CONTATTO CON LE ISTITUZIONI

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

FIRMA

