

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

| | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| Nome | Orlando Anna Maria |
| Data di nascita | 24/07/1952 |
| Qualifica | Segretario comunale |
| Amministrazione | COMUNE DI GIARDINELLO |
| Incarico attuale | Responsabile - Segretario Comunale |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0918784003 |
| Fax dell'ufficio | 0918984828 |
| E-mail istituzionale | sgrcomunegiardinello@libero.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| Titolo di studio | Diploma di Laurea in giurisprudenza Università di Palermo 28/03/1990 | | | | | | | | |
|---|--|-----------------|--|--------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|
| Altri titoli di studio e professionali | - diploma corso di studi per aspiranti segretari comunali anno 1981/1982 | | | | | | | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <ul style="list-style-type: none"> - Incaricato delle funzioni di Segretario Comunale - consorzi dei Comuni - Passerano Marmorito - Pino d'Asti - Aramengo (AT) - Incaricato delle funzioni di Segretario Comunale Consorzio di Comuni - Tonco - Scandeluzza (AT) - Titolare - Consorzio di Comuni - Pietrabruna - Civezza (IM) - Segretario Capo - Consorzio di comuni - Pietrabruna - Civezza (IM) - Incarico reggenza a tempo indeterminato - COMUNE DI PANTELLERIA - Titolare - consorzio di comuni - Pietrabruna Civezza (IM) - Titolare - consorzio di Comuni - Fondachelli Fantina (ME) - Titolare - COMUNE DI OLIVERI - Titolare - COMUNE DI ALCARA LI FUSI - Titolare - COMUNE DI GIARDINELLO | | | | | | | | |
| Capacità linguistiche | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table> | | | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Scolastico | Scolastico |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | | | |
| Inglese | Scolastico | Scolastico | | | | | | | |

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie

- ottima conoscenza e competenza nell'uso di PC e conseguimento certificazione ECDL - European Computer Driving Licence - anno 2009

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Attestato frequenza corso di formazione e qualificazione ufficiale stato civile ed anagrafe anno 1984 - Ministero dell'Interno - Prefettura Asti
- Attestato di frequenza corso di aggiornamento segretario comunale e provinciale anno 1997 - Ministero dell'Interno - Prefettura Asti
- Attestato frequenza corso di perfezionamento segretari comunali e provinciali anno 1988/1989 - Ministero dell'Interno - Prefettura Genova
- Attestato di frequenza con profitto corso seminariale di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali dall'8 al 30 Novembre 1991 - Ministero dell'Interno - Prefettura di Imperia
- Attestato di frequenza con profitto corso di aggiornamento per segretari comunali "attività amministrativa ed economica dell'ente locale" dal 25 al 30 novembre 1996 - Ministero dell'Interno - Scuola superiore dell'amministrazione dell'Interno - Università di Catania
- Attestato di frequenza con profitto corso di aggiornamento professionale per segretari comunali "lavori pubblici e condono edilizio" dal 16 al 21 Dicembre 1996 - Ministero dell'Interno - Scuola superiore dell'amministrazione dell'Interno - Prefettura di Catania
- attestato di frequenza al corso PASS N.342 "Patti territoriali Siciliani" giugno 1998 aprile 1999 - Ministero del Lavoro e della previdenza sociale (Presidenza del Consiglio dei Ministri) - dipartimento della funzione pubblica - Engineering Ingegneria Informatica SPA Patti
- Attestato di partecipazione al corso "Pianificazione controllo e management dell'ente locale" organizzato dalla LUISS Management, per la scuola Interregionale Clabria Sicilia dal 18 Ottobre al 18 Dicembre 2001 Messina
- Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento Direzionale per Segretari Comunali "Progetto Merlino" organizzato dalla scuola superiore della pubblica Amministrazione locale dal 07/04 al 04/07/2000 Messina
- Attestato di frequenza al corso di aggiornamento per Segretari Comunali e Provinciali della Regione Sicilia I° modulo sul tema: "il Decreto Legislativo 25/02/n.65 in attuazione alle direttive 97/52/CE in materia di appalti pubblici e servizi" dal 10 al 18 febbraio 2004 Università di Palermo - Dipartimento di Diritto Pubblico
- Attestato di frequenza al corso di aggiornamento per Segretari Comunali e Provinciali della Regione Sicilia II° modulo sul tema "La funzione normativa degli Enti Locali

CURRICULUM VITAE

(Comuni, Province, Città metropolitane) nel nuovo sistema costituzionale dal 16 al 24 marzo 2004 - Università di Palermo - Dipartimento di Diritto Pubblico

- Attestato di frequenza al corso di aggiornamento per Segretari Comunali e Provinciali della Regione Sicilia III° modulo sul tema "l'assetto istituzionale ed organizzativo della Pubblica Amministrazione nel nuovo sistema costituzionale" dal 20 al 28 aprile 2004 - Università di Palermo - Dipartimento di Diritto Pubblico
- Attestato di partecipazione alle sessioni formative di "Campus Cantieri" - Corso base e Master dal 06/04/2005 al 09/06/2005 - presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica Provincia Regionale di Messina
- Attestato di presenza in aula al Corso di formazione dipendenti Pubbliche Amministrazioni "il sistema dei controlli interni negli Enti Locali e modelli di sperimentazione del Bilancio sociale e di genere", dal 25 settembre al 27 ottobre 2006, in seno al progetto "la gestione di qualità" ex DA 3822 del 21/11/2005 - Regione Siciliana
- note di qualifica: 1998(ottimo) - 1999(ottimo)- 2000(ottimo)- 2001(ottimo) - 2002(ottimo) - 2003(ottimo) - 2004(ottimo) - 2005(ottimo) - 2006(ottimo) - 2007(ottimo) encomio dal Commissario Straordinario del Comune di Pantelleria (TP) giusta deliberazione 223/1995
- Segretario nella commissione per l'appalto - concorso dei lavori di realizzazione fognatura e depuratore - nell'1983 Comune di Aramengo (AT)
- Cancelliere degli uffici di conciliazione dei Comuni in cui ha prestato servizio dal 15 luglio 1982 al 01 marzo 1992 e dal 11 settembre 1995 al 01 ottobre 1995 e dal 09 settembre 1996 al 07 maggio 1997
- Segretario del Consorzio Urbanistico per la formazione del P.R.G.I. dal 11/02/1985 al 17/01/1988 - Comuni: Tonco e Frinco (AT)
- Segretario nella Commissione Provinciale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale per il Comune di Pietrabruna (IM) dal 1990 al 01/03/1992
- Segretario nelle commissioni per numerosi concorsi pubblici per l'assunzione di personale nelle varie categorie e profili, presso i Comuni in cui ha prestato servizio
- Presidente nella selezione interna per titolo e colloquio, riservata al personale in servizio per n.1 posto di "Istruttore Direttivo" Cat.D1 - presso il Comune di Oliveri - anno 2002
- Presidente del nucleo di Valutazione presso il Comune di Alcara li Fusi dal 17 settembre 2002 al 10.09.2007 e dal 11.09.2007 ad oggi presso il Comune di Giardinello

CURRICULUM VITAE

- Direttore Generale presso il comune di Alcara li Fusi dal 17/10/2002 al 31/07/2007
- Segretario del consorzio Rosmarino tra i Comuni di Alcara li Fusi e Militello Rosmarino per la gestione di servizi dal 05/05/2005 al 10/09/2007
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la redazione di contratti collettivi del comune di Alcara li Fusi e Giardinello dal 2002 al 2007
- Presidente nelle commissioni di gare di appalto di importo superiore a € 100.000,00 a base d'asta, presso il Comune di Alcara li Fusi dal 17/09/2002 al 10/09/2007
- Responsabile di posizione organizzativa "Area vigilanza" presso il Comune di Alcara li Fusi dal 01/12/2006 al 31/07/2007
- Segretario Comunale presso numerosi comuni in provincia di Asti, Imperia e Messina con servizio a scavalco dal 15/07/1982 ad oggi
- Segretario dell'Unione della Baronia dei Comuni di Carini e Giardinello dal 24/09/2007 ad oggi, per la gestione dei servizi

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI GIARDINELLO

dirigente: Orlando Anna Maria

incarico ricoperto: Responsabile - Segretario Comunale

| stipendio tabellare | posizione parte fissa | posizione parte variabile | retribuzione di risultato | altro* | TOTALE ANNUO LORDO |
|---------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|------------|--------------------|
| € 34.949,85 | € 10.845,64 | € 0,00 | € 7.214,81 | € 2.968,06 | € 55.978,36 |

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti