

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

Nome

Sabrina Ragusa

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

09 marzo 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA E

AMMINISTRATIVA

- Date (da – a) *Dal 16/02/1998 al 30/07/1999*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INPDAP - Vicenza
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Gestione riscatti e ricongiunzioni a fini pensionistici

- Date (da – a) *Dal 02/08/1999 al 31/01/2000*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di LENI (Messina)
- Tipo di azienda o settore Comune di classe IV
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) *Dal 01/02/2000 al 06/03/2005*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di SAVOCA (Messina)
- Tipo di azienda o settore Comune di classe IV
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Generale, Responsabile Area Amministrativa, Responsabile Area Tecnica, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica

- Date (da – a) *Dal 07/03/2005 al 29/07/2007*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di ROMETTA (Messina)
- Tipo di azienda o settore Comune di classe III
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Generale, Responsabile Settore Finanziario, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Responsabile del controllo interno sulla regolarità amministrativa dei provvedimenti.

- Date (da – a) *Dal 30/07/2007 al 16/07/2012*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di SANTA TERESA DI RIVA (Messina)
- Tipo di azienda o settore Comune di classe II
- Tipo di impiego Segretario generale
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Generale, Direttore Area Amministrativa, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente ufficio per i procedimenti disciplinari

- Date (da – a) *Dal 25/07/2012 al 29/08/2012*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di NIZZA DI SICILIA (Messina)
- Tipo di azienda o settore Comune di classe III
- Tipo di impiego Segretario generale
- Principali mansioni e responsabilità Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente ufficio per i procedimenti disciplinari

• Date (da – a) *Dal 30/08/2012 al 01/05/2013*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comuni di FRANCAVILLA DI SICILIA E NIZZA DI SICILIA (Messina)
• Tipo di azienda o settore Convenzione di Comuni
• Tipo di impiego Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente ufficio per i procedimenti disciplinari, Responsabile Personale parte giuridica

• Date (da – a) *Dal 02/05/2013 al 23/09/2013*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comuni di NIZZA DI SICILIA E ROCCAVALDINA (Messina)
• Tipo di azienda o settore Convenzione di Comuni
• Tipo di impiego Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente ufficio per i procedimenti disciplinari.

• Date (da – a) *Dal 24/09/2013 al 30/09/2015*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di BARCELLONA POZZO DI GOTTO (Messina)
• Tipo di azienda o settore Comune di classe 1/B
• Tipo di impiego Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità Dirigente Ufficio di Gabinetto, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente ufficio per i procedimenti disciplinari, Presidente del Nucleo di valutazione, Responsabile dei controlli di regolarità amministrativa.

• Date (da – a) *Dal 02/11/2015 al 14/05/2017*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di GIARDINI NAXOS (Messina)
• Tipo di azienda o settore Comune di classe II
• Tipo di impiego Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, Presidente Ufficio per i procedimenti disciplinari, Presidente del Nucleo di valutazione, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Componente della delegazione trattante di parte pubblica, Responsabile dei controlli interni di regolarità amministrativa, Referente del Comune di Giardini Naxos per l'Evento G7 di Taormina.

• Date (da – a) *Dal 16/11/2015 al 14/05/2017*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIONE DEI COMUNI "COMPRESORIO DI NAXOS E TAORMINA"
• Tipo di azienda o settore Unione dei Comuni
• Tipo di impiego Segretario generale dell'Unione
• Principali mansioni e responsabilità Funzioni tipiche del Segretario previste dall'art. 97 del D. Lgs. N° 267/2000

• Date (da – a) *Dal 15/05/2017*
Nome e indirizzo del datore di lavoro CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA
• Tipo di azienda o settore Città Metropolitana
• Tipo di impiego Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) *Dal 2004 al 2009*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro GAL Eurovalli di Sicilia - Savoca
• Tipo di azienda o settore Società mista a partecipazione pubblica maggioritaria
• Tipo di impiego Collaborazione a titolo gratuito
• Principali mansioni e responsabilità Coordinamento per la costituzione e segretario nell'Assemblea dei soci

• Date (da – a) *Anno 2004*

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Associazione Comunità siciliana nel mondo - Palermo</p> <p>Associazione</p> <p>Consulenza giuridico - amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 2003 al 2010</i></p> <p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) - Roma</p> <p>Ente pubblico di formazione</p> <p>Collaborazione</p> <p>Tutor locale per il tirocinio del corso – Concorso per l'accesso alla carriera di Segretario comunale (COA1, COA2, COA3)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 13.11.2009 al maggio 2013</i></p> <p>Comune di Furci Siculo (ME)</p> <p>Comune</p> <p>Componente esterno del nucleo di valutazione e dell'organismo indipendente di valutazione</p> <p>Valutazione dei responsabili di posizione organizzativa del Comune</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Anno 2007</i></p> <p>Arial s.r.l.</p> <p>Società</p> <p>Collaborazione</p> <p>Docenza per la preparazione di studenti al III^a Corso – concorso di Segretario comunale – Collaborazione gratuita alla rivista giuridica Prime note Sicilia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Anno 2007</i></p> <p>Soc. Sviluppo Taormina Etna S.p.a.</p> <p>Promozione turistica</p> <p>Collaborazione - Presidente Commissione giudicatrice per la realizzazione delle attività n.1 Misura 5 “La Comunicazione del Territorio” – Progetto Pilota PIR “Le Terre del Mito: Etna – Taormina – Ionio” - Ideazione ed elaborazione del Piano di Comunicazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 2008 al 2011</i></p> <p>Tar Sicilia – Sezione Catania.</p> <p>Magistratura amministrativa</p> <p>Esecuzione Sentenze presso il Comune di Messina</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Liceo classico San Giovanni Bosco di Messina</p> <p>Diploma di Maturità Classica con la votazione di 60/60 nell'anno 1989</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Facoltà di Giurisprudenza - Università degli Studi di Messina</p> <p>Cfr. Piano Studi- Tesi di Laurea di Diritto Amministrativo su “L’aggiudicazione nei contratti della Pubblica Amministrazione”</p> <p>Laurea in Giurisprudenza nell'anno 1995</p>

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

Pratica per l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato nell'anno 1998

Corso di specializzazione SPES III nell'anno 2003

**Idoneità per la copertura di sedi di segreteria generale sino a 65.000 abitanti
Segretario Generale Fascia B dal 12/03/2003**

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

SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale – Regione Sicilia
Corso di formazione vari per l'aggiornamento professionale dal 2000 a tutt'oggi

Corso di specializzazione SEFA nell'anno 2011

**Idoneità per la copertura di sedi di segreteria generale con popolazione superiore a
65.000 abitanti
Segretario Generale Fascia A dal 04/05/2012**

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

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
Corso di aggiornamento direzionale "Progetto Merlino"
Superamento della prova di idoneità il 18/06/2001

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

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
Corso N.I.A di aggiornamento per giovani segretari da Aprile a giugno 2001
Superamento della prova di idoneità

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

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Scuola Regionale Sicilia a
Bruxelles – Giugno 2007
Stage per Segretari comunali "La nuova fase di Fondi strutturali 2007/2013: strategie,
obiettivi, procedure"

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

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Sicilia
Corsi vari dal 2002 al 2017 su leggi finanziarie, attività di rogito, contratti della P.A.;
Concorsi pubblici, i rapporti di lavoro flessibili e di lavoro autonomo della P.A.;
Programmazione dei fondi strutturali 2007/2013, Servizi pubblici locali, procedimento
amministrativo, Riforma Brunetta, Gestione del personale, Contrattazione decentrata, patto
di stabilità, contratti pubblici, Programmazione assunzioni negli enti locali, Prevenzione
della corruzione e trasparenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
*Acquisite nel corso della vita e della carriera
ma non necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.*

Vincitrice del Concorso per Ispettore del Lavoro nella Regione Lombardia nell'anno 1999.

ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

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.

Ultradecennale esperienza, competenza e professionalità acquisita nell'ambito degli Enti Locali. Propensione a lavorare in gruppo, in ambiente multiculturale e con approccio multidisciplinare. Grande capacità di relazionarsi con gli altri, stimolandone il coinvolgimento in iniziative e progetti di vario tipo.

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.

Ideazione, coordinamento ed amministrazione di diverse iniziative.
Direzione e coordinamento di risorse umane e gestione del personale sul posto di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo dei principali software applicativi in ambiente Windows (word, excel, ecc.).
Ottima capacità di ricerca in ambito internet con particolare riferimento al settore giuridico.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi del D.P.R. n.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. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.196/2003

F.to Sabrina Ragusa