



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Adriana Scaglione**
Tel. 0941701000 int. 1121
E-mail adrianascaglione@comune.santagatadimilitello.me.it
Posta certificata adriana.scaglione@pec.it

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) *Dal 30/10/2018 al →*
- Datore di lavoro *Comune di S.Agata di Militello (ME)*
- Tipo di azienda o settore **Responsabile Area IV° - Turismo, Sport, Cultura, Servizi energetici, telefonia e rete dati, Unione dei Nebrodi, Comunicazione**
- Tipo di impiego *Tecnico - Amministrativo*
- Principali mansioni **Responsabile Amministrativo incaricato di Funzioni Dirigenziali**

- Date (da – a) *Dal 09/08/2016 al 29/10/2018*
- Datore di lavoro *Comune di S.Agata di Militello (ME)*
- Tipo di azienda o settore **Area Pianificazione Urbanistica- Grandi Opere**
- Tipo di impiego *Tecnico - Amministrativo*

- Date (da – a) *Dal 02/09/2016 al 10/11/2020*
- Datore di lavoro *Comune di S.Agata di Militello (ME) in qualità di comune capofila*
- Tipo di azienda o settore **Ufficio Comune Area Interna dei Nebrodi**
- Tipo di impiego *Amministrativo*
- Principali mansioni **Specialista in attività amministrativa**

- Date (da – a) *Dal 01/10/2015 al 08/08/2016*
- Datore di lavoro *Comune di S.Agata di Militello (ME)*
- Tipo di azienda o settore **Area Territorio ed Ambiente**
- Tipo di impiego *Tecnico – Amministrativo*
- Principali mansioni **Ufficio Gare e Contratti**

- Date (da – a) *Dal 05/02/2015 al 30/09/2015*
- Datore di lavoro **Unione dei Nebrodi – in distacco dal Comune di S.Agata di Militello (ME)**
- Tipo di azienda o settore *Unione di Comuni*
- Tipo di impiego *Tecnico - Amministrativo*
- Principali mansioni **Responsabile Area Amministrativa – Servizi istituzionali (Incaricata di Funzioni Dirigenziali)** *che si occupa dell'attività di supporto all'esercizio delle funzioni di direzione, pianificazione e controllo, provvede ad elaborare le strategie di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Unione, secondo le direttive impartite dal Presidente; sovrintende alla gestione, assicura la concreta attuazione del processo di programmazione dell'Ente, supporta l'attività di coordinamento funzionale dell'Unione fornendo attività di studio, ricerca e progettazione; Adeguamento e gestione del sito agli obiettivi di efficienza e trasparenza, ai fini della*

piena accessibilità delle informazioni e dei documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, dell'albo pretorio e delle procedure relative alla pubblicità degli atti; Studio, progettazione e gestione di interventi sovra ed intercomunali nel campo delle attività economiche e produttive e di marketing e turismo, comunicazione e sensibilizzazione che interessano i comuni dell'Unione o il territorio dei Nebrodi.

- Principali mansioni **Responsabile Centrale Unica di Committenza** che si occupa di curare la gestione e il supporto alle attività che fanno capo a tutti gli uffici tecnici dei comuni aderenti, collabora nella redazione dei bandi, nell'espletamento delle gare, segue le pubblicazioni e, quant'altro necessario a rendere efficiente l'ufficio per conto dei comuni dell'Unione o il territorio dei Nebrodi.

- Date (da – a) Dal 01/04/2012 al 04/02/2015
- Datore di lavoro Unione dei Nebrodi – in distacco dal Comune di S.Agata di Militello (ME)
- Tipo di azienda o settore Unione di Comuni
- Tipo di impiego Tecnico - Amministrativo
- Principali mansioni **Responsabile Ufficio di Staff "Pianificazione Funzionale" (Incaricata di Funzioni Dirigenziali)** che si occupa di un'ampia gamma di attività a supporto delle funzioni di direzione, pianificazione e controllo, assicurando la concreta attuazione del processo di programmazione dell'Ente e supportando l'attività di coordinamento funzionale dell'Unione con attività di studio, ricerca e progettazione, riconducibili sia alla programmazione e pianificazione degli interventi di competenza dell'Unione, sia alla redazione e gestione di progetti intercomunali, collegati allo sviluppo socio economico sostenibile dell'intero territorio, per l'attivazione di finanziamenti regionali, nazionali e comunitari. Ma anche della gestione operativa degli interventi di mitigazione e di pianificazione delle attività sul territorio.

- Date (da – a) Dal 19/11/2010 al 31/03/2012
- Datore di lavoro Comune di S.Agata di Militello (ME)
- Tipo di azienda o settore Area Edilizia Privata e Attività Produttive
- Tipo di impiego Tecnico - Amministrativo
- Principali mansioni **Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)**

- Date (da – a) Dal 01/05/2008 al 18/11/2010
- Datore di lavoro Gal Nebrodi Plus – in distacco dal Comune di S.Agata di Militello (ME)
- Tipo di impiego Amministrativo - Contabile
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Amministrativo** con comprovata esperienza nell'ambito delle procedure connesse alla gestione dei programmi cofinanziati da più fondi strutturali e conoscenza della disciplina che regola la gestione delle risorse finanziarie comunitarie nonché dell'attivazione della procedura per la partecipazione al bando per la selezione dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e dei Piani di Sviluppo Locale (PSL) 2007-2013 - Asse 4 "Attuazione dell'approccio Leader".

- Date (da – a) Dal 01/08/2005 al 30/04/2008
- Datore di lavoro Comune di S.Agata di Militello (ME)
- Tipo di azienda o settore Staff "Gabinetto del Sindaco –URP"
- Tipo di impiego Tecnico - Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile - Capo di Gabinetto (Incaricata di Funzioni Dirigenziali)** con particolare attenzione ai collegamenti con organi di stampa, rappresentanze esterne, pubblica opinione, gestione sito internet comunale ed Ufficio relazioni con il Pubblico

- Date (da – a) Dal 16/09/2004 al 31/07/2005
- Datore di lavoro Comune di S.Agata di Militello (ME) – in comando dal Comune di Palermo
- Tipo di azienda o settore Ufficio di Staff del Sindaco
- Tipo di impiego Tecnico - Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile - Capo di Gabinetto (Incaricata di Funzioni Dirigenziali)** con particolare attenzione ai collegamenti con organi di stampa, rappresentanze esterne, pubblica opinione e gestione sito internet comunale.

- Date (da – a) *Dal 08/05/98 al 15/09/2004*
 - Datore di lavoro *Comune di Palermo*
 - Tipo di azienda o settore *Servizi Pubblici Locali*
 - Tipo di impiego *Tecnico - Amministrativo*
 - Principali mansioni e responsabilità ***Funzionario Amministrativo***
-
- Date (da – a) *Anno 1990*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Istituto Tecnico Industriale Statale - Barcellona Pozzo di Gotto (Me)*
 - Tipo di azienda o settore *Istituto superiore*
 - Tipo di impiego *Incarico temporaneo*
 - Principali mansioni e responsabilità *Insegnante di matematica*
-
- Date (da – a) *Anno 1989*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Liceo Scientifico Statale "E. Fermi" - S.Agata Militello (Me)*
 - Tipo di azienda o settore *Istituto superiore*
 - Tipo di impiego *Incarico temporaneo*
 - Principali mansioni e responsabilità *Insegnante di matematica*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *Anno accademico 2011-2012*
 - Nome e tipo di corso o formazione ***Master di 2° livello in "E-business and ICT for management"***
 - Ente formatore *Facoltà di Economia – Dipartimento di Studi e Ricerche Economico-aziendali ed Ambientali -Università degli Studi di Messina*
 - Crediti formativi e/o ore di frequenza *60 C.F.U. - 1500 ore di cui 450 ore di tirocinio/stage – tesi finale "ECommerce e turismo: il mercato on-line del prodotto turistico/culturale".*
 - Stage ***TMR servizi s.r.l.(Technology Management Research)*** - società di ricerca e sviluppo di nuove tecnologie nell'ambito dell'informazione e della Comunicazione (ICT)
 - Verifiche sostenute nei moduli del master *Nozioni fondamentali di economia aziendale
Telecommunications and internet economics I
Modelli organizzativi e strategie per l'e-business I
Modelli organizzativi e strategie per l'e-business II
E-business technological innovation project: economical analysis
E-Government and online Auctions
Project Management
Law for internet and e-commerce
Calcolo delle Probabilità
Tecniche di mercato per il management
Computer Networks
Database
Advanced database applications
E-business web architectures
Ingegneria del software per applicazioni web
Web Programming (I)
Web Programming (II)
Computer Systems Security
Information Systems for E-Business*
-
- Date (da – a) *Anno accademico 2009-2010*
 - Nome e tipo di corso o formazione ***Master di 2° livello in "Organizzazione, Management, Innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni"***
 - Ente formatore *Facoltà di Giurisprudenza - Università UNITELMA SAPIENZA - ROMA*
 - Crediti formativi e/o ore di frequenza *60 C.F.U. - 1500 ore – project work finale **Studio di fattibilità per la realizzazione di un centro per l'infanzia denominato "Nido aperto nel verde"** con votazione di **110/110 e lode.***
 - Moduli del master ed esami sostenuti *Diritto del lavoro
I contratti nelle P.A.
I servizi pubblici
La giustizia amministrativa
Il contesto istituzionale: le riforme
Il procedimento amministrativo*

La tutela dei dati personali
Il sistema finanziario-contabile
L'amministrazione digitale
La comunicazione pubblica
Il sistema dei controlli
L'utenza
La normativa sui processi di digitalizzazione nelle P.A.
Le tecniche di normazione per le P.A.
Organizzazione e gestione delle risorse umane

- Date (da – a) Anno accademico 1987-1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in Scienze Statistiche e Demografiche, conseguita c/o l'Università degli Studi di Messina in data 11/02/88 con la votazione di 110 /110 e lode**
- Principali materie oggetto dello studio Statistica, Lingue, Diritto, Economia, Matematica
 - Qualifica conseguita Dottore

- Date (da – a) Anno accademico 1982-1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma Universitario (Biennale) in Scuola di Statistica conseguito c/o l'Università degli Studi di Messina in data 22/12/83 con la votazione di 70 /70 e lode**
- Principali materie oggetto dello studio Statistica, Diritto, Economia, Lingue

- Date (da – a) 21 Luglio 2023
- Nome e tipo di corso **Corso Unit 1 - Modulo 4 "Dalla stipula del contratto alla sua conclusione"**
Ente formatore Scuola Nazione dell'Amministrazione (SNA) e ITACA - Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale e realizzato in collaborazione con gli Osservatori regionali dei contratti pubblici
Tipologia e/o ore di frequenza Corso e-learning

- Date (da – a) 13 Giugno 2023
- Nome e tipo di corso **Corso Unit 1 - Modulo 3 "Dalla gara all'aggiudicazione"**
Ente formatore Scuola Nazione dell'Amministrazione (SNA) e ITACA - Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale e realizzato in collaborazione con gli Osservatori regionali dei contratti pubblici
Tipologia e/o ore di frequenza Corso e-learning

- Date (da – a) 25 maggio 2023
- Nome e tipo di corso **"Le nuove norme su PNRR/PNC tra nuovo codice e la legge n. 41/2023"**
Ente formatore Formazione Asmel
Tipologia e/o ore di frequenza Webinar

- Date (da – a) 16 Maggio 2023
- Nome e tipo di corso **Corso Unit 1 - Modulo 2 "Concessioni e partenariato pubblico privato"**
Ente formatore Scuola Nazione dell'Amministrazione (SNA) e ITACA - Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale e realizzato in collaborazione con gli Osservatori regionali dei contratti pubblici
Tipologia e/o ore di frequenza Corso e-learning

- Date (da – a) 16 Maggio 2023
- Nome e tipo di corso **Corso Unit 1 - Modulo 1 "Dalla programmazione alla progettazione"**
Ente formatore Scuola Nazione dell'Amministrazione (SNA) e ITACA - Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale e realizzato in collaborazione con gli Osservatori regionali dei contratti pubblici
Tipologia e/o ore di frequenza Corso e-learning

- Date (da – a) Dal 9 maggio al 14 giugno 2023
- Nome e tipo di corso **"Pratiche digitali di partecipazione - Ed. 4"**
Ente formatore FORMEZ P.A. - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni
Tipologia e/o ore di frequenza Corso on-line

• Date (da – a) Dal 3 al 5 maggio 2023

- Nome e tipo di corso **“I nuovi strumenti per la formazione del personale pubblico. La direttiva del Ministro per la PA e la piattaforma Syllabus”**

Ente formatore FORMEZ P.A. - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni

Tipologia e/o ore di frequenza Corso on-line

• Date (da – a) Dal 21 marzo 2023 al 28 aprile 2023

- Nome e tipo di corso **“Qualità dei servizi digitali - 1 Edizione”**

Ente formatore FORMEZ P.A. - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni

Tipologia e/o ore di frequenza Corso on-line

• Date (da – a) 31 marzo 2023

- Nome e tipo di corso **“La misura del PNRR 1.4.1. aspetti procedurali ed operativi: case history”**

Ente formatore GOLEM NET srl

Tipologia e/o ore di frequenza Webinar

• Date (da – a) Dal 14 marzo 2023 al 21 aprile 2023

- Nome e tipo di corso **“Accountability (Ed.1)”**

Ente formatore FORMEZ P.A. - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni

Tipologia e/o ore di frequenza Corso on-line

• Date (da – a) Dal 10 gennaio 2023 al 07 febbraio 2023

- Nome e tipo di corso **Corso di “formazione specifica dei Dirigenti in materia di salute e sicurezza del lavoro”**

Ente formatore Ing. Lino Arena

Tipologia e/o ore di frequenza Corso

• Date (da – a) Dal 21 settembre 2021 al 14 dicembre 2021

- Nome e tipo di corso **“L'analisi dei procedimenti in un ente locale ed i passi per la digitalizzazione”**

Ente formatore FORMEZ P.A. - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni

Tipologia e/o ore di frequenza Corso on-line

• Date (da – a) Dal 13 settembre 2021 al 18 ottobre 2021

- Nome e tipo di corso **“Verso la programmazione 2021-2027 del Fondo Sociale Europeo Plus”**

Ente formatore FORMEZ P.A. - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni

Tipologia e/o ore di frequenza Corso on-line

• Date (da – a) Dal 21 aprile 2021 al 03 giugno 2021

- Nome e tipo di corso **“La gestione documentale: il ciclo di vita dei documenti informatici e la loro efficacia probatoria”**

Ente formatore FORMEZ P.A. - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni

Tipologia e/o ore di frequenza Corso on-line

• Date (da – a) 23 ottobre 2018

- Nome e tipo di corso **“Laboratorio open data – gestione, uso e valorizzazione dei dati pubblici”**

Ente formatore FORMEZ P.A. - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni

Tipologia e/o ore di frequenza Webinar

• Date (da – a) 16 ottobre 2018

- Nome e tipo di corso **“Appalti di innovazione nella programmazione 2014-20”**

Ente formatore FORMEZ P.A. - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni

Tipologia e/o ore di frequenza Webinar

- Date (da – a) Dal 10 ottobre 2017 al 19 gennaio 2018
 - Nome e tipo di corso **“Regioni Enti Locali - Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione per il personale delle stazioni appaltanti delle Regioni e degli Enti locali”**
Ente formatore Scuola Nazione dell'Amministrazione (SNA) e ITACA - Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale e realizzato in collaborazione con gli Osservatori regionali dei contratti pubblici
- Tipologia e/o ore di frequenza Corso e-learning
- Date (da – a) Dal 27 novembre al 28 dicembre 2017
 - Nome e tipo di corso **“Project Cycle Management e Project Management.”**
Ente formatore FORMEZ P.A. - Progetto “Esperia, Corso Alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014 - 2020”
- Tipologia e/o ore di frequenza Corso on-line
- Date (da – a) Dal 9 ottobre al 6 novembre 2017
 - Nome e tipo di corso **“Trasparenza e partecipazione nella programmazione 2014-2020”**
Ente formatore FORMEZ P.A. - Progetto “Esperia, Corso Alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014 - 2020”
- Tipologia e/o ore di frequenza Corso on-line
- Date (da – a) Dal 14 settembre al 16 ottobre 2017
 - Nome e tipo di corso **“Appalti e Aiuti di Stato”**
Ente formatore FORMEZ P.A. - Progetto “Esperia, Corso Alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014 - 2020”
- Tipologia e/o ore di frequenza Corso on-line
- Date (da – a) Dal 14 settembre al 16 ottobre 2017
 - Nome e tipo di corso **“Gestione Finanziaria e sistemi di controllo”**
Ente formatore FORMEZ P.A. - Progetto “Esperia, Corso Alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014 - 2020”
- Tipologia e/o ore di frequenza Corso on-line
- Date (da – a) Dal 14 settembre al 16 ottobre 2017
 - Nome e tipo di corso **“Strumenti Finanziari”**
Ente formatore FORMEZ P.A. - Progetto “Esperia, Corso Alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014 - 2020”
- Tipologia e/o ore di frequenza Corso on-line
- Date (da – a) 19 Maggio 2016
 - Nome e tipo di corso **“I finanziamenti diretti UE 2014 -2020 e le fonti di informazione europee”**
Ente formatore FORMEZ P.A. - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni
- Tipologia e/o ore di frequenza Seminario
- Date (da – a) 11 Giugno 2015
 - Nome e tipo di corso **“I finanziamenti diretti UE 2014 -2020 e le fonti di informazione comunitaria”**
Ente formatore FORMEZ P.A. - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni
- Tipologia e/o ore di frequenza Seminario
- Date (da – a) Dal 10 novembre 2014 al 12 dicembre 2014
 - Nome e tipo di corso **“Cosa sono i dati aperti e perché aprirli” - Percorso integrato sugli Open data rivolto a tutti i dirigenti e funzionari delle Regioni ed enti locali in Calabria, Campania, Puglia e Sicilia.**
Ente formatore FORMEZ P.A. - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni
- Tipologia e/o ore di frequenza Percorso formativo di tipo integrato

- Date (da – a) Dal 06 novembre 2014 al 07 novembre 2014
- Nome e tipo di corso **Laboratorio “Project Cycle Management (PCM) - Una metodologia europea per migliorare le capacità di progettazione delle amministrazioni pubbliche”**
Ente formatore FORMEZ P.A. - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni
Tipologia e/o ore di frequenza Laboratorio
- Date (da – a) 16 maggio 2014
- Nome e tipo di corso **La manovra finanziaria 2014: approfondimento sulle novità di interesse per gli enti locali**
Ente formatore ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali)
Tipologia e/o ore di frequenza Giornata di studio
- Date (da – a) 11 aprile 2014
- Nome e tipo di corso **Infoday su Erasmus+**
Ente formatore Eurodesk
Tipologia e/o ore di frequenza Giornata di studio
- Date (da – a) 8 aprile 2014
- Nome e tipo di corso **Corso di addestramento all'utilizzo del Sistema Informativo Caronte**
Ente formatore Regione Siciliana - Dipartimento della Programmazione
Tipologia e/o ore di frequenza Sessione formativa
- Date (da – a) 28 novembre 2013
- Nome e tipo di corso **Trasparenza e Anticorruzione nella P.A.**
Ente formatore C.S.T. Monterraneo e SIAPA -soluzioni integrate per l'azienda e la P.A. -
Tipologia e/o ore di frequenza Giornata di studio sul D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013
- Date (da – a) 11 maggio 2012
- Nome e tipo di corso o formazione **Progetto “Servizi Innovativi nel settore dei servizi per il lavoro”. - “La Riforma della Pubblica Amministrazione e l'impatto sulla qualità dei servizi per il lavoro”**
Ente formatore FORMEZ - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni
Tipologia e/o ore di frequenza Seminario
- Date (da – a) Dal 29.03.2010 al 11.05.2010
- Nome e tipo di corso o formazione **Finanza di progetto e Partenariato Pubblico Privato**
Ente formatore Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione –Presidenza del Consiglio dei Ministri –
Moduli del corso I modulo – Definizioni di Partenariato Pubblico Privato (PPP) e Finanza di Progetto (FP)
II modulo – Il PPP: tipologie e settori di applicazione
III modulo – Il PPP per la realizzazione di opere pubbliche: l'allocazione dei rischi
IV modulo – Le operazioni di Project financing ed il PPP: vantaggi e criticità
V modulo – Le procedure di affidamento del contratto di concessione, di costruzione e gestione
VI modulo – I contenuti del bando e dell'offerta; il Piano economico-finanziario ed il cash flow di progetto
VII modulo – La gestione di una procedura di PPP nel caso di servizi forniti alle amministrazioni pubbliche: l'importanza di una corretta formulazione dei bandi di gara
VIII modulo – La finanza di progetto ex art. 153 del Codice
Presentazione e discussione di un caso di studio di opera pubblica di carattere multiregionale.
Tipologia e/o ore di frequenza 60 ore + project work
- Date (da – a) Dal 16.06.2009 al 29.10.2009
- Nome e tipo di corso o formazione **La gestione dei servizi turistici e dei beni culturali**
Ente formatore Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione –Presidenza del Consiglio dei Ministri –
Moduli del corso I modulo – Il management dei servizi turistici e dei beni culturali
II modulo – Il sistema di pianificazione e controllo della gestione: il sistema di qualità

- III modulo – La contabilità analitica e generale
 IV modulo – Il marketing territoriale
 V modulo – Le nuove tecnologie di supporto ai servizi turistici
 VI modulo – L'organizzazione e la gestione dei servizi turistici
 VII modulo – L'organizzazione e la gestione dei beni culturali
 Tavola rotonda conclusiva: casi ed applicazioni
- Tipologia e/o ore di frequenza 90 ore + tesi conclusiva, superando l'esame finale con il giudizio di **"Eccellente"**
- Date (da – a) Dal 25.06.2008 al 28.11.2008
 - Nome e tipo di corso o formazione **Progetto N.OR.MAN – Nuova Organizzazione Manageriale - Percorso formativo rivolto a funzionari che operano nelle aree amministrativo-contabile degli uffici delle PP.AA.**
 Ente formatore Parco dei Nebrodi e TILS S.p.A.
 Moduli del corso I modulo – Comunicazione interpersonale
 II modulo – Le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione nella P.A.
 III modulo – Fondi europei nel bilancio della P.A.
 IV modulo – Contabilità degli uffici pubblici associati
 V modulo – La finanza pubblica creativa
 VI modulo – Il cofinanziamento del fondo perduto nella P.A.
 VII modulo – Le forme di mutuo e prestito all'interno della P.A.
- Tipologia e/o ore di frequenza 270 ore + project work
- Date (da – a) Dal 26.05.2008 al 27.06.2008
 - Nome e tipo di corso o formazione **Formulazione, attuazione, monitoraggio e valutazione di piani e progetti per i fondi strutturali europei**
 Ente formatore Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione –Presidenza del Consiglio dei Ministri –
 Moduli del corso I modulo – Aspetti istituzionali e inquadramento generale dei fondi strutturali
 II modulo – L'analisi economica e finanziaria dei progetti
 III modulo – Procedure di attuazione dei fondi strutturali. La gestione delle operazioni: i bandi di gara. Il monitoraggio e la valutazione
 IV modulo – Vincoli all'azione e linee guida per la programmazione.
 V modulo – Procedure di attuazione dei fondi strutturali
 VI modulo – Simulazione della preparazione di un progetto
 VII modulo – Principi di base su come redigere una relazione, un rapporto su tematiche economiche e tecniche
 Tavola rotonda conclusiva: casi ed applicazioni
- Tipologia e/o ore di frequenza 60 ore + project work
- Date (da – a) Dal 10.09.2007 al 19.12.2007
 - Nome e tipo di corso o formazione **Innovazione e servizi di qualità – Diffusione di competenze funzionali allo sviluppo nel settore pubblico - Corso di Archivistica**
 Ente formatore MEGInfo – Palermo – su incarico del Comune di Santo Stefano di Camastra
 Materie del corso Il documento elettronico entra nella P.A.
 La gestione informatica dei documenti: il documento informatico
 Gestione documentale e protocollo informatico
 Linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi
 Manuale di gestione del sistema di protocollo informatico e dell'archivio
 Il titolario
 Piano di conservazione
 L'unità archivistica ed il fascicolo personale
 Sistemi informativi pubblici: il sistema documentario
 Amministrazione di risultato
- Tipologia e/o ore di frequenza 220 ore + esame finale
- Date (da – a) Dal 06.11.2006 al 05.06.2007
 - Nome e tipo di corso o formazione **La comunicazione della governance locale**
 Ente formatore FORMEZ – Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni

Materie del corso	La comunicazione e l'informazione pubblica La governance e la comunicazione della governance Il marketing per la governance La comunicazione interpersonale Organizzazione, leggi e sistema della comunicazione Strumenti e tecniche degli Uffici stampa e degli URP Efficacia della comunicazione e tecniche di elaborazione dei messaggi I new media La realizzazione di prodotti comunicativi multimediali Web e usabilità
Tipologia e/o ore di frequenza	100 ore + project work
• Date (da – a)	Dal 10.01.2005 al 21.11.2005
• Nome e tipo di corso o formazione	Supporto ai Comuni, alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione degli Statuti e dei Regolamenti
Ente formatore	ANCI in collaborazione con il Centro di Formazione per le Autonomie Locali
Tipologia e/o ore di frequenza	Giornate di formazione
• Date (da – a)	14 ottobre 2005
• Nome e tipo di corso	Governance delle risorse umane
Ente formatore	FORMEZ - Istituto italiano di formazione e assistenza tecnica per le pubbliche amministrazioni
Tipologia e/o ore di frequenza	Giornata di studio
• Date (da – a)	26 luglio 2005
• Nome e tipo di corso o formazione	Il referto del controllo di gestione
Ente formatore	DASEIN s.r.l.
Tipologia e/o ore di frequenza	Giornata di studio
• Date (da – a)	Dal 17 al 18 maggio 2005
• Nome e tipo di corso o formazione	La redazione degli atti amministrativi alla luce della nuova legislazione
Ente formatore	CERISDI – Centro Ricerche e studi direzionali - Palermo
Tipologia e/o ore di frequenza	Unità didattiche di 9 ore cadauna, superando l'esame finale con 10/10 risposte esatte.
• Date (da – a)	Dal 15.11.2004 al 21.01.2005
• Nome e tipo di corso o formazione	Donne, Politica ed Istituzioni - Percorsi formativi per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica
Moduli del corso	I modulo – Le donne nei processi decisionali politici II modulo – Le istituzioni dell'Unione Europea III modulo – Organizzazione e funzionamento delle istituzioni parlamentari e governative IV modulo – Le autonomie degli enti territoriali V modulo – Il sistema dei partiti in Italia VI modulo – Dinamiche e tecniche della comunicazione in pubblico
Ente formatore	Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Messina - Organizzato dal Ministero per le Pari Opportunità e dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
Tipologia e/o ore di frequenza	Anno accademico 2004-2005 per n. 90 ore complessive
• Date (da – a)	13 ottobre 2004
• Nome e tipo di corso o formazione	Atti e procedimenti nell'ente locale
Ente formatore	FORMEL - Palermo
Tipologia e/o ore di frequenza	Giornata di studio
• Date (da – a)	Dal 3 al 4 dicembre 2003
• Nome e tipo di corso o formazione	Nuove norme per la gestione dei servizi pubblici di comuni e province – Principali differenze tra S.p.A. e S.r.l. nella riforma del diritto societario
Ente formatore	CON.SER – Consulenza e servizi s.r.l. - Venezia
Tipologia e/o ore di frequenza	Seminario

- Date (da – a) 14 aprile 2003
- Nome e tipo di corso o formazione **Nuove Forme di gestione e di governo, in particolare sul “Servizio Idrico –Riforma dei servizi Pubblici Locali- Affidamenti diretti”**
- Ente formatore Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento Politiche Comunitarie
- Tipologia e/o ore di frequenza Giornata di studio

- Date (da – a) Dal 13 al 22 marzo 2002
- Nome e tipo di corso o formazione **Formazione di base per l’aggiornamento professionale dei funzionari del Comune di Palermo**
- Ente formatore CERISDI – Centro Ricerche e studi direzionali - Palermo
- Tipologia e/o ore di frequenza 10 unità didattiche di 9 ore cadauna, superando l’esame finale con il giudizio di buono.

- Date (da – a) Dal 2000 al 2001
- Nome e tipo di corso o formazione **Inglese 1° livello**
- Ente formatore CE.FO.P. su incarico dell’Assessorato Regionale del Lavoro e della Previdenza Sociale - Palermo
- Tipologia e/o ore di frequenza Anno formativo 2000/2001 – n. 150 ore

- Date (da – a) Dal 21.10.1985 al 30.09.1986
- Nome e tipo di corso o formazione **Programmatore mini e personal computer**
- Ente formatore ENAIP su incarico dell’Assessorato Regionale del Lavoro e della Previdenza Sociale - Palermo
- Tipologia e/o ore di frequenza Anno formativo 85/86 – n. 1125 ore

- Date (da – a) Anno scolastico 1980-1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di maturità scientifica**
- Istituto statale e sede Liceo Scientifico Statale “Enrico Fermi” di S. Agata Militello (ME)
- votazione **56/60**

CAPACITÀ E

COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

PRIMA LINGUA **Inglese**

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

SECONDA LINGUA **Spagnolo**

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza ed esperienza quinquennale d’informatica di base.
Padronanza di utilizzo dei pacchetti Microsoft Word, Excel e Power Point.

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.

Predisposizione al contatto con il pubblico ed attitudine al lavoro di gruppo.
Orientare il lavoro individuale e di gruppo in diversi ambiti alla soluzione dei problemi, attraverso una opportuna organizzazione delle risorse e dei metodi, nel rispetto degli obiettivi assegnati e dei tempi preposti.
Utilizzare la comunicazione pubblica come punto di incontro fra la modernizzazione dello Stato e la soddisfazione del cittadino.
Avvalersi dell’elemento strategico della comunicazione per aumentare la partecipazione del cittadino nel processo decisionale dell’ente.

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.

Orientate al raggiungimento del massimo risultato professionale, ottenuto attraverso una valorizzazione personale ed un conseguimento della qualità delle prestazioni rese, assicurando nel contempo la soddisfazione del cittadino.

Miglioramento dell'attività lavorativa in termini di efficienza ed efficacia, a beneficio sia dei cittadini che delle imprese operanti nei diversi settori, individuando criticità ed elaborando proposte di miglioramento dei processi di lavoro.

Componente in diverse Commissioni di gara al Comune di Palermo relative ad Appalti Pubblici, disposizione avvenuta con nomina del Segretario Generale del Comune di Palermo nel 2004.

Coordinatrice del gruppo di lavoro per la gestione coordinata del sito internet del Comune di S.Agata di Militello (Me). Il gruppo di lavoro è stato istituito con delibera di Giunta Comunale n° 50 del 28/05/2005.

Componente della Commissione del Comune S.Agata di Militello per la copertura dei posti di organico tramite progressione verticale. (Decreto Sindacale n° 114 del 28.11.2005).

Componente Commissione Giudicatrice del Comune S.Agata di Militello per le selezioni di stabilizzazione unità ASU (Decreto Sindacale n° 125 del 23.12.2005).

Componente Commissione di gara per la redazione del piano strategico del PIT 21 dal titolo "Polo Turistico Tirreno Centrale – Piano Strategico" (Commissione nominata dal Comune di S.Agata di Militello con Deliberazione di Giunta Comunale n° 3 del 05/01/2006).

Componente, nell'ambito della 1^a fase del nuovo Bando Approccio Leader del PSR 2007-2013, del gruppo di lavoro costituito per l'attivazione della procedura per la partecipazione al bando per la selezione dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e dei Piani di Sviluppo Locale (PSL) - Asse 4 "Attuazione dell'approccio Leader".

Componente Ufficio Comune Area Interna dei Nebrodi

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Abilitata all'esercizio della professione di *discipline statistiche*.

"Programmatore mini e personal computer"

"Inglese 1° livello"

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazione ad oggetto: "Indagine sulla customer satisfaction delle aziende comunali di Palermo (Amap, Amat, Amia ed Amg), realizzata in collaborazione con l'Ufficio Statistica dell'Amministrazione Comunale di Palermo.

Attestato di encomio attribuito nell'anno 2000 dal Sindaco pro-tempore del Comune di Palermo, Avv. Leoluca Orlando, a testimonianza della competenza, dello zelo e della professionalità profusi nell'espletamento dell'attività svolta nell'ambito della trasformazione delle Aziende Municipalizzate in Aziende Speciali.

Abilitata all'esercizio della professione di *discipline statistiche* presso l'Università degli Studi di Bari nella seconda sessione del 1989.

Componente albo dei collaboratori di 1° livello del FORMEZ relativamente agli incarichi da affidare agli esperti esterni.

Componente "Ufficio Comune Area Interna dei Nebrodi"

ATTESTATI PROFESSIONALI

Attestato di partecipazione al Corso di Formazione per l'aggiornamento professionale dei funzionari organizzato dal Centro Ricerche e Studi Direzionali c/o il CERISDI di Palermo;

Attestato di partecipazione rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento Politiche Comunitarie- in merito ad un aggiornamento su "Nuove Forme di gestione e di governo" ed in particolare sul "Servizio Idrico –Riforma dei servizi Pubblici Locali- Affidamenti diretti";

Attestato di partecipazione al Seminario tenutosi a Venezia in merito alle ultime novità sui servizi pubblici locali organizzato da CON.SER su "Nuove norme per la gestione dei servizi pubblici di comuni e province";

Attestato di aggiornamento professionale organizzato a Palermo dal FORMEL "Scuola di formazione enti locali" su "Atti e procedimenti nell'ente locale";

Attestato di frequenza al Corso annuale, svoltosi presso la Facoltà di Scienze Politiche Università di Messina, organizzato dal Ministero per le Pari Opportunità e dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione su "Donne, Politica ed Istituzioni - Percorsi formativi per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica";

Attestato di partecipazione alla Conferenza Regionale delle Autonomie locali dal titolo "Una Regione in Comune" svoltasi a Palermo;

Attestato di partecipazione al Corso di Formazione specialista in materia di "Redazione degli atti amministrativi alla luce della nuova legislazione", organizzato nell'ambito della formazione professionale dal Centro Ricerche e Studi Direzionali CERISDI di Palermo.

Attestato di partecipazione alla giornata di formazione organizzata dalla Società DASEIN s.r.l.– Consulenza, Ricerca e Formazione – presso il Comune di Brolo su "Il Referto del Controllo di gestione";

Attestato di partecipazione al Progetto Formez sulla gestione associata del personale denominato "Governance delle risorse umane";

Attestato di partecipazione al Progetto formativo, organizzato dall'ANCI in collaborazione con il Centro di Formazione per le Autonomie Locali, "Supporto ai Comuni, alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione degli Statuti e dei Regolamenti";

Attestato di partecipazione al Corso di formazione per i comunicatori pubblici, organizzato dal FORMEZ su incarico del Dipartimento della Funzione Pubblica ed in collaborazione con l'Ordine dei Giornalisti e l'Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica ed Istituzionale, denominato "Comunicazione della Governance locale";

Attestato di partecipazione, nell'ambito del progetto attuato dalla Regione Sicilia e denominato "Innovazione e servizi di qualità" (misura 3.10 – PIT 33 POR Sicilia 2000/2006), al corso di formazione professionale di Archivistica;

Attestato di partecipazione al Corso di Eccellenza organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione –Presidenza del Consiglio dei Ministri – denominato "Formulazione, attuazione, monitoraggio e valutazione di piani e progetti per i fondi strutturali europei";

Attestato di partecipazione al percorso formativo rivolto a Funzionari che operano nelle aree amministrativo-contabile degli uffici delle PP.AA. denominato progetto "Norman" (POR Sicilia Asse 3 Misura 3.10);

Attestato di partecipazione al Corso Avanzato organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione –Presidenza del Consiglio dei Ministri – denominato "La gestione dei servizi turistici e dei beni culturali";

Attestato di partecipazione al Corso Avanzato organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione –Presidenza del Consiglio dei Ministri – denominato "Finanza di progetto e Partenariato Pubblico Privato";

Attestato di partecipazione al Seminario organizzato dal Formez "La Riforma della Pubblica Amministrazione e l'impatto sulla qualità dei servizi per il lavoro" nell'ambito del Progetto Formez "Servizi Innovativi nel settore dei servizi per il lavoro";

Attestato di partecipazione alla giornata di studio nell'ambito del d.Lgs. n. 33/2013 organizzata dal C.S.T. Monterraneo e da SIAPA -soluzioni integrate per l'azienda e la P.A. - "Trasparenza e Anticorruzione nella P.A.";

Attestato di partecipazione alla sessione formativa organizzata dal Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana denominata "Corso di addestramento all'utilizzo del Sistema Informativo Caronte"

Attestato di partecipazione alla giornata di studio organizzata da Eurodesk su "Infoday Erasmus+";

Attestato di partecipazione alla giornata di studio organizzata da ANUTEL su "La manovra finanziaria 2014: approfondimento sulle novità di interesse per gli enti locali";

Attestato di partecipazione al Laboratorio organizzato dal Formez P.A. sul "Project Cycle Management (PCM) - Una metodologia europea per migliorare le capacità di progettazione delle amministrazioni pubbliche";

Attestato di partecipazione al Percorso integrato sugli Open data organizzato dal Formez P.A. su "Cosa sono i dati aperti e perché aprirli";

Attestato di partecipazione al Seminario organizzato dal Formez P.A. su "I finanziamenti diretti UE 2014 -2020 e le fonti di informazione comunitaria";

Attestato di partecipazione alla giornata di studio organizzata da Eurodesk su "Infoday Erasmus+ "Europa: strategie ed opportunità per il nostro territorio"

Attestato di partecipazione al Seminario organizzato dal Formez P.A. su "I finanziamenti diretti UE 2014 -2020 e le fonti di informazione europee";

Attestato di partecipazione al Corso on-line organizzato dal Formez P.A. nell'ambito del Progetto "Esperia, Corso Alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014 - 2020" su "Appalti e Aiuti di Stato";

Attestato di partecipazione al Corso on-line organizzato dal Formez P.A. nell'ambito del Progetto "Esperia, Corso Alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014 - 2020" su "Strumenti Finanziari";

Attestato di partecipazione al Corso on-line organizzato dal Formez P.A. nell'ambito del Progetto "Esperia, Corso Alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014 - 2020" su "Gestione Finanziaria e sistemi di controllo";

Attestato di partecipazione al Corso on-line organizzato dal Formez P.A. nell'ambito del Progetto "Esperia, Corso Alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014 - 2020" su "Trasparenza e partecipazione nella programmazione 2014-2020";

Attestato di partecipazione al Corso on-line organizzato dal Formez P.A. nell'ambito del Progetto "Esperia, Corso Alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014 - 2020" su "Project Cycle Management e Project Management.";

Attestato di partecipazione al Corso e-learning organizzato dalla Scuola Nazione dell'Amministrazione (SNA) e ITACA - Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale e realizzato in collaborazione con gli Osservatori regionali dei contratti pubblici su "Regioni Enti Locali - Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione per il personale delle stazioni appaltanti delle Regioni e degli Enti locali";

Attestati di partecipazione ai corsi on-line organizzati dal Formez P.A. nell'ambito del Progetto "Opengov: metodi e strumenti per l'amministrazione aperta - Linea A2 Sostenere la cultura dell'amministrazione aperta";

Attestati di partecipazione ai Corsi e-learning organizzato dalla Scuola Nazione dell'Amministrazione (SNA) e ITACA - Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale relativo al Piano di formazione per l'aggiornamento professionale del Rup - Moduli n.1, 2, 3 e 4

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Ai SENSI DEL D.LGS. 196/2003 DICHIARO, ALTRESÌ, DI ESSERE INFORMATA CHE I DATI PERSONALI RACCOLTI SARANNO TRATTATI, ANCHE CON STRUMENTI INFORMATICI, ESCLUSIVAMENTE NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE RESA E CHE, AL RIGUARDO, COMPETONO ALLA SOTTOSCRITTA TUTTI I DIRITTI PREVISTI DALL'ART. 13 DELLA MEDESIMA LEGGE.

S.Agata Militello, li 31/08/2023

NOME E COGNOME

Adriana Scaglione

