

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCIMECA ALESSANDRA**

Indirizzo

Telefono

E -mail

Nazionalità **italiana**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da ottobre 2022 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presidenza della Regione Siciliana – Palazzo d'Orleans -
- Tipo di azienda o settore Regione Siciliana
- Tipo di impiego Funzionario Direttivo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Componente Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione Siciliana

- Date (da – a) Da marzo 2021 al 13 ottobre 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presidenza della Regione Siciliana – Palazzo d'Orleans -
- Tipo di azienda o settore Regione Siciliana
- Tipo di impiego Funzionario Direttivo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Componente Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione Siciliana

- Date (da – a) Da luglio 2019 a febbraio 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento degli Affari Extraregionali
- Tipo di azienda o settore Regione Siciliana
- Tipo di impiego Funzionario Direttivo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Area Affari Generali – Gestione Segreteria del Dirigente Generale -

- Date (da – a) Da marzo 2018 a luglio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento della Famiglia e Politiche Sociali
- Tipo di azienda o settore Regione Siciliana
- Tipo di impiego Funzionario Direttivo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Area Coordinamento – Gestione Segreteria del Dirigente Generale -

- Date (da – a) Da novembre 2017 a marzo 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presidenza Regione Siciliana – Segreteria generale
- Tipo di azienda o settore Regione Siciliana
- Tipo di impiego Funzionario Direttivo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Servizio 7 – Coordinamento Controlli di Gestione -

- Date (da – a) Da marzo 2013 a ottobre 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Presidenza Regione Siciliana
 - Tipo di azienda o settore Regione Siciliana
 - Tipo di impiego Funzionario Direttivo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Componente Ufficio di Segreteria Particolare del Presidente della Regione Siciliana

- Date (da – a) Dal 10 novembre 2008 al 20 marzo 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Segreteria Generale – Area I° Affari Generali e Comuni -
 - Tipo di azienda o settore Regione Siciliana
 - Tipo di impiego Funzionario Direttivo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto e collaborazione con l'Ufficio di Segreteria Particolare del Presidente della Regione

- Date (da – a) Dal 2002 al 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessorato Regionale Funzione Pubblica – Area Affari Generali
 - Tipo di azienda o settore Regione Siciliana
 - Tipo di impiego Funzionario Direttivo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Attività proprie della Segreteria del Dirigente Generale

- Date (da – a) Dal 2002 al 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessorato Regionale alla Presidenza – Dipartimento Funzione Pubblica – Area Affari Generali e Comuni -
 - Tipo di azienda o settore Regione Siciliana
 - Tipo di impiego Funzionario Direttivo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Compiti relativi alle attività di gestione della Segreteria del Dirigente Generale pro-tempore
Componente del Nucleo di Valutazione della Dirigenza regionale per il Dipartimento

- Date (da – a) Dal 1992 al 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessorato Regionale degli Enti Locali
 - Tipo di azienda o settore Regione Siciliana
 - Tipo di impiego Funzionario Direttivo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Attività proprie della Segreteria del Dirigente Generale
Controllo degli Statuti comunali
Componente della Segreteria dell'Osservatorio sui piani di lavori del Dipartimento
Attività di collaborazione con il Gruppo di Lavoro O.M. per la predisposizione annuale della circolare relativa ai corsi di formazione professionale destinati al personale degli EE.LL.
Segreteria dell'Osservatorio regionale sugli Sportelli unici comunali siciliani
Attività di collaborazione con l'Ufficio Speciale per la solidarietà alle vittime del crimine organizzato e della criminalità mafiosa relativamente alla sottomisura 6.3.1/c
Collaborazione all'attività amministrativa del Centro regionale di formazione della Polizia Municipale
Compiti relativi alle attività di gestione della Segreteria del Dirigente Generale pro-tempore

- Date (da – a) Dal 16 febbraio 1985 al 16 novembre 1992
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessorato Regionale Industria
 - Tipo di azienda o settore Regione Siciliana
 - Tipo di impiego
- Compiti relativi alle attività di gestione della Segreteria del Direttore Regionale pro-tempore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Gennaio 2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento Funzione Pubblica-Formez
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Percorso di formazione - Area Privacy- Corso base 2021 sul tema "La protezione dei dati personali.

- Date (da – a) Dicembre 2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento Funzione Pubblica-Formez
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Percorso di formazione "Le forme di Accesso agli atti (Semplice, documentale e generalizzata)

- Date (da – a) Febbraio 2020 – Novembre 2020
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento Affari Extraregionali e FORMEZ
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Percorso di formazione "I finanziamenti a gestione diretta dell'UE" gestito dal Formez PA'

- Date (da – a) Luglio – Ottobre e Novembre 2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Assessorato Regionale dell'Economia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programma di aggiornamento dei componenti degli Organi di controllo interno degli Enti Pubblici istituzionali regionali per l'anno 2016 – 2017 – 2018 – 2019.
Iscritta nell'Albo dei dipendenti regionali e degli enti di cui all'art. 1 della legge 15.05.2000, n.10

- Date (da – a) Ottobre 2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Incontro al Federalismo Fiscale – Reale Albergo delle Povere - Palermo

- Date (da – a) Ottobre 2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Incontro al Federalismo Fiscale – Reale Albergo delle Povere - Palermo

- Date (da – a) Maggio 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cerisdi – Formez Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario su "Attuazione della Riforma Brunetta nelle P.A. della Regione Siciliana: Iniziative di assistenza e accompagnamento formativo" – Prima esperienza applicativa nelle amministrazioni siciliane

- Date (da – a) Aprile 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cerisdi – IDP European Consultants e Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso su "La Sicilia e l'Europa: Autonomie Locali e Istituzioni Europee verso il 2020
Stage formativo a Bruxelles c/o Comitato delle Regioni e Commissione Europea
- Marzo 2005
Dipartimento Regionale del Personale, dei Servizi Generali, di Quiescenza, Previdenza ed Assistenza del Personale
Corso "Project Management"
- Maggio – Ottobre 2004
Dipartimento regionale del Personale, dei Servizi Generali, di Quiescenza, Previdenza ed Assistenza del Personale
Corso: "Progettare e Sviluppare il Piano di Comunicazione"
- Gennaio – Marzo 2004
Dipartimento Regionale del Personale, dei Servizi Generali, di Quiescenza, Previdenza ed Assistenza del Personale
Corso: "Comunicazione e Informazione nella Pubblica Amministrazione"
- Novembre 2003
Dipartimento Regionale del Personale, dei Servizi Generali, di Quiescenza, Previdenza ed Assistenza del Personale
Corso: "Costruire e Gestire un Team di lavoro"
- Ottobre – Novembre 2003
Dipartimento Regionale del Personale, dei Servizi Generali, di Quiescenza, Previdenza ed Assistenza del Personale
Corso: "L'impatto delle politiche regionali e comunitarie nel governo dell'economia e nella riduzione dei divari territoriali"
- Settembre - Novembre e Dicembre 2003
Dipartimento Funzione Pubblica (Roma) e Dipartimento Regionale del Personale e dei servizi Generali, di Quiescenza, Previdenza ed Assistenza del Personale
Partecipazione al Progetto "Programma Cantieri" sul tema "Indagine sul Benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni italiane" attuato dal Dipartimento in collaborazione con l'Università La Sapienza di Roma cattedra di Psicologia del Lavoro
Corso: "Comunicazione ed informazione nella P.A."
- Dicembre 2002
Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza
Scuola di Specializzazione in "Diritto delle Regioni e degli Enti Locali"
Specializzazione con lode
- Giugno 1999
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
- Dicembre 1995
Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
Giuridico - Amministrativa
Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
- INCARICHI SVOLTI**
- Date (da – a) Novembre 2019
 - Nome e tipo di incarico Componente del gruppo interdipartimentale per l'attuazione della L.R. 26/04/2010 n.10

 - Date (da – a) Ottobre 2014 – novembre 2021
 - Nome e tipo di incarico Componente Collegio dei Revisori dei Conti della Camera di Commercio di Catania

 - Date (da – a) Maggio 2012
 - Nome e tipo di incarico Presidente Commissione Consultiva in materia di Concessione di Contributi Assistenziali del Dipartimento Famiglia

 - Date (da – a) Marzo 2010
 - Nome e tipo di incarico Presidente della Commissione di Collaudo per le forniture di beni e prestazioni di servizi della Presidenza della Regione Siciliana – Segreteria Generale -

 - Date (da – a) Febbraio 2010
 - Nome e tipo di incarico Componente Commissione di Controllo c/o Associazione Regionale Allevatori della Sicilia (ARAS) Presidenza Regione Siciliana

 - Date (da – a) Anni 2005 – 2006 – 2007 - 2008
 - Nome e tipo di incarico Presidente della Commissione di Collaudo per le forniture di beni e prestazioni di servizi della Presidenza della Regione Siciliana – Dipartimento del Personale e dei SS.GG. e di Quiescenza

 - Date (da – a) Anni 2003 - 2004
 - Nome e tipo di incarico Componente della Commissione di Collaudo per le forniture di beni e prestazioni di servizi della Presidenza della Regione Siciliana – Dipartimento del Personale e dei SS.GG. e di Quiescenza

 - Date (da – a) Febbraio 2001
 - Nome e tipo di incarico Componente Segretario delle Commissioni di esami dei corsi di aggiornamento destinati al Personale della Polizia Municipale della Sicilia – Assessorato degli Enti Locali

 - Date (da – a) Ottobre 1998
 - Nome e tipo di incarico Commissario ad Acta presso il Comune di Acicatena per approvazione Conto Consuntivo – Assessorato Regionale degli Enti Locali

 - Date (da – a) Anno 1988
 - Nome e tipo di incarico Componente Commissione di Concorso c/o Area di Sviluppo Industriale di Caltanissetta - Assessorato Regionale Industria

 - Date (da – a) Anno 1988
 - Nome e tipo di incarico Componente Commissione di Collaudo di lavori pubblici presso Comune di Buseto Palizzolo (Trapani) – Assessorato Regionale Industria

 - Date (da – a) Anno 1987
 - Nome e tipo di incarico Componente Commissione di Collaudo di lavori pubblici presso Area di Sviluppo Industriale di Siracusa – Assessorato Regionale Industria

 - Date (da – a) Anno 1986
 - Nome e tipo di incarico Componente Commissione di Collaudo di lavori pubblici presso Area di Sviluppo Industriale di Catania – Assessorato Regionale Industria

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

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

Francese

Buono
Buono
Buono

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

Inglese

Buono
Buono
Sufficiente

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.

Ottime capacità relazionali e di organizzazione del lavoro soprattutto in team, attraverso anche la partecipazione a progetti e indagini conoscitive che mettono in risalto oltre che le competenze professionali acquisite anche quelle umane.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, Word ed Excel.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buona capacità nel ballo tra i diversi generi (tango, latino americano e disco-music). Particolarmente attenta alle novità musicali anche in campo classico;

Partecipazione a corsi di formazione per attori di teatro;

Componente dell'Associazione di Volontariato Salesiana Santa Chiara di Palermo con particolare attenzione ai bisogni dei bambini degli immigrati e al loro inserimento sociale; Addetto stampa del gruppo locale di Palermo dell'Organizzazione umanitaria Medici Senza Frontiere dal 2017

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ottima capacità di ascolto e di aggregazione sociale oltre ad una spiccata capacità di intuizione e risoluzione delle problematiche conflittuali che possono sorgere all'interno dei settori della vita sociale e professionale.

PATENTE O PATENTI

Patente B

La sottoscritta acconsente, ai sensi e per gli effetti della Legge n.196/2003, che i dati personali qui esposti, siano trattati anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale il presente curriculum vitae viene reso.

PALERMO, 16.01.2023

FIRMA

