

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **COSTA ANNAMARIA**  
Indirizzo  
Telefono **0942/988011**  
Fax **0942/982523**  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 28/07/1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 01/03/2018  
Dal 01/10/2017 al 28/02/2018  
Dal 09/06/2014 al 30/09/2017

Dal 08/12/2013 al 08/06/2014

Dal 01/08/2011 al 07/12/2013

Dal 03/11/2003 al 31/07/2011  
Dal 13/11/2002 al 02/11/2003  
Dal 02/11/1998 al 12/11/2002  
Dal 08/07/1998 al 01/11/1998  
Dal 22/09/1993 al 05/07/1998  
Dal 15/02/1990 al 21/09/1993

Dal 06/04/1986 al 14/02/1990  
Dal 01/10/1985 al 05/04/1986  
Dal 09/09/1985 al 30/09/1985

Varie

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Francavilla di Sicilia e Pagliara.  
Comune di Francavilla di Sicilia ( ME).

Titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Castiglione di Sicilia e Maletto(CT).

Comune di Castiglione di Sicilia (CT).

Titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Castiglione di Sicilia, Mojo Alcantara e Roccella Valdemone.

Titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Mojo Alcantara e Roccella Valdemone(ME).

Titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Motta Camastra e Graniti (ME).  
Comune di Motta Camastra (ME).

Comune di Savoca (ME).

Comune di Gaggi (ME).

Comune di Pagliara (ME).

Incaricata delle funzioni di segretario comunale :

Comune di Roccella Valdemone (ME).

Comune di Fondachelli Fantina (ME).

Comune di Castelmola (ME).

Incaricata della supplenza a scavalco presso i seguenti Comuni: Mandanici; Furci Siculo; Casalvecchio Siculo; Savoca; Mongiuffi Melia; Sant'Alessio Siculo; Forza d'Agrò; Graniti; Gaggi; Motta Camastra; Francavilla di Sicilia; Malvagna; Santa Domenica Vittoria; Castiglione di Sicilia; Maletto; Bronte; Pagliara, Limina.

Ministero dell'Interno - Roma.

Pubblica Amministrazione Locale.

Pubblico impiego.

Segretario Generale iscritto alla fascia professionale "B", con idoneità a ricoprire sedi di segreteria in Enti Locali con popolazione fino a 65.000 abitanti.

• Principali mansioni e responsabilità

Segretario Comunale con funzioni di direzione e coordinamento del personale;  
Attività di consulenza ed assistenza giuridico – amministrativa agli organi di governo.  
Sovrintendenza e coordinamento degli uffici e dei servizi.

Incarichi aggiuntivi svolti :

- Segretario dell' Unione dei Comuni " Alto Alcantara " costituitasi il 21/05/2004 tra i Comuni di Mojo Alcantara, Malvagna, Santa Domenica Vittoria e Roccella Valdemone;
- Responsabile Ufficio Elettorale;
- Responsabile Area Amministrativa;
- Responsabile Area Economico-Finanziaria ;
- Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Presidente delegazione trattante di parte pubblica ;
- Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Coordinatore Area Omogenea Distrettuale N.2 avente quale Ente Capofila il Comune di Pagliara;
- Dal 13/06/1999 al 28/02/2002 Responsabile amministrativo e finanziario presso la Società consortile a r. l. " Gal Fiume Alcantara ", con sede in Francavilla di Sicilia , costituitasi per la gestione dei fondi assegnati nell'ambito del programma " LEADER 2".

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Anno Scolastico 1977/1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Maturità Classica.

Istituto "G. Meli " di Palermo.  
Latino, Greco, Materie umanistiche.

- Anno Accademico 1982/1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Giurisprudenza, conseguita con votazione di 110/110 con lode e la discussione di tesi in diritto amministrativo, relatore il Prof. Virga Pietro.  
Università degli Studi di Palermo. Facoltà di Giurisprudenza.

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

buona  
buona  
buono

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Anno Accademico 1983/1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di abilitazione alle funzioni di Segretario Comunale, conseguito con votazione di 52/60. Corso tenutosi presso la L.U.I.S.S. di Roma ed istituito dal Ministro dell'Interno con decreto del 14/7/1983. Tale corso prevedeva il superamento di prove finali (scritte, pratiche ed orali) ed un periodo di tirocinio in un Comune del Lazio (nella fattispecie Bracciano ).  
Diritto amministrativo, Diritto degli EE.LL., Contabilità e Finanza Locale, Diritto penale, con particolare riferimento ai delitti contro la P.A.

- Anno Formativo 1988/1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma del Corso di Perfezionamento per Segretari Comunali, istituito con decreto del Ministero dell'Interno, conseguito con la votazione di 150/150.

Ministero dell'Interno.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di tutela della privacy.

**Costa Annamaria**