

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI :

Lyda De Gregorio

nata a Messina il 05/04/1971

ATTUALE OCCUPAZIONE :

Segretario titolare del Comune di FRANCAVILLA di SICILIA (ME) dal
16/09/2013

ISTRUZIONE :

3/5/1996 - *Università degli Studi di Messina*

Diploma di laurea in Giurisprudenza

Votazione 110/110 - Tesi di laurea in Diritto Costituzionale su "*La direttiva
parlamentare*"

cattedra *prof. G. Silvestri*

TITOLI PROFESSIONALI :

30/09/1999 - Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

16/12/2003 - Iscrizione (con delibera n. 283/03) all'Albo dei Segretari
Comunali e

Provinciali della Sezione Sicilia - Fascia C -

18/12/2006 - Iscrizione (con delibera n. 120/06) all'Albo dei Segretari
Comunali e

Provinciali della Sezione Sicilia - Fascia B -

24/08/2009 - Idoneità a ricoprire sedi di Segreteria Generale in Comuni con
popolazione da 10.000 a 65.000 abitanti

ESPERIENZE PROFESSIONALI :

1999/2002 - Attività Forense

luglio 2001 - Vincitrice primo Corso - Concorso selettivo di formazione per il
conseguimento dell'abilitazione finalizzato all'iscrizione all'Albo dei
Segretari Comunali (G.U. n. 100 del 29 dicembre 1998) - Agenzia per la
gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Roma

*(Corso per l'accesso in carriera - Scuola Superiore Pubblica
Amministrazione Locale)*

luglio/dicembre 2003 - Attività di Tirocinio presso il Comune di Rometta (ME) con il Segretario - Direttore Generale dott. *Alfonso Riccardo*

2.2.2004 / 22.8.2007 - Segretario Comunale titolare del Comune di GUALTIERI

SICAMINO' (ME)

23.8.2007/19.4.2011 - Segretario Comunale titolare del Comune di ROMETTA (ME)

Pubblica - Presidente della Delegazione Trattante di Parte

- Presidente del Nucleo di Valutazione
- Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Sostituto Responsabile Area Servizi Amministrativi ed

Area

Servizi Finanziari

20.4.2011/15.9.2013 - Segretario Generale titolare del Comune di LIPARI (ME)

- Presidente del Nucleo di Valutazione
- Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

gennaio 2006/giugno 2007 - Attività di collaborazione, redazione di articoli e note di commento specialistiche alla rivista giuridica *"Prime Note Sicilia"*

dicembre 2006 - Conseguimento idoneità al Corso per Segretario Generale - ex art. 14, comma 1°, del d.p.r. n. 465/97 - Spe.S 2006

maggio/luglio 2007 - Attività di docenza nel Corso di preparazione al Concorso per Segretario Comunale organizzato dalla *"A.R.I.A.L. - Associazione Ricerche ed Iniziative per le Autonomie Locali"*

giugno 2008/giugno 2009 - Direttore Generale del Comune di Rometta (ME)

FORMAZIONE :

1996/97 - Corso notarile presso la *"Scuola di Notariato dello Stretto - Salvatore Pugliatti"*

1997/98 - Corso notarile presso la "Scuola di Notariato dello Stretto - Salvatore Pugliatti"

1998/99 - Corso notarile presso la "Scuola di Notariato dello Stretto - Salvatore Pugliatti"

1996/1998 - Pratica Forense presso lo studio di diritto amministrativo, diritto civile,
diritto del lavoro dell'Avv. V. Fazio in Messina

1996/1998 - Pratica Notarile presso lo studio del Notaio, Dott. ssa M. Zumbo in Messina

gennaio 2002/giugno 2003 - Corso di Accesso alla Carriera di Segretario Comunale partecipazione al corso residenziale per la formazione dei Segretari Comunali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale in Frascati (Roma) - Tesi finale (votazione 10/10) su: "Competenze , funzioni e adempimenti del Comune in materia espropriativa"

luglio/dicembre 2006 - Corso per l'idoneità a Segretario Generale (ex art. 14, comma I°, del d.p.r. n. 465/97 Spe.S 2006) - partecipazione al corso residenziale per la formazione dei Segretari Generali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale in Frascati (Roma) - Votazione finale : 29/30

25-28 giugno 2007 - Partecipazione allo stage per Segretari Comunali organizzato dalla SSPAL - Scuola Regionale Sicilia a Bruxelles : "La nuova fase di programmazione dei Fondi Strutturali 2007-2013: strategie, obiettivi, procedure"

Partecipazione, nell'ambito della propria attività di Segretario Comunale, ai corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dalla SSPAL - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Scuola Regionale Sicilia, nonché ai seminari formativi ed attività congressuali istituzionali e di accreditati enti di formazione.

LINGUE STRANIERE ed USO del P.C.:

Inglese : Buona conoscenza letto, parlato e scritto

Francese : Ottima conoscenza letto, parlato e scritto

Uso del P.C. : Ottima conoscenza di varie applicazioni in ambiente Windows: Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer, Outlook Express.

Ottime capacità di ricerche a vario livello in ambito Internet, con particolare riguardo al settore giuridico e agli organismi istituzionali.

Si autorizza il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi del D. lgs. n. 196/03.

dott.ssa Lyda De Gregorio

**RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE
(in godimento dal 16.09.2013)**

Amministrazione: Comune di FRANCAVILLA di SICILIA

Dirigente: Lyda De Gregorio

Incarico ricoperto: Segretario Generale

Stipendio tabellare	Retribuz. di posizione (parte fissa)	Retribuz. di posizione (parte variabile)	Retribuz. di risultato	Altro	TOTALE ANNUO LORDO
€ 43.310,90	€ 15.584,45	€ 0,00	da definire*	da definire #	€ 58.895,35

*** spetterà a seguito di valutazione e sino alla percentuale massima del 10% del monte salari annuo**

diritti di segreteria per l'attività di rogito