

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SIRCHIA SANTA
Indirizzo 62, VIA FILIPPO PARLATORE 90145 PALERMO
Telefono 3290807958
Fax
E-mail ssirchia@hotmail.com
Nazionalità italiana
Data di nascita 15/04/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1976 al 2010

Già dipendente del Comune di Palermo (Ufficio di Stato Civile, e Ufficio di Espropriazioni)

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

Esperienza maturata nella P.A.

Funzionario Amministrativo con responsabilità di unità operative

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dicembre 2003 Seminario su "La nuova espropriazione per pubblica utilità" Provincia Regionale di Ragusa
Ottobre 2003 CERISDI Centro Ricerca e studi Direzionali di Palermo "Corso sulle Espropriazioni"
Dicembre 2001 Corso su "Il Testo Unico sulle Espropriazioni per pubblica utilità: nuovi profili giuridici, procedurali e indennizzativi" Scuola Autonomie Locali di Viareggio
Febbraio 2000 Seminario studi su "L'Espropriazione e l'accessione inversa" Scuola di pubblica Amministrazione di Lucca
Aprile 1996 Seminario su "Espropriazioni e occupazioni d'urgenza per pubblica utilità" Scuola di studi di Pubblica Amministrazione di Verona
05 Dicembre 1974 Diploma di Laurea in Materie Letterarie conseguito presso l'Università di Palermo con la votazione di 100/110

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il Testo Unico 327/2001 ed il suo ambito di applicazione

Roberto Sirchia
15/04/2010

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e delle carriere ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE SCOLASTICO

buono
buono
elementare

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 favorire la coesione (ad es. cultura e sport), ecc.

NOTEVOLE CAPACITÀ RELAZIONALE E NATURALE PREDISPOSIZIONE PER IL LAVORO DI SQUADRA ACQUISITA DURANTE IL LUNGO PERIODO DI INTENSA ATTIVITÀ LAVORATIVA

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.

LA LUNGA ESPERIENZA DI COORDINAMENTO DI UNITÀ OPERATIVE HA FATTO MATURARE NOTEVOLE CAPACITÀ DI PIANIFICARE IL LAVORO IN RELAZIONE ALLE URGENZE E AGLI OBIETTIVI PREFISSATI, DI PROPORRE SOLUZIONI MIGLIORATIVE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ, MANTENENDO MARGINI DI AUTONOMIA OPERATIVA, DI INIZIATIVA PERSONALE E DI FLESSIBILITÀ.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso abituale del computer, di internet e della posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI:

Patente B - auto propria

autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.



Data 30/07/2012

Santa Giulia