

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BARBERI FRANDANISA ANGELO
Data di nascita	10/08/1968
Qualifica	I Fascia
Amministrazione	COMUNE DI PALERMO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Gestione dei sistemi di telefonia fissa e mobile, Sitec e rapporti con la Società SISPI.
Numero telefonico dell'ufficio	0917405652
Fax dell'ufficio	0917408521
E-mail istituzionale	a.barberi@comune.palermo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche
Altri titoli di studio e professionali	- Scuola di Specializzazione triennale in Istituzione e tecnica di Tutela dei Diritti Umani (UNIPA)
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Coordinatore del gruppo amministrativo del Servizio abusivismo edilizio del Settore Edilizia Privata (dal 1997 al 1998); - COMUNE DI PALERMO- Docente di discipline giuridiche ed economiche presso l'istituto tecnico statale per geometri (M. Buonarroti - Guspini) dal 1996 al 1997 - I.T.C.G.I. "M. BUONARROTI"- Coordinatore di seguenti gruppi del Servizio Attività Produttive, 2/A (segreteria e archivio di servizio), 2113 (procedimenti amministrativi, problematiche tecnico-legali, predisposizione provvedimenti amministrativi, concessioni e autorizzazioni edilizie, annullamenti, dinieghi, proposte di delibera, determinazioni dirigenziali), collaborazione con il Dirigente per il controllo dei carichi di lavoro del personale (dal 1998 al 2002); - COMUNE DI PALERMO- Coordinatore del gruppo amministrativo del Servizio Concessioni e autorizzazioni edilizie in posizione di staff del Dirigente quale Responsabile dei procedimenti e delle problematiche amministrative (dal 2002 al 2007); - COMUNE DI PALERMO- d)Responsabile dell'Unità Operativa Contenzioso e atti d'obbligo (dal 2007 al 2008); Responsabile con Posizione Organizzativa del Front-Office del Settore Urbanistica ed Edilizia (dal 2008 al 2014); Responsabile rilascio matricole

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

ascensori e provvedimenti di fermo impianto e relativi rapporti con enti esterni ; - COMUNE DI PALERMO

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

- Specializzato nella messa a punto di un software innovativi con applicazione nei procedimenti amministrativi
- Corso di formazione 1/3/26/ME di esperto gestioni in difesa dell'ambiente -CEFOP dal 05/0211996 al 1710911996; 05/0211996 al 1710911996; ANCITEL "Pass 3" Sportello Unico per le Attività Produttive (2001); Corso di Formazione di base CAT D3 - CERISDI anno 2002 con giudizio ottimo; Corso di formazione sugli atti e procedimento negli enti locali - FORMEL - anno 2004; Corso di Formazione sulla redazione degli atti amministrativi alla luce della nuova legislazione - CERISDI anno 2005; Corso di formazione per l'applicazione della piattaforma informatica SUPEREDI; Corso di formazione per la gestione del contenzioso anno 2006; Corso di formazione "La direzione per obiettivi" anno 2006; Corso di formazione "Orientamento al Cittadino e qualità nella PA." anno 2008; Corso di formazione "Addetti al Front-Office" anno 2009; Corso di formazione "Addetto prevenzione incendio e primo soccorso" anno 2014; ;

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PALERMO

dirigente: BARBERI FRANDANISA ANGELO

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Gestione dei sistemi di telefonia fissa e mobile, Sitec e rapporti con la Società SISPI.

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti