

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome **LIOTTA RAIMONDO**

Indirizzo **VIA _____, _____ PALERMO**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita CAMPOREALE (PA) 21 FEBBRAIO 1962

**ESPERIENZE
LAVORATIVE**

- dal 2000 al 2022 Dal 19 settembre 2022 **SEGRETARIO GENERALE** del **COMUNE DI PALERMO**
- Dal 1 Luglio 2019 **SEGRETARIO GENERALE** e Responsabile per la prevenzione della corruzione del **COMUNE DI CALTANISSETTA**. Presidente della delegazione trattante. Dal dicembre 2021 Presidente del Nucleo di valutazione.
- Dal 10 giugno 2019 giusto Decreto del Presidente della Repubblica del 23 maggio 2019 componente della **COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE DEL COMUNE DI CASTELVETRANO**.
- Dal 10 settembre 2018 a disposizione del Ministero dell'Interno presso la Prefettura di Palermo e dal gennaio 2019 **SEGRETARIO GENERALE** Reggente presso il Comune di Pantelleria
- In atto svolge i diversi incarichi di **COMMISSARIO AD ACTA**, su nomina del T.A.R. Sicilia presso Enti Locali e Dipartimenti della Regione Sicilia .
- Presidente della Commissione per la nomina del Direttore dell'Area Marina Protetta delle Isole Egadi
- SEGRETARIO GENERALE** e Responsabile per la prevenzione della corruzione presso il **COMUNE DI TRAPANI** dal 2 febbraio 2015 al 9 settembre 2018. Nel contempo ha svolto le funzioni dirigenziali del Servizio di Staff e del Servizio legale; inoltre ha retto ad interim le funzioni dirigenziali del Settore Affari generali e del Settore della polizia Municipale. Presidenza della delegazione trattante.

SEGRETARIO GENERALE e Responsabile per la prevenzione della corruzione presso il **COMUNE DI AGRIGENTO** dal 7 ottobre 2014 al 2 febbraio 2015

SEGRETARIO GENERALE presso il **COMUNE DI TERMINI IMERESE** dall'1 ottobre 2012 al 6 ottobre 2014 e Responsabile per la prevenzione della corruzione dal febbraio 2013

SEGRETARIO GENERALE presso il **COMUNE DI CARINI** da agosto 2010 a settembre 2012

SEGRETARIO GENERALE reggente del **COMUNE DI FAVIGNANA ISOLE EGADI** dal marzo 2010 al marzo 2012

SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE presso il **COMUNE DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO** dall'ottobre 2008 al luglio 2010

DIRETTORE – SEGRETARIO CAPO F.F. -I.P.A.B. ENTE DI SANTO SPIRITO -PALERMO da febbraio a giugno 2007

SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE presso il **COMUNE DI CEFALU'** da agosto 2007 ad ottobre 2008

SEGRETARIO GENERALE E DI DIRETTORE GENERALE della convenzione di segreteria per i **COMUNI DI SAN CIPIRELLO E DI BISACQUINO** dal gennaio 2007 ad agosto 2007

SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE del **COMUNE DI SAN CIPIRELLO** dall'agosto 2005 al gennaio 2007

SEGRETARIO E DIRETTORE GENERALE dell'**UNIONE DEI COMUNI VALDEMONA** dal gennaio 2005 al luglio 2005

SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE del **COMUNE DI POLLINA** dal gennaio 2005 al luglio 2005

SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE del **COMUNE DI SANTA CRISTINA GELA** dal giugno 2000 al dicembre 2004.

Durante l'attività di Segretario Comunale ha curato la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti comunali.

Osservatorio LinkLead. Componente la commissione di studio per gli enti locali.

Inoltre è stato componente di Nucleo di valutazione in diversi Comuni (Favignana, Polizzi Generosa, Contessa Entellina, San Cataldo). Nei Comuni ove ha prestato servizio ha presieduto il Nucleo di valutazione.

- dal 2010 al 2013 **Consorzio Trapanese per la legalità e lo sviluppo**
Consigliere di amministrazione
- dal 1999 dal 2004 **Ministero di Grazia e Giustizia Tribunale di Palermo**
Giudice Onorario di Tribunale
- dal 1989 al 2000 **AMAP spa Palermo** Azienda municipalizzata acquedotto
Impiegato di concetto

ISTRUZIONE

- 1995 **Università degli Studi di Palermo**
Laurea in Giurisprudenza
Tesi in Contabilità di stato: Sistema di contabilità nelle aziende municipalizzate

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- dal 1995 al 2014 **Iscrizione nella Fascia 2° dell'Elenco Nazionale degli Organismi indipendenti di Valutazione**, c/o Ministero della Funzione Pubblica.
- Iscrizione nella Fascia 2° dell'Elenco Nazionale degli Organismi indipendenti di Valutazione**, c/o Ministero della Funzione Pubblica.
- Iscrizione in fascia A dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunale** con Deliberazione dell'AGES n. 08/2010, a seguito della partecipazione al Corso SEFA 2009 indetto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Roma.
- Idoneo alla nomina di direttore generale nelle aziende unità sanitarie locali**, ospedaliere ed ospedaliero-universitarie della Regione siciliana (decreto Ass. Reg. Sanità del 07/04/2008)
- Iscrizione in fascia B Segretario Generale dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunale** a seguito della partecipazione al Corso di specializzazione SPES 2004 indetto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale -Roma.
- Nel 2001 ha partecipato al Corso NIA (nuovi ingressi albo) per i Segretari Comunali indetto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale -Roma.
- Nel 1999 **abilitato alla professione di Avvocato** a seguito degli esami di stato indetti dal Ministero di Grazia e Giustizia.
- Pratica notarile presso lo studio del Notaio dott. Ignazio Margiotta di Palermo.
- Pratica legale presso lo studio dell'Avv. Girolamo Rizzuto del Foro di Palermo, curando l'attività di consulenza giuspubblicistica per vari Comuni.

ATTIVITÀ FORMATIVA

- 22/12/2020 Formazione per l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Palermo - Anno 2020 – Relatore sul tema: I controlli interni negli enti locali.
- 18/12/2021 Formazione per l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Palermo - Anno 2021 - Relatore sul tema: I controlli interni negli enti locali Regolarità amministrativo contabile e ciclo della performance.

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI

- L'assunzione del personale nelle aziende municipalizzate (Cispel lombardia)
- Gli appalti pubblici di servizi (Igop – Roma)
- Le tecniche di redazione e stipulazione dei contratti nella pubblica amministrazione (Ceida-Roma)
- La legislazione antimafia (Igop -Roma)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA **INGLESE**

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

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dell'uso di vari software per la gestione delle funzioni e dei servizi dei Comuni.

Ottima conoscenza dei principali programmi di Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, MS Outlook).

Ottima conoscenza ed utilizzo di internet ed E-mail. Discreta conoscenza del SW Primavera P3 Program project planning: metodi di pianificazione nell'attività amministrativa e nelle opere pubbliche.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) .

Palermo, li 23 agosto 2022

In fede

Raimondo Liotta