

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Catanese Giuseppe Pietro

📍 Strada Condrò-Gualtieri Sicaminò n. 9, 98040 Condrò (Italia)

☎ 3291532267 📞 090937225

✉ gcatanese@inwind.it – gcatanese@pec.it

👤 Sesso Maschile | 📅 Data di nascita 04/11/1983 | 🇮🇹 Nazionalità Italiana

📄 C.F. CTNGPP83S04F158K

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/07/2020 ad oggi

**Pubblica amministrazione locale**

Comune di Torregrotta  
Via Mezzasalma n. 27, 98040 Torregrotta (ME)

Istruttoria relativa ai seguenti procedimenti amministrativi:

- Affari generali
- Servizi Sociali e servizi alla persona

📌 **Attività o settore** Attività Amministrativa - Servizi alla persona e Servizi Sociali  
Dal 1° gennaio 2021 – Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area I

01/06/2019 al 30/06/2020

**Pubblica amministrazione locale**

Comune di Pomezia  
Piazza Indipendenza, 00071 Pomezia (Italia)

Istruttoria relativa ai seguenti procedimenti amministrativi:

- Centri Estivi per minori;
- Case Famiglie, Fondo minori stranieri non accompagnati;
- Sose, Sgate, convenzioni con CAF.

📌 **Attività o settore** Attività Amministrativa - Servizi alla persona e Servizi Sociali

01/08/2014 – 31/05/2019

**Pubblica amministrazione locale**

Comune di Pomezia  
Piazza Indipendenza, 00071 Pomezia (Italia)

- Funzioni di supporto sia sotto il profilo amministrativo (proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Commissario Straordinario, predisposizione del bilancio, esame e studio dei regolamenti comunali, ecc..) sia sotto il profilo giuridico (predisposizione pareri legali, atti da depositare in giudizio, transazioni, ecc.);
- Gestione del contenzioso e rapporti con i legali (predisposizione atti per affidamenti incarichi esterni, istituzione albo legali di fiducia);
- Gestione sinistri dipendenti ed organi politici – rapporti con Broker assicurativo;
- Gestione sinistri stradali - rapporti con Broker assicurativo;
- Supporto legale ai vari Settore dell'Ente;

📌 **Attività o settore** Attività amministrative - Settore Avvocatura - Servizi Legali

01/08/2012 – 31/07/2014

**Pubblica amministrazione locale**

Comune di Pomezia  
Piazza Indipendenza, 00071 Pomezia (Italia)

Front office, Accoglienza, orientamento e primo contatto con i cittadini;

Istruttoria relativa ai seguenti procedimenti amministrativi:

- Asilo Nido Comunale;
- Progetto Plus "Pomezia cambia" - Rendicontazione Fondi Comunitari;
- Servizi di Compartecipazione alla spesa da parte dei soggetti in strutture riabilitative o residenze

- sanitarie assistenziali e Case Famiglie;
- Servizio di Assistenza Domiciliare.

**Attività o settore** Attività Amministrativa - Servizi alla persona e Servizi Sociali

01/05/2011 – 30/07/2012

### **Responsabile dei processi / Tutor dei tirocini didattici**

AG.E.I.F.O.P. - Ente di Formazione accreditato presso la Regione Sicilia  
Via Madonna della Mercede is. 200, 98100 Messina (Italia)

Attività di coordinamento e gestione progetto rivolto a giovani inoccupati nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2007-2013 – Avviso Pubblico n. 6 del 26.05.2009 - Regione Sicilia

**Attività o settore** Formazione professionale

01/08/2011 – 30/11/2011

### **Coordinatore di Tirocini Formativi**

Italia Lavoro Spa, Roma (Italia)

Attività di tutor nell'ambito del Progetto RE.LA.R.

Rete dei servizi per la prevenzione del lavoro sommerso. P.O.N. GOVERNANCE E AZIONI DI SISTEMA 2007-2013

**Attività o settore** Formazione Professionale

01/07/2011 – 31/08/2011

### **Coordinatore di Tirocini Formativi - Tutor**

Commissione Provinciale per l'Emersione del Lavoro non Regolare di Messina  
via G. Bruno n. 1 - Camera di Commercio, Messina (Italia)

Attività di Orientamento ed inserimento socio lavorativo per adulti in esecuzione penale nell'ambito del Progetto "Bussola" – Programma Operativo Regionale FSE 2007-2013 - Regione Sicilia

**Attività o settore** Formazione professionale

10/01/2011–31/01/2011

### **Docente**

C.I.A.P.I. "Centro Interaziendale Addestramento Professionale Integrato" Ente di Formazione accreditato presso la Regione Sicilia  
via A. Barbarigo, 2, Palermo

Attività di formazione rivolta a giovani inoccupati nell'ambito del Progetto "Labor" - D.D.G. n. 1062/ Serv. IV/UOBI/AG del 02/08/2007 - Azione FOp;

**Attività o settore** Formazione professionale

01/01/2009 – 31/12/2009

### **Assistente Amministrativo**

CAF Fapi, Messina (Italia)

Gestione della documentazione generale, assistenza fiscale e tributaria, gestione pratiche patronato

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

11/04/2019 – 28/06/2019

### **Corso Universitario di Formazione di II livello** - durata 60 ore

Lumsa Università in collaborazione con Formel - (Valore PA)

Borgo S. Angelo, 13, 00193 Roma RM

*Anticorruzione e gestione del rischio: l'Accountability delle Pubbliche Amministrazioni.*

17/05/2010 – 18/06/2010

### **Corso di perfezionamento post universitario** - durata 60 ore

Asterisco (Ente Formativo accreditato dalla Regione Sicilia e dotato del sistema di certificazione della qualità ISO 9001-2000) - Via Marchese di Villabianca, 70, 90143 Palermo (Italia)

*Management della Pubblica Amministrazione.* Certificato di competenze in Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto degli Enti Locali, Analisi delle politiche pubbliche

01/03/2006–30/04/2010

**Laurea Specialistica in Giurisprudenza con votazione di 108/110**

Università degli Studi di Messina – Facoltà di Giurisprudenza, Messina (Italia)

- Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto degli Enti Locali, Diritto Penale, Diritto Civile, Procedura Civile, Procedura Penale;

02/03/2009 – 02/04/2009

**Corso di perfezionamento post universitario** - durata 60 ore

Asterisco (Ente Formativo accreditato dalla Regione Sicilia e dotato del sistema di certificazione della qualità ISO 9001-2000) - Via Marchese di Villabianca, 70, 90143 Palermo (Italia)

*Gestione delle Risorse Umane.* Certificato di competenze in gestione delle risorse umane, comunicazione, processi di selezione - Durata 60 ore

10/09/1997 – 22/07/2002

**Diploma di Maturità Classica con votazione 100/100**

Liceo Classico "G.B. Impallomeni", Milazzo (Italia)

Lingua Italiana, letteratura latina e greca, matematica

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze organizzative e gestionali**

I ruoli rivestiti nel tempo, e soprattutto gli incarichi ricoperti all'interno della P.A. e svolti spesso in maniera autonoma, hanno favorito la capacità di gestione e di organizzazione del ciclo lavorativo, nonché quella di amministrazione attiva dell'ambito di competenza.

La formazione e la professionalità costruite nel tempo hanno prodotto risultati importanti sotto il profilo della qualificazione tecnica, permettendo una diffusa competenza nella gestione ed amministrazione di molte materie trattate dall'ente locale. Il settore in cui si è maggiormente affermata tale preparazione è stato il settore legale nel quale - grazie alla preparazione specifica - ho avuto modo di organizzare autonomamente il lavoro definendo priorità e assumendo responsabilità.

Tra le mie principali attitudini si possono annoverare la flessibilità e lo spirito di adattamento nonché ottime capacità relazionali.

**Competenze professionali**

**Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato**

Compiuta pratica forense presso l'Ordine degli Avvocati di Barcellona Pozzo di Gotto.

**Istruttore Amministrativo**

L'esperienza maturata all'interno dell'Ente Locale, sia come dipendente che come politico, nonché le precedenti esperienze lavorative e personali mi garantiscono una conoscenza approfondita della macchina amministrativa nelle sue specifiche articolazioni, anche grazie al lavoro svolto in diversi settori dell'Ente Locale.

Gli studi e le attitudini in materia legale hanno poi apportato ulteriori competenze nella risoluzione delle problematiche di natura giuridica.

Il contatto con il pubblico ha infine migliorato la capacità di ascolto delle istanze dei cittadini, necessarie a tradurre l'azione amministrativa in risultati concreti.

Assoluta padronanza dei software gestionali Sicr@web (Maggioli) e Halley

## Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato
<b>Certificato ECDL n. IT-1612281</b>				

- Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office (Word, Excel, Acces, Power Point).
- Ottima capacità di navigare in Internet ed utilizzo di Client di Posta Elettronica.
- Conoscenza di diversi sistemi operativi (Windows – Linux); esperienza nella realizzazione di siti Web.

## Altre competenze

Idoneità concorsi pubblici:

- Provincia di Livorno. Idoneità concorso pubblico di Assistente amministrativo cat. C. – Graduatoria di Merito approvata con Det. dir. n. 157 del 17.12.2010;
- Comune di Trapani. Idoneità concorso pubblico di Assistente Amministrativo cat. C. - Graduatoria di Merito approvata con Det. dir. n. 540 del 11.10.2011;
- Comune di Roma. Idoneità concorso pubblico di Assistente Amministrativo/Culturale cat. C. - Graduatoria di Merito approvata con Determinazione Dirigenziale n. 1314 - numero di repertorio 2014/22042 del 14.07.2014;

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Appartenenza a gruppi / associazioni

- **Sindaco del Comune di Condrò** (ME) a far data dal 29/04/2019;
- Assessore del Comune di Condrò, con delega alla Programmazione, alla Cultura e al Turismo (2007-2008);
- Consigliere Comunale – Capogruppo consiliare presso il Comune di Condrò (dal 2009 al mese di maggio 2018);
- Volontario di Servizio Civile nell'ambito del progetto "...Ci vuole un albero" – Riqualficazione ambientale (Bando 2009);
- Responsabile formazione – O.L.P. nell'ambito di diversi progetti di Servizio Civile Nazionale e Regionale;
- Presidente dell'Associazione di Promozione Sociale e Culturale "Orgoglio Condronese";

### Corsi

- Corso di formazione politica organizzato dall'Associazione Trenta in collaborazione con il Senato della Repubblica e l'A.R.S., Messina 11-14 dicembre 2008;
- Corso "*Il Procedimento Amministrativo alla luce delle novità introdotte dalla Legge n. 69 del 2009, con particolare riguardo alla Regione Sicilia*", Condrò (ME) 21 gennaio 2010;
- Corso "*La riforma dell'ISEE - Elementi e modalità di calcolo, l'uso dell'indicatore, le procedure amministrative e i controlli dopo il DPCM*" organizzato da Formel, Roma 10 febbraio 2014;
- Corso "*Il processo telematico a seguito della conversione del decreto legge 90/2014*" organizzato da Associazione degli Avvocati Romani, Roma 17 settembre 2014;
- Seminario "*Il nuovo codice dei contratti*" organizzato dallo Studio Legale A.O.R., Roma 29 aprile 2016;
- Workshop "*Nuovo regolamento UE in materia di privacy e protezione dei dati*" organizzato da Ecobyte Technology Srl, Roma 7 febbraio 2017.
- Seminario di approfondimento: *I primi sei mesi di vita del correttivo al codice dei contratti pubblici* organizzato dallo Studio Legale A.O.R, Roma 13 dicembre 2017;

### Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i..

Condrò, li 23/12/2022

In Fede  
Dott. Catanese Giuseppe Pietro