

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SALERNO GIUSEPPE**  
Indirizzo **VIA ARCHIMEDE 287 97100 RAGUSA**  
Telefono **0932 676273 (ufficio) cell. 3487352399**  
Fax  
E-mail [g.salemo@comune.ragusa.it](mailto:g.salemo@comune.ragusa.it)

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 09.04.1949

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01.08.1973 – 31.08.1990**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Chiaramonte Gulfi  
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico  
• Tipo di impiego Vice Segretario Comunale  
• Principali mansioni e responsabilità Direzione Settore – Funzioni vicarie del Segretario Comunale
- Date (da – a) **01.09.1990 – 10.07.1997**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comuni di Ferruzzano, Monterosso Almo, Giarratana, S.Croce Camerina, Cassaro, Comiso  
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico  
• Tipo di impiego Segretario Comunale  
• Principali mansioni e responsabilità Funzioni di direzione amministrativa e di consulenza giuridica-
- Date (da – a) **11.07.1997 – 31.05.2004**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ragusa  
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico  
• Tipo di impiego Dirigente di Settore Sviluppo Economico ed Affari Generali – Vice Segretario Generale  
• Principali mansioni e responsabilità Direzione Settore – Funzioni vicarie del Segretario Generale
- Date (da – a) **1.06.2004 – 20.08.2006**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia Regionale di Ragusa  
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico  
• Tipo di impiego Direttore Generale  
• Principali mansioni e responsabilità Direzione organizzativa e strategica
- Date (da – a) **2006 - 2007**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Universitario di Ragusa  
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico  
• Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza

- Date (da – a) **2008 - 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Santa Croce Camerina
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Componente del Nucleo di Valutazione

- Date (da – a) **2009 FEBBRAIO - NOVEMBRE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ATO Ambiente s.p.a. Ragusa
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza

- Date (da – a) **21.08.2006 – A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ragusa
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Direttore Generale
- Principali mansioni e responsabilità Direzione organizzativa e strategica

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1972
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Catania
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Anno Accademico 1972/73
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Aspiranti Segretari Comunali
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1975
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte di Appello di Palermo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Abilitazione Professionale di Avvocato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1976
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero della Pubblica Istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Abilitazione insegnamento materie giuridiche ed economiche
- Livello nella classificazione nazionale

(se pertinente)

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

**Inglese**

BUONA

BUONA

Buona

**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 lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Forte attitudine a lavorare in equipe, a tenere relazioni sindacali, a coordinare figure dirigenziali, capacità acquisita in 36 anni di attività nella P.A. Sempre a livello di vertice]

**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.*

Coordinamento di progetti mono-plurisettoriali nella P.A.

Funzioni di servizio in attività di volontariato AVIS con funzioni amministrative e direttive

Socio Associazione Ragusani nel mondo

Socio Club Rotary di Ragusa

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Competenza medio-alta all'uso di strumenti informatici per la gestione dell'attività di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente auto Cat. B

Patente nautica

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Ha frequentato numerosi corsi di formazione

**ALLEGATI**