

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>Bonaccorso Apollonia</b>
Indirizzo	Via Malta n. 106, 96100, Siracusa, Italia
Telefono	0931/709811
E-mail	apollonia.bonaccorso@provincia.siracusa.it
E-mail	//
Nazionalità	Italiana

Data di nascita	20/07/1964
Luogo di nascita	SIRACUSA

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**DAL 1° LUGLIO 1999 AD OGGI.**

Dipendente del Libero Consorzio Comunale di Siracusa ( ex Provincia Regionale di Siracusa) – Via Malta 106.  
Ente Locale

**Funzionario Amministrativo - Cat. D3 giuridica, Categoria D5 economica con contratto a tempo indeterminato.**

Occupazione attuale  
Settore Professionale

**Responsabile del XI Settore – Avvocatura (Capo Settore) del Libero Consorzio Comunale di Siracusa. Titolare di Posizione Organizzativa;**

**Responsabile Incaricato, su disposizione del Sig. Segretario Generale, del Servizio “Sanzioni Amministrative Ambientali”, collocato nel X Settore “Territorio ed Ambiente”;**

- Principali mansioni e responsabilità Attuali e pregresse

**Dal 12/06/2019 al 31/07/2019 nominata Responsabile del XI Settore – Avvocatura (Capo Settore) del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, continuando a gestire il Servizio “Sanzioni Amministrative Ambientali”, collocato nel X Settore “Territorio ed Ambiente” come Responsabile del Servizio (Capo Servizio) Incaricato su disposizione del Sig. Segretario Generale;**

**Dal 02/05/2018 nuovamente in servizio presso il Libero Consorzio Comunale di Siracusa;**

**Dal 02/05/2018 Capo Servizio del Servizio “Sanzioni Amministrative Ambientali”, collocato nel X Settore “Territorio ed Ambiente”, e nell’ambito di tale attività viene nominata procuratore dell’Ente e ne cura la difesa nei giudizi ai sensi della L.689/1981 e succ.mm.e ii.;**

**Dal 31/10/2016 al 30/04/2018 in distacco presso il Tribunale di Siracusa con il profilo di Funzionario Giudiziario e precisamente:**

**- fino al 01/05/2017 assegnata alla Sezione Lavoro con funzioni di direzione**

**in assenza del Direttore Amministrativo;**

- dal 02/05/2017 al 30/04/2018 assegnata alla **Sezione Civile con tutte le funzioni attinenti al profilo professionale di Funzionario Giudiziario;**

Dal 12/04/2010 al 30/10/2016 – assegnata all'Avvocatura del Libero Consorzio Comunale di Siracusa (ex Provincia Regionale di Siracusa);

Dal 15/04/2010 al 30/09/2016 – **Titolare di P.O. e Responsabile del Servizio Contenzioso dell'Avvocatura** della ex Provincia Regionale di Siracusa;

Dal 24/04/2012 al 13/06/2012, giusta D.D. n. 55 del 24/04/2012, **e dal 01/01/2013 al 15/06/2013**, giusta D.D. n. 2 del 11/01/2013, ha svolto **funzioni vicarie di direzione delle attività e di emanazione degli atti di competenza del Dirigente dell'Avvocatura dell'Ente;**

Dall'ottobre 2002 all'11/04/2010 - **Responsabile del servizio "Programmazione Risorse Umane e Dotazione Organica"** nell'ambito del II Settore "Gestione Risorse Umane e Affari Legali";

Dal 21/05/2008 all'11/04/2010 – **Responsabile del Trattamento dei dati personali del II Settore ;**

Dal 01/03/2001 a settembre 2002 – Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, assegnata al II Settore "Gestione Risorse Umane e Affari Legali";

Dal marzo 2000 al febbraio 2001 - **Responsabile del servizio "Turismo e Spettacoli" presso il VI settore;**

Dal 01/07/1999 al febbraio 2000 – Direttore di sezione, VII Q.F., assegnata al VII settore – ufficio Espropriazioni;

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Laurea in Scienze politiche, indirizzo politico-amministrativo, conseguita presso l'Università degli studi di Catania con la votazione di 110/110 ;**

Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico "Luigi Einaudi" di Siracusa.

#### • Corsi frequentati

- 1999 Seminario di formazione « L'Espropriazione per pubblica utilità » organizzato da FORMEL Scuola di Formazione per gli Enti Locali ;
- 2001 Corso IF 992109 "Legge Bassanini" organizzato da CE.FO.P. di Siracusa;
- 2003/2004 Corso di Inglese per adulti –Accademy;
- 2003 Corso di aggiornamento "Il nuovo regime dei tempi di lavoro e di riposo nelle Pubbliche Amministrazioni regionali e locali (secondo i CCNL e il D.Lgs. 66/03). Le previste novità in materia di rapporti di lavoro atipici" organizzato da Aretè Srl;
- 2003 Corso di aggiornamento « Il CCNL del personale delle Regioni e delle Autonomie locali. I contenuti dell'ipotesi di accordo del 16/10/2003 » organizzato da Aretè Srl ;
- 2003 Corso di aggiornamento "Le assenze dal servizio dei dipendenti delle Regioni e degli Enti Locali" organizzato da Aretè Srl;
- 2003 Seminario di formazione "La gestione del personale negli Enti Locali. Gli istituti contrattuali in vista del rinnovo del CCNL" organizzato da FORMEL;
- 2004 Corso di formazione "Comunicazione efficace e negoziazione" organizzato da m.d.m. Consulting Engineering Srl;
- 2005 Seminario di studi "Il PEG quale strumento di pianificazione

- dell'attività e di controllo dei risultati" organizzato da ARDEL Sicilia;
- 2004/2005, 234 ore, "Progetto Grup – Gestori Risorse Umane -Attività formative ed informative per lo sviluppo e la crescita di professionisti della gestione e dell'organizzazione delle risorse Umane nella Pubblica Amministrazione" finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ed organizzato dalla società ASSFORSEO;
  - 2005 Corso di formazione "L'adeguamento normativo ed organizzativo della Provincia alla riforma del titolo V della Costituzione" curato dall'associazione AKTIS – Consulenza e Formazione;
  - 2006 Progetto di formazione "La programmazione, la gestione e il controllo nella Provincia" organizzato da ARDEL Sicilia;
  - 2007 Progetto di formazione "Gli effetti della legge finanziaria 2007 e delle regole del patto di stabilità interno sulla programmazione dell'esercizio 2007 e triennio 2007/2009" organizzato da ARDEL Sicilia;
  - 2007 Corso di formazione "Trattamento e protezione dei dati personali";
  - 2007 Seminario di studio "La tutela giurisdizionale dei dipendenti di Pubbliche Amministrazioni" organizzato da FORM.ING Srl;
  - Progetto n.1999/IT. 16.1 PO. 011/3. 10/7.2.4/044 "Amministrazioni Pubbliche verso la Qualità" ente gestore T.Q.M. Engineering Srl;
  - 2008 Corso di formazione "Intervento formativo per la valorizzazione delle capacità manageriali dei dirigenti e dei funzionari, e per la modernizzazione dei processi decisionali" curato dall'associazione AKTIS – Consulenza e Formazione ;
  - 2008 – corso di aggiornamento «La legge finanziaria 2008. Le novità di interesse delle autonomie locali in materia di personale» organizzato da Areté S.r.l.;
  - 2011 Seminario formativo « L'attuazione della Riforma Brunetta nelle P.A. della Regione Siciliana: Iniziative di Assistenza e Accompagnamento formativo » organizzato da CERISDI-Formez PA ;
  - 2015 Corso di formazione con verifica di apprendimento – esito positivo « Formazione particolare aggiuntiva per il Preposto » organizzato da AiFOS Associazione italiana Formatori ed Operatori della Sicurezza sul Lavoro ;
  - 2015 Corso di formazione ed informazione per i lavoratori – medio rischio . organizzato da EUROCONSULT sas ;
  - 2015 Seminario formativo tecnico su « L'armonizzazione sistemi contabili – D.Lgs. 118/2011, nei giorni 16 e 23 febbraio 2015, organizzato da Halley Consulting Spa.
  - 2019 Giornata formativa sul tema «Modifiche in ordine all'armonizzazione sistemi contabili e relativi adempimenti per gli uffici e per i servizi in applicazione del D.Lgs. 118/2011, Relatore Dott. Francesco Bruno – Consulente.



**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

PRIMA LINGUA      **Italiano**

ALTRE LINGUE      **INGLESE**

- Capacità di lettura      B1
- Capacità di scrittura      B1
- Capacità di espressione  
orale      B1

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di organizzare e coordinare gruppi di lavoro per specifiche finalità e di gestire il rapporto con il pubblico, favorendo un miglior dialogo tra la pubblica amministrazione ed il cittadino.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Discreta capacità di utilizzo del pacchetto Office e dei suoi programmi e buona capacità di navigare su Internet.

**PATENTE O PATENTI**

Titolare di patente tipo "B".

Curriculum reso ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Si autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal Codice sulla privacy, Decr. Lgs.196/2003:

Siracusa, li 05.12.2019

Dott.ssa Apollonia Bonaccorso  
