

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sapia Maria Teresa
Indirizzo	Contrada Fogliuta s.n. Adrano (CT)
Telefono	349-4272375
Codice Fiscale	SPAMTR66S41C351S
E-mail	affari generali@comune,bronte.ct.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Catania 01/11/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Da settembre 1998 a tutt'oggi**
Comune di Bronte
Pubblica amministrazione
Contratto a tempo indeterminato in seguito a pubblico concorso per il posto di capo settore affari generali e vice segretario.
- Da gennaio 2008 a giugno 2010 e da agosto 2010 a giugno 2015**
Comune di Bronte.
Pubblica Amministrazione.
Contratto a tempo determinato (previo collocamento in aspettativa)
- Dirigente amministrativo e Vice Segretario.** Coordinamento di n. 5 Posizioni Organizzative : Affari Generali, Economico/ Finanziaria, Entrate Tributarie, Socio/ Assistenziale/ Culturale, Personale/ Gare e Contratti/ Contenzioso.
- Dal 1995 al 1998**
Banca Popolare di Bronte
Settore Bancario
Contratto a tempo indeterminato
Collaboratore nell'ufficio contabilità (controlli operazioni di cassa delle filiali, archiviazione ottica flussi finanziari, etc.)
- Dal 1993 al 1995**
SCA Centro Distribuzioni S.R.L.
Azienda privata settore commercio
Contratto a tempo indeterminato
Responsabile dell'ufficio contabile interno (prima nota, contabilità generale in partita doppia, redazione bilanci, dichiarazioni iva, contabilità del personale, rapporti con le banche, etc.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

2005

Università degli Studi di Catania.

Diploma di Master di II Livello (MIMAP) organizzato dall'Università degli studi di Catania e dall'Università Tor Vergata di Roma .
"Innovazione e management della Pubblica Amministrazione"

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

1992

Università degli Studi di Catania.

Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio. Votazione 110/110 e lode. Titolo tesi "caratteri e problemi dell'agricoltura biologica in Sicilia". Premiata dall' Unione Nazionale Cooperative Italiane.

1999 Iscrizione al registro dei revisori contabili n.78654

1994 Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

1986

Istituto Tecnico Commerciale "G.Russo" di paternò

Diploma di ragioniere e perito commerciale. Votazione 60/60

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

1984

Istituto Politecnico Professionale s.r.l. di Catania

Programmatore elettronico basic e cobol . Votazione 30/30

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.

L'ESPERIENZA ACQUISITA IN TRE SETTORI LAVORATIVI DIVERSI ED IMPORTANTI QUALI UN'AZIENDA PRIVATA, UNA BANCA ED UN ENTE PUBBLICO HA CONSENTITO LA COSTRUZIONE DI DIVERSE COMPETENZE.

LE COMPETENZE RELAZIONALI SONO STATE AFFINATE GRAZIE ALLA GESTIONE DELLE CONTRATTAZIONI CON I SINDACATI IN AMBITO COMUNALE (NEGLI ANNI DAL 2000 AL 2008) PARTENDO DALL'APPLICAZIONE DEL RIVOLUZIONARIO CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO DEL 1998/1999 E TROVANDO UNA CORRETTA LINEA DI COMUNICAZIONE TRA LA PARTE PUBBLICA E QUELLA SINDACALE PER LA MIGLIORE APPLICAZIONE POSSIBILE DEI CONCETTI DI MERITOCRAZIA E PRODUTTIVITÀ.

NEGLI ANNI DI DIRIGENZA(QUASI 8 ANNI), DOVENDO COORDINARE L'ATTIVITA' DI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE , SI È COMPRESO IL CONCETTO DI UNITA' DELLA STRUTTURA; L'ENTE È UNO ED UNO SOLO A PRESCINDERE DAI LIMITI E DAGLI ERRORI DEI SINGOLI CHE VANNO AFFRONTATI E SUPERATI CON SPIRITO DI COLLABORAZIONE, POICHE' I SUCCESSI O GLI INSUCCESSI DI UNO SONO DI TUTTI . LA MISSION AZIENDALE DEVE ESSERE IL PUNTO DI RIFERIMENTO UNIVOCO DELLE AZIONI DI OGNI SOGGETTO CHE A DIVERSO TITOLO PARTECIPA ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE.

IN TALE SPIRITO È STATA AVVIATA UNA PROFICUA COLLABORAZIONE CON L'AREA TECNICA, PER SUA NATURA OSTICA, CHE HA PORTATO AL REPERIMENTO DI DIVERSI FINANZIAMENTI DI AMBITO COMUNITARIO (AD ES. GAL, PON, PIT, E-GOV, ETC.) PER I QUALI SI SONO SEGUITE LE DIVERSE FASI DI : PROGRAMMAZIONE, PARTECIPAZIONE AL BANDO, DETERMINA A CONTRARRE, GARA D'APPALTO,

CONTRATTO, ESECUZIONE DEL CONTRATTO, RENDICONTAZIONE. SOLO IL LAVORO DI SQUADRA PUÒ CONSENTIRE TALI RISULTATI.

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.

DURANTE GLI ANNI DI LAVORO IN AZIENDA PRIVATA, (SI TRATTAVA DI 3 SUPER MERCATI AFFILIATI CRAI CON 60 DIPENDENTI) PUR SVOLGENDO LA PROPRIA ATTIVITÀ IN AMMINISTRAZIONE, SONO STATE AFFINATE LE CAPACITÀ DI MEDIAZIONE TRA I DIVERSI INTERESSI COINVOLTI : DATORE DI LAVORO/IMPREDITORE, LAVORATORI, QUADRI AZIENDALI E CONSULENTI, SVILUPPANDO LA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE POSITIVA TRA DETTI SOGGETTI , CHE IN SQUADRA DEVONO RAPPRESENTARE L'AZIENDA AL MEGLIO POSSIBILE NELLE CONTRATTAZIONI FINANZIARIE CON LE BANCHE E CON I FORNITORI. CONSIDERATO CHE I MARGINI FINANZIARI DI SOPRAVVIVENZA DELL'IMPRESA DIPENDEVANO DALLE CONDIZIONI CONTRATTUALI OTTENUTE DA TALI DUE SOGGETTI . DA QUANTO SOPRA DERIVA L'ACQUISIZIONE DELLA NECESSARIA CAPACITÀ ' DI ORGANIZZARE I PUNTI DI FORZA DISPONIBILI IN MANIERA CHIARA ED ORDINATA RISPETTO AGLI OBIETTIVI CHE SI INTENDONO PERSEGUIRE . NELL'AMBITO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE L'ASPETTO FINANZIARIO E' ORMAI DIVENUTO QUELLO FONDAMENTALE, STANTE LA DRASTICA RIDUZIONE DEI TRASFERIMENTI STATALI E REGIONALI E LE CONSEGUENTI NECESSITÀ , OLTRE A SAPER RIDURRE LE SPESE DI FUNZIONAMENTO, DI POTENZIARE LA CAPACITÀ DI RECUPERARE TUTTE LE ENTRATE DI COMPETENZA DELL'ENTE . IN TAL SENSO SI È ACQUISITA UNA COMPETENZA ATTRAVERSO L'ESPERIENZA DI ASSESSORE COMUNALE AL BILANCIO E TRIBUTI , CHE HA PORTATO INSIEME ALLA STRUTTURA BUROCRATICA ALLA PREDISPOSIZIONE DI UN PIANO DI RIEQUILIBRIO ECONOMICO/FINANZIARIO BASATO ESSENZIALMENTE SULLA POTENZIALITÀ DI RECUPERARE RISORSE PROPRIE (TRIBUTI ELUSI ED EVASI, REDDITIVITÀ DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE , TARIFFE SUI SERVIZI A DOMANDA) .

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ORDINARIO USO DELLE PROCEDURE INFORMATICHE IN DOTAZIONE AI SERVIZI .

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

COMPONENTE DELL'ASSOCIAZIONE TEATRALE AMATORIALE DI ADRANO (CT) "I SENZA VERGOGNA" REGOLARMENTE ISCRITTA ALLA FITA (FEDERAZIONE ITALIANA TEATRO AMATORIALE).

PATENTE O PATENTI

B

Sapia Maria Teresa