

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

LIUZZO CHETTI

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita [31/05/1970]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/09/2024 A TUTT'OGGI
I.C. SPEDALIERI - CASTIGLIONE"
Piazza Avv. V. Castiglione, 2

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/09/2009 AL 31/08/20024
SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO "LUIGI CASTIGLIONE"
Piazza Avv. V. Castiglione, 2

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/09/2007 -31/08/2009
C.D. " SAN GIOVANNI BOSCO"
Via Palermo – Catania

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/09/2006 -31/08/2007

C.D. “ Don Lorenzo Milani”
V IA VITTORIO VENETO 4, 95036 RANDAZZO (CT)

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

10/11/2006 -10/11/2010

ASSESSORATO BENI CULTURALI ED AMBIENTALI DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
REGIONE SICILIA

PRESIDENTE COLLEGIO REVISOR I DEI CONTI– AMBITO SCOLASTICO N. 10 - CATANIA –
(CIRCOLO DIDATTICO DON LA MELA- S.M. GUZZARDI – ADRANO)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

14/01/2004 -31/08/2004

I.C. LEONARDO GRASSI”
CORSO INDIPENDENZA - CATANIA

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1998 - 2004

Energy and life – Cematel – Carroccio e f.Ili Martelli

Edilizia - Energia

Lavoro autonomo

Contabilità, organizzazione eventi e pubbliche relazioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1995 -1998

Carroccio Biagio e F.Ili Martelli Snc

Edilizia

Dipendente

Contabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1988 -1995

Geomin Fondazioni – Geoprogetti – Studio Associato Messina.

Ingegneria e geologia

Lavoro autonomo

Contabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

1988

I.T.C. BENEDETTO RADICE - BRONTE

Diploma Di Ragioniere E Perito Commerciale

- Date (da – a)
- Qualifica conseguita

1993

Abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere e Perito commerciale

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Qualifica conseguita • Date (da – a) Qualifica conseguita 	<p>1996 – Superamento concorso pubblico D.M. 14/12/1992 MIUR - RESPONSABILE AMMINISTRATIVO</p> <p>2005 Iscrizione Albo dei REVISORI DEI CONTI</p> <p>CORSI DI FORMAZIONE</p> <p>2001 - (200 Ore) Regione Sicilia - Conseguimento attestato di qualifica professionale di “Operatore informatico” rilasciato ai sensi legge 845/78 art. 14 e della L.R. 24/76 art. 12 Decreto Assessoriale del 26/0/06/96. Corso della durata di 200 ore.</p> <p>09/02/2010 MIUR – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2007-2013 – AZIONE L2 ASSE III – Migliorare e sviluppare modalità, forme e contenuti dell’informazione e pubblicizzazione del programma, degli interventi e dei risultati</p> <p>24 Aprile 2008 MIUR - Disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dsi Fondi Strutturali Europei 2007/2013.</p> <p>Ottobre-Dicembre 2012 – (ore 30) MIUR – PON Corso di lingua inglese per il conseguimento della certificazione Trinity “Teach for learning”</p> <p>01/02/2013 – TRINITY COLLEGE - Conseguimento Certificazione Trinity 4 grade – A2.2 of the CEFR</p> <p>Febbraio – maggio 2013 – (ore 40) MIUR – l’attività negoziale – la gestione del programma annuale e il Conto consuntivo – il programma annuale.</p> <p>19/11/2013 MIUR – Conferenza di servizi Regione Sicilia – Fondi Strutturali Europei - Asse I</p> <p>12/02/2014 FORMEZ – Laboratorio sulle procedure per l’esecuzione dei lavori:Strumenti operativi ed esperienze applicative – Task-force e servizi integrati di accompagnamento sulle attività negoziali</p> <p>28/10/2015 ANQUAP - La dematerializzazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative nelle IISS</p> <p>24/05/2017 (30 ore) MIUR – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020 Corso formazione Piano Nazionale Scuola Digitale</p> <p>23/01/2019 (5 ore) ANQUAP- Il nuovo regolamento di contabilità D.A. 7753 del 28/12/2018 .</p> <p>21/05/2022 - (22 ore) FUTURE LABS – ITS MARCONI – MANGANO – CATANIA Piano carriere digitali Procedure passweb.</p>
---	---

29/03/2023 (4 ore)

ANQUAP — Nuovo codice degli appalti - Progetti PON/PNRR

In Corso

ATHENA DISCONF - "PNRR: scadenze, progettualità e strumenti operativi"

06/06/2023 (24 ore)

I.C. S. G. Bosco – Barrafranca (EN)

Corso di formazione per personale Direttori S.G.A. e Assistenti amm.vi delle scuole della Regione Sicilia.

Inoltre ho partecipato alle molteplici attività formative (più di 50 corsi) inerenti il tema scuola organizzati dall'Associazione ANQUAP.

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

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

[INGLESE]

buono

buono

Buono

01/02/2013 – Conseguimento Certificazione Trinity 4 grade – A2.2 of the CEFR

ALTRE LINGUA

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

[FRANCESE]

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, SVILUPPATE E CONSOLIDATE ATTRAVERSO LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI RICOPERTE. IN PARTICOLARE, L'ATTUALE INCARICO DI DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA) RICHIEDE UN COSTANTE CONFRONTO CON PERSONALE SCOLASTICO, DOCENTI, STUDENTI, FAMIGLIE, ENTI LOCALI E CON TUTTI GLI ATTORI DEL SISTEMA SCOLASTICO. L'ESPERIENZA MATURATA NEL RUOLO DI ASSESSORE PRESSO IL COMUNE DI BRONTE HA INOLTRE CONTRIBUITO AD AMPLIARE E DIVERSIFICARE LE COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

SPICcate CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI, CONSOLIDATE NELL'AMBITO DEL RUOLO DI DSGA, CHE PREVEDE IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E SCOLASTICI, NONCHÉ LA GESTIONE DELLE RISORSE E DELLE ATTIVITÀ OPERATIVE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUONE COMPETENZE INFORMATICHE E DIGITALI, ACQUISITE ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE SPECIALISTICA. ESPERIENZA NEI PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI E DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE, IN CONFORMITÀ CON LE DIRETTIVE MINISTERIALI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ESPERIENZA NELLA CONTABILITÀ PUBBLICA, NELLE PROCEDURE DI ATTIVITÀ NEGOZIALE E NELLA GESTIONE, PROGETTAZIONE E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA.

ULTERIORI INFORMAZIONI

DAL 16/11/2017 AL 05/10/2000

COMUNE DI BRONTE

ASSESSORE con delega al Bilancio/tributi – Cultura e Servizi educativi .

DAL 16/11/2020 al 03/11/2022

Comune di Bronte

CONSIGLIERE COMUNALE

PATENTE O PATENTI



|