

# CURRICULUM VITAE

## Informazioni personali

Nome e cognome: Loredana Patti  
Luogo e data di nascita: Monza – 19/10/1978  
Nazionalità: italiana  
Madrelingua: italiano  
Residenza: via G. Borrello, 8 Catania  
Telefono mobile: 3396119560  
E-mail: [loredanapatti@tiscali.it](mailto:loredanapatti@tiscali.it)

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date ( da – a): dall'01/01/2019 alla data odierna

Nome e indirizzo datore di lavoro: Comune di Motta Sant'Anastasia - classe II

Tipo di azienda o settore: Pubblica amministrazione locale

Tipi di impiego: Segretario comunale titolare

Principali mansioni e responsabilità: Segretario comunale

Date ( da – a): settembre/ottobre 2018

Nome e indirizzo datore di lavoro: Città di Siracusa

Tipo di azienda o settore: Pubblica amministrazione locale

Tipi di impiego: componente esterno Commissione concorso

Principali mansioni e responsabilità: esame domande di partecipazione; selezione candidati; colloquio finale

Date ( da – a): dal 23/03/2018 al 31/12/2018

Nome e indirizzo datore di lavoro: Convenzione di segreteria tra il Comune di Motta Sant'Anastasia e il Comune di San Pietro Clarenza (CT) – classe II

Tipo di azienda o settore: Pubblica amministrazione locale

Tipi di impiego: Segretario comunale titolare

Principali mansioni e responsabilità: Segretario comunale

Date ( da – a): dall'01/12/2017 al 31/01/2018

Nome e indirizzo datore di lavoro: Comune di Trecastagni (CT) – classe II

Tipo di azienda o settore: Pubblica amministrazione locale

Tipi di impiego: Segretario comunale reggente

Principali mansioni e responsabilità: Segretario comunale

Date ( da – a): dal 25/9/2014 alla data del 22/03/2018

Nome e indirizzo datore di lavoro: Comune di San Pietro Clarenza (CT) – classe III  
Tipo di azienda o settore: Pubblica amministrazione locale  
Tipi di impiego: Segretario comunale titolare  
Principali mansioni e responsabilità: Segretario comunale

Date (da – a): dall' 1/11/2016 al 31/03/2017  
Nome e indirizzo datore di lavoro: Comune di Randazzo (CT) – Classe II  
Tipo di azienda o settore: Pubblica amministrazione locale  
Tipo di impiego: incarico di reggenza  
Principali mansioni e responsabilità: Segretario comunale

Date ( da – a): dal 23/6/2014 al 23/9/2014  
Nome e indirizzo datore di lavoro: Comune di San Pietro Clarenza (CT) – classe III  
Tipo di azienda o settore: Pubblica amministrazione locale  
Tipi di impiego: Incarico di reggenza a scavalco  
Principali mansioni e responsabilità: Segretario comunale

∞

Date ( da – a): dall'1/9/2011 al 24/9/2014  
Nome e indirizzo datore di lavoro: Comune di Ferla (SR) – classe IV  
Tipo di azienda o settore: Pubblica amministrazione locale  
Tipi di impiego: Segretario comunale titolare  
Principali mansioni e responsabilità: Segretario comunale/ Responsabile Settore Affari Generali  
dall'1/9/2011 al 31/7/2013

∞

Date ( da – a): 16/4/2014 – 16/6/2014  
Nome e indirizzo datore di lavoro: Comune di Militello in Val di Catania (CT) – classe III  
Tipo di azienda o settore: Pubblica amministrazione locale  
Tipi di impiego: Incarico di reggenza a scavalco  
Principali mansioni e responsabilità: Segretario comunale

∞

Date ( da – a): marzo 2014 al marzo 2017  
Nome e indirizzo datore di lavoro: Comune di San Michele di Ganzaria (CT)  
Tipo di azienda o settore: Pubblica amministrazione locale  
Tipi di impiego: Componente Nucleo di Valutazione  
Principali mansioni e responsabilità: organizzazione e gestione risorse umane; performance; trasparenza amministrativa; codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

∞

Date ( da – a): 1/6/2013 – 31/1/2014  
Nome e indirizzo datore di lavoro: Comune di Sortino (SR) – classe III  
Tipo di azienda o settore: Pubblica amministrazione locale  
Tipi di impiego: Incarico di reggenza a scavalco  
Principali mansioni e responsabilità: Segretario comunale

∞

Date ( da – a): Giugno 2005 – Dicembre 2007

Nome e indirizzo datore di lavoro: C.N.A. (Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa)

Tipo di azienda o settore: Associazione sindacale

Tipi di impiego: Collaborazione a progetto

Principali mansioni e responsabilità: Gestione risorse umane

∞

Date (da – a): Giugno 2004 – Maggio 2005

Nome e indirizzo datore di lavoro: C.N.A. (Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa)

Tipo di azienda o settore: Associazione sindacale

Tipi di impiego: Collaborazioni occasionali

Principali mansioni e responsabilità: Attività di docenza in materie giuridiche

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a): Settembre 2018- Dicembre 2018 (*in corso*)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Programma CMPS – Community of Management Practice dei Segretari comunali e provinciali in collaborazione con SDA Bocconi – School of management.

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio: sviluppo delle competenze manageriali

Qualifica conseguita: attestato di partecipazione

Date (da – a): Maggio 2016 – Novembre 2016

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Ministero dell'Interno/Università di Roma Tor Vergata - Corso universitario di alta formazione in materia di "**Organizzazione e comportamento amministrativo**"

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio: public management/ direzione sviluppo risorse umane

Qualifica conseguita: attestato di partecipazione.

Date (da – a): Ottobre 2013 – Febbraio 2014

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: S.S.A.I. – Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno – corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale.

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio: Legge 190/2012 e decreti collegati; Gestione delle risorse umane; Contratti e servizi pubblici; Ordinamento finanziario-contabile.

Qualifica conseguita: **idoneità a Segretario Generale**

∞

Date (da – a): Novembre 2007 – Novembre 2011

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Università degli Studi di Catania – Facoltà di Scienze Politiche

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio: Diritto amministrativo

Qualifica conseguita: **Dottore di ricerca in diritto amministrativo**

∞

Date (da – a): Ottobre 2009 – Luglio 2010

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Agenzia nazionale per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio: ordinamento degli enti locali- diritto amministrativo- diritto del lavoro pubblico- contratti e servizi pubblici – ordinamento finanziario-contabile

Qualifica conseguita: **Abilitazione per l'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali**

∞

Date (da – a): 29/11/2006

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Ordine degli Avvocati - Catania

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio: Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo; diritto processuale civile, penale e amministrativo.

Qualifica conseguita: **Abilitazione all'esercizio della professione forense**

∞

Date (da – a): 31/1/2003

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Università degli Studi di Catania – Facoltà di Giurisprudenza

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio: materie giuridiche

Qualifica conseguita: **Laurea in giurisprudenza** (vecchio ordinamento) - Votazione riportata: 110/110 e lode

∞

Date (da – a): anno scolastico 1996/97

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Liceo Classico "Bonaventura Secusio" di Caltagirone

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio: discipline umanistiche

Qualifica conseguita: **Maturità classica** – votazione riportata 60/60

## **PUBBLICAZIONI**

- 1) "La responsabilità della pubblica amministrazione nella giurisprudenza del Consiglio di Stato ( Nota a Consiglio di Stato n. 5633/2008)" – in [www.ildirittoamministrativo.it](http://www.ildirittoamministrativo.it)
- 2) "Stato, Regione ed assistenza: evoluzione giuridico-normativa" in "Il sistema assistenziale siciliano"- Edizioni Panorama della Sanità, 2012.
- 3) "Gli accordi tra i privati e la pubblica amministrazione" in "Il procedimento amministrativo", Giappichelli Editore Torino, 2010.

## **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Città Metropolitana di Catania, Convegno, "Le principali novità del Codice dei contratti pubblici con particolare riguardo agli affidamenti diretti e alle procedure sotto-soglia", Catania – 16 Novembre/ 7 Dicembre 2018.

Città Metropolitana di Catania, Seminario "La gestione dei primi adempimenti dopo la sottoscrizione del nuovo CCNL per il Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018", Catania – 26 Settembre 2018.

Città Metropolitana di Catania, Seminario "Programmazione dei fabbisogni, dotazione organica, assunzioni e stabilizzazioni" – Catania, 22 maggio 2018.

Città Metropolitana di Catania, Seminario "Enti locali e privacy" – Catania, 8 Maggio 2018.

ANCI Sicilia/IFEL- Seminario "Le controversie tributarie dentro e fuori dal processo e le novità in materia fiscale" – Catania, 4 luglio 2017.

Datanet- Seminario "L'amministrazione trasparente della PA dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016" – Tremestieri Etneo, 16 novembre 2016.

ANCI Sicilia/IFEL – Seminario "I processi di innovazione della PA" - Tremestieri Etneo, 4 ottobre 2016.

IFEL e ANCI – Seminario "La gestione del personale negli enti locali siciliani"- Catania, 8 luglio 2016.

ASMEL – Convegno "Alla scoperta del nuovo codice degli appalti ( d.lgs. 50/2016): novità e impatto operativo per i Comuni non capoluogo"- Roccalumera, 9 giugno 2016.

ANCI Sicilia e Accademia per l'autonomia – Seminario "Fondi europei: rendicontazione e progettazione" – Catania, 18/19 maggio 2015.

IFEL e ANCI Sicilia – Seminario "L'armonizzazione contabile degli enti territoriali" – Catania 6 Marzo 2015.

Regione Siciliana e Formez PA – Seminario di approfondimento "Associazionismo comunale in Sicilia: procedure, strumenti, responsabilità" – Catania, 6/13 marzo 2014.

Regione Siciliana e Formez PA – Seminario di approfondimento "Patto di stabilità, disciplina delle entrate, nuovo sistema dei controlli interni e bilancio dei Comuni: procedure, strumenti, responsabilità" – Catania, 20/27 febbraio 2014.

Comune di Lentini - Corso di formazione "La gestione del fondo per le risorse decentrate destinate al trattamento economico accessorio del personale nella fase costitutiva, e la destinazione delle risorse alle diverse finalità incentivanti per il tramite della "nuova" contrattazione decentrata integrativa. Responsabilità e sanzioni"- Lentini, 18/19 giugno 2013.

SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Scuola regionale Sicilia – Seminario "Codice dei contratti pubblici. Il punto dopo i provvedimenti sulla razionalizzazione e revisione della spesa (cd. spending review)" – Catania, 30 ottobre 2012.

SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Scuola regionale Sicilia – Seminario "Servizi pubblici locali: punto della situazione dopo la sentenza della corte costituzionale 199/2012 e raccordo con la spending review" – Catania, 5 novembre 2012.

SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Scuola regionale Sicilia – Seminario “Il d.l. 95/2012, cd. spending review, e le altre novità per il personale degli enti locali” – Catania, 13/14 novembre 2012.

Unione dei Comuni Valle degli Iblei – Seminario di studi “Legge di stabilità, decreto salva Italia, decreto mille proroghe ed altre novità in materia di personale” – Palazzolo Acreide, 6 febbraio 2012.

#### **ALTRE LINGUE CONOSCIUTE**

Lingua	Capacità di lettura	Capacità di scrittura	Capacità di espressione orale
Inglese	Buona	Buona	Sufficiente

#### **CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI**

Buone capacità comunicative e relazionali acquisite attraverso partecipazione a gruppi di studio, attività seminariale, associazioni ricreative e simili.

#### **Capacità e competenze organizzative**

Buone capacità di direzione e coordinamento gruppi di lavoro conseguite sul luogo di lavoro. In particolare si segnala l'attività svolta presso il Comune di San Pietro Clarenza nell'organizzazione di percorsi formativi in house sui temi della prevenzione della corruzione.

#### **Capacità e competenze tecniche**

Sistema operativo WINDOWS; Buona capacità di utilizzo principali programmi.

#### **Patente o Patenti**

Patente di tipo B.

#### **Allegati**

NO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 679/2016.

Catania, 03/01/2019

FIRMA  
Loredana Patti  
(firmato digitalmente)