



INFORMAZIONI PERSONALI



**ROSALIA Di TRAPANI**

VIA ERRICO SCIPIONE 8 - 90145 PALERMO  
3398378687  
r.ditrapani@pec.it r.ditrapani@libero.it rosalia.ditrapani@asppalermo.org

Data di nascita [REDACTED]

POSIZIONE RICOPERTA

Dirigente Amministrativo presso ASP Palermo dal 01/07/2020  
Direttore U.O.S. "Contrattualizzazioni Prestazioni Sanitarie"

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Scienze Politiche  
Università degli Studi di Palermo  
Votazione 110/110 con lode

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

*Dal 01/07/2020 ad oggi*

Dirigente Amministrativo presso Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo.

*Dal 16/03/2023 ad oggi*

Direttore Unità Operativa Semplice "Contrattualizzazioni Prestazioni Sanitarie" dell'UOC Affari Generali e Convenzioni afferente al Dipartimento Risorse Umane:

contrattualizzazioni per prestazioni sanitarie con le CTA per pazienti psichiatrici, CT per tossicodipendenti, RSA per anziani non autosufficienti e affetti da morbo di alzheimer, per erogazioni di prestazioni sanitarie cure palliative e ADI, per consulenze specialistiche; sorveglianza sanitaria D.Lgs. n. 81/08 con Enti pubblici e privati; Affari Generali, accordi di collaborazione, accordi di programma e protocolli d'intesa, convenzioni con Università ed Enti di formazione, contratti di servizio con le società partecipate; cura le procedure per il conferimento di incarichi libero-professionali, contratti di diritto privato ex art.15 octies D.Lgs. 502/92 (bando di selezione, nomina commissioni esaminatrici, approvazione graduatorie, nomina vincitori e stipula contratti, etc.); referente anticorruzione e antiriciclaggio per l'UOC Affari Generali e Convenzioni; Ufficiale Rogante dell'Azienda;

*Dal 25.09.2019 al 30.06.2020*

Ministero dell'Interno-Prefettura di Palermo-Albo Regione Sicilia  
Segretario Generale- Dirigente  
Comune di Misilmeri (Pa)

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;  
Responsabile dei Controlli Interni dell'Ente Locale (controllo di regolarità amministrativa, controllo di gestione, controllo strategico);  
Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;  
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Relazioni sindacali;  
Attività di Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali;  
Supporto al Nucleo di Valutazione;  
Assistenza e supporto al Bilancio di previsione, Variazioni di bilancio, Rendiconto di gestione e strumenti di programmazione;  
Gestione delle gare e appalti;  
Affari legali e contenzioso; Partecipazioni societarie dell'Ente; Gestione giuridica ed economica del personale; Contrattazione decentrata.  
Assistenza giuridico amministrativa ai dirigenti e agli organi dell'Ente;  
*Rogito dei contratti in forma pubblico amministrativa*

*Dal 18.01.2019 al 24.09.2019*

Segretario Generale Dirigente reggente  
Comune di Misilmeri (Pa)

*Dal 04.09.2017 al 24.09.2019*

Segretario Generale-Dirigente  
Comune di Castelvetrano (Tp)

Nominata dalla Commissione Straordinaria prefettizia per la gestione provvisoria di cui all'art. 143 D.Lgs. 267/2000 a seguito scioglimento degli organi per tentativi di infiltrazione mafiosa;

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;  
Responsabile dei Controlli Interni dell'Ente Locale (controllo di regolarità amministrativa, controllo di gestione, controllo strategico);  
Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;  
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Relazioni sindacali;  
Attività di Coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei Servizi;  
Supporto al Nucleo di Valutazione;  
Assistenza e supporto al Bilancio di previsione, Variazioni di bilancio, Rendiconto di Gestione, strumenti di programmazione;  
Gestione delle gare e appalti;  
Affari legali e contenzioso; Partecipazioni societarie dell'Ente; Gestione giuridica ed economica del personale; Contrattazione decentrata;  
Assistenza giuridico amministrativa agli organi e dirigenti dell'Ente;  
Rogito dei contratti in forma pubblico amministrativa;

*Dal 01.10.2014 al 03.09.2017*

Segretario Generale -Dirigente  
Comune di Cinisi (Pa)

- Responsabile della prevenzione della Corruzione
- Responsabile della Trasparenza;
- Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- Responsabile dell'Ufficio per i beni confiscati alla mafia;

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Relazioni sindacali;  
Responsabile dei controlli interni (controllo di regolarità amministrativa degli atti dell'Ente, controllo di gestione, controllo strategico).  
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di servizio con funzioni dirigenziali;  
Supporto al Nucleo di Valutazione;  
Assistenza e supporto al bilancio di previsione, variazioni di Bilancio, Rendiconto di gestione, strumenti di programmazione;  
Gestione delle gare e appalti;  
Affari legali e contenzioso; Partecipazioni dell'Ente; Gestione giuridica ed economica del personale; Contrattazione decentrata.  
Assistenza giuridico amministrativa agli organi e responsabili dei servizi dell'Ente;  
Rogito dei contratti in forma pubblico amministrativa;

*Dal 01.02.2014 al 30.09.2014*

Segretario Generale-Dirigente  
Comune di Altofonte (Pa)

- Responsabile della prevenzione della Corruzione
- Responsabile della Trasparenza;
- Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Relazioni sindacali;  
Responsabile dei controlli interni (regolarità amministrativa degli atti dell'Ente, controllo di gestione, controllo strategico);  
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi con funzioni dirigenziali;  
Supporto al Nucleo di Valutazione;  
Assistenza e supporto al Bilancio di previsione, variazioni di bilancio, Rendiconto di gestione e strumenti di programmazione;  
Gestione sistema gare e appalti;  
Affari legali e contenzioso; Partecipazioni societarie dell'Ente; Gestione giuridica ed economica del personale; contrattazione decentrata.  
Assistenza giuridico amministrativa agli organi e responsabili dei servizi dell'Ente;  
Rogito dei contratti in forma pubblico amministrativa;

*Dal 11.09.2012 al 31.01.2014*

Segretario Generale-Dirigente  
Comune di Salemi (Tp)

Nominata dalla Commissione Straordinaria prefettizia per la gestione provvisoria di cui all'art. 143 D.Lgs. 267/2000 a seguito scioglimento degli organi per tentativi di infiltrazione mafiosa;

- Responsabile della prevenzione della Corruzione
  - Responsabile della Trasparenza;
  - Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Relazioni sindacali;  
Responsabile del controllo di regolarità amministrativa degli atti dell'Ente, controllo di gestione e controllo strategico;  
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili con funzioni dirigenziali;  
Supporto al Nucleo di Valutazione;  
Assistenza e supporto Bilancio di previsione, variazioni di bilancio, Rendiconto di gestione, strumenti di programmazione;  
gestione sistema gare e appalti;  
Affari legali e contenzioso; Partecipazioni dell'Ente; Gestione giuridica ed economica del personale; contrattazione decentrata;  
Assistenza giuridico amministrativa agli organi dell'Ente;  
Rogito dei contratti in forma pubblico amministrativa;

*Dal 03.09.2012 al 10.09.2012*

Collocata in posizione di disponibilità presso il Ministero dell'Interno Prefettura di Palermo

*Dal 23.01.2009 al 02.09.2012*

Segretario Generale-Dirigente  
Comune di San Giuseppe Jato (Pa)

- Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;  
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Relazioni sindacali;  
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili con funzioni dirigenziali;  
Presidente del Nucleo di Valutazione;  
Assistenza e supporto Bilancio di previsione, variazioni di bilancio, Rendiconto di gestione, strumenti di programmazione;  
Ufficio gare e appalti;  
Affari legali e contenzioso; Partecipazioni dell'Ente; Gestione giuridica ed economica del personale; contrattazione decentrata;  
Assistenza giuridico amministrativa agli organi dell'Ente;  
Rogito dei contratti in forma pubblico amministrativa;

*22.01.2010*

Iscrizione in fascia "A" dell'Albo dei Segretari presso il Ministero dell'Interno

*Dal 01.09.2006 al 22.01.2009*

Segretario Generale -Dirigente  
Comune di Castelbuono (Pa)

- Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;  
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Relazioni sindacali;  
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili con funzioni dirigenziali;  
Presidente del Nucleo di Valutazione;  
Assistenza e supporto Bilancio di previsione, variazioni di bilancio, Rendiconto di gestione, strumenti di programmazione;  
Assistenza e supporto gare e appalti;  
Affari legali e contenzioso; Partecipazioni dell'Ente; Gestione giuridica ed economica del personale; contrattazione decentrata;  
Assistenza giuridico amministrativa agli organi e responsabili dei servizi dell'Ente;  
Rogito dei contratti in forma pubblico amministrativa  
Responsabile del Servizio affari legali e Contenzioso

*Dal 01.11.2005 al 31.08.2006*

Segretario Comunale-Dirigente  
Comune di Marineo (Pa)

Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;  
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Relazioni sindacali;  
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili con funzioni dirigenziali;  
Presidente del Nucleo di Valutazione;  
Assistenza e supporto Bilancio di previsione, variazioni di bilancio, Rendiconto di gestione, strumenti di programmazione;  
Assistenza e supporto gare e appalti;  
Affari legali e contenzioso; Partecipazioni dell'Ente; Gestione giuridica ed economica del personale; contrattazione decentrata;  
Assistenza giuridico amministrativa agli organi e responsabili dei servizi dell'Ente;  
Rogito dei contratti in forma pubblico amministrativa

*Dal 01.01.2004 al 31.10.2005*

Segretario Comunale-Dirigente  
Comune di Castellana Sicula (Pa)

Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;  
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Relazioni sindacali;  
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili con funzioni dirigenziali;  
Funzioni di Nucleo di Valutazione;  
Assistenza e supporto Bilancio di previsione, variazioni di bilancio, Rendiconto di gestione, strumenti di programmazione;  
Assistenza e supporto gare e appalti;  
Affari legali e contenzioso; Partecipazioni dell'Ente; Gestione giuridica ed economica del personale; contrattazione decentrata;  
Assistenza giuridico amministrativa agli organi e responsabili dei servizi dell'Ente;  
Rogito dei contratti in forma pubblico amministrativa  
Responsabile dell'Area Affari Generali

*Dal 12.03.2002 al 31.12.2003*

Segretario Comunale  
Comune di San Mauro Castelverde  
(funzionario VIII qualifica sino al 11.03.2003-dirigente dal 12.03.2003)

Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;  
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Relazioni sindacali;  
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili con funzioni dirigenziali;  
Funzioni di Nucleo di Valutazione;  
Assistenza e supporto Bilancio di previsione, variazioni di bilancio, Rendiconto di gestione, strumenti di programmazione;  
Assistenza e supporto gare e appalti;  
Affari legali e contenzioso; Partecipazioni dell'Ente; Gestione giuridica ed economica del personale; contrattazione decentrata;  
Assistenza giuridico amministrativa agli organi e responsabili dei servizi dell'Ente;  
Rogito dei contratti in forma pubblico amministrativa

*12.03.2003*

Iscrizione in fascia "B" all'albo dei Segretari Comunali presso il Ministero dell'Interno con qualifica dirigenziale

*16.05.2001*

Iscrizione in fascia "C" dell'albo dei segretari presso il Ministero dell'Interno con qualifica ex VIII° funzionario

*Dal 24.02.2000 al 11.03.2002*

Segretario Comunale- Funzionario ex VIII°qualifica  
Comune di Scillato (Pa)

Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;  
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Relazioni sindacali;



Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili con funzioni dirigenziali;  
Assistenza e supporto Bilancio di previsione, variazioni di bilancio, Rendiconto di gestione, strumenti di programmazione;  
Assistenza e supporto gare e appalti;  
Assistenza giuridico amministrativa agli organi dell'Ente;  
Rogito dei contratti in forma pubblico amministrativa  
Responsabile del Servizio gestione giuridica ed economica del personale e degli affari legali e contenzioso;

*Dal 1998 al 2000*

Istruttore Direttivo Amministrativo, ex VII qualifica funzionale (Liste di mobilità centro per l'impiego), presso il Comune di Palermo, Settore Risorse Umane, Servizio Trattamento Economico;

**ALTRI INCARICHI**

*06/06/2023*

Nomina Presidente Commissione Esaminatrice Selezione Interna per titoli ed esami riservata al personale di ruolo di coadiutore amministrativo ctg B e Bs dell'ASP di Palermo;

*24/02/2023*

Nomina Presidente di commissione di valutazione per manifestazioni di interesse per l'attivazione di un centro diurno per soggetti affetti da disturbo dello Spettro Autistico presso il Dipartimento di Salute Mentale;

*19/10/2022*

Nomina Presidente di commissione di valutazione per manifestazioni di interesse per l'affidamento di un servizio rivolto a persone affette da disturbo dello Spettro Autistico presso il Dipartimento di Salute Mentale;

*19/10/2022*

Nomina Presidente di commissione di valutazione per manifestazioni di interesse per l'attivazione di un centro diurno per soggetti affetti da disturbo dello Spettro Autistico presso il Dipartimento di Salute Mentale;

*Dal 14.11.2018 al 30.09.2019*

Componente del Consiglio di Amministrazione del Consorzio Trapanese per la legalità e lo sviluppo;

*Dal 19.04.2013 al 24.05.2013*

Commissario ad Acta presso il Comune di Petrosino (Tp)

Attività sostitutiva ufficio economico finanziario per liquidazione spese legali; Incarico conferito dal TAR Sicilia SEZ. III

*Dal 03.02.2017 al 04.04.2017*

Commissario ad Acta presso il Comune di Trappeto (Pa)

Attività sostitutiva del Consiglio Comunale per riconoscimento debito fuori bilancio; Incarico conferito dal TAR Sicilia SEZ. III

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Marzo 2023 Aprile 2024

Master Universitario di secondo livello in "Management delle Aziende Sanitarie"  
Università Pegaso  
Anno accademico 2023/2024

Dal 15.03.2019 al 08.05.2019

Corso universitario di formazione



	<p>“Anticorruzione: L’Accountability delle P.A. Strategie preventive e sistemi di compliance gestione del rischio corruzione. Laboratori e casi di studio (I livello) Lumsa Università</p>
Da marzo a novembre 2016	<p>Corso Universitario di Alta formazione specialistica Organizzazione e Management dei servizi pubblici locali Ministero dell’Interno in collaborazione con l’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” Anno accademico 2015-2016</p>
Anno accademico 2015-2016	<p>Master Universitario di secondo livello in Diritto Amministrativo Università Pegaso Anno accademico 2015-2016</p>
Anno 2009	<p>Superamento Corso di formazione specialistica con esami Durata 4 settimane per 36 ore settimanali per un totale di 144 ore. SSPAL -Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Abilitazione a ricoprire sedi di Segreteria Generale di classe prima, di comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, di comuni capoluogo di provincia e di province. Iscrizione in fascia “A” del ruolo di segretari comunali dirigenti</p>
Anno 2002	<p>Superamento Corso di formazione specialistica con esami Durata 4 settimane per 36 ore settimanali per un totale di 144 ore. SSPAL -Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Abilitazione a ricoprire sedi di Segreteria Generale di comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti e sino a 65.000 abitanti. Iscrizione in fascia “B” del ruolo dei segretari comunali dirigenti.</p>
Anno 2001	<p>NIA Corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali con esami finali SSPAL -Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione</p>
Anno 2000	<p>Progetto Merlino” Corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali SSPAL -Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione</p>
24.02.2000	<p>Immissione in servizio Segretario Comunale fascia “C” funzionario</p>
Anno 1993	<p>Esperto in tematiche dell’Unione Europea Corso di specializzazione post laurea Casa d’Europa F.S.E.</p>
21.11.1991	<p>Laurea in Scienze Politiche Università degli Studi di Palermo Votazione 110/110 con lode</p>

SEMINARI FREQUENTATI  
AGGIORNAMENTO  
PROFESSIONALE

**Corso di formazione dell’ASP di PA: “L’Anticorruzione, la Trasparenza e l’Antiriciclaggio: aspetti normativi e prassi applicative nell’ambito delle funzioni tipiche dell’Azienda Sanitaria” Palermo 08 giugno 2023;**

**Corso di formazione dell'ASP di PA: "Il Codice dell'Amministrazione Digitale e la Trasformazione della Pubblica Amministrazione in chiave digitale". DBI Palermo 9-14-16-23 Marzo 2023;**

**Corso di formazione dell'ASP di PA: "L'Antiriciclaggio: Aspetti normativi e prassi applicative nell'ambito delle funzioni tipiche dell'Azienda Sanitaria". Palermo 20/01/2023;**

**Giornata formativa sul tema: "Procedure negoziate nel nuovo codice degli appalti." DBI Palermo 12 Gennaio 2023;**

**Seminario di studio sul tema: "Le novità contenute nel D.L. fiscale e nella L. Bilancio 2020 in materia di tributi degli EE.LL." ARDEL Sicilia Cefalù 28 febbraio 2020**

**Giornata formativa sul tema: "La manovra finanziaria nella legge di bilancio 2020-analisi delle refluenze sulla programmazione degli EE.LL." ASAEL Misilmeri 26 febbraio 2020**

**Giornata formativa sul tema: "Le novità in materia di gestione delle risorse umane" IFEL Fondazione ANCI Palermo 30 ottobre 2019**

**Giornata di formazione sul tema: "Personale e Management" MM Ministero dell'Interno Prefettura di Palermo 14 ottobre 2019  
Per n. 7 ore**

**Partecipazione al webinar sul tema: "Le nuove regole sulla Costituzione del fondo risorse decentrate" ASMEL 7 ottobre 2019**

**Giornata di formazione sul tema: "Appalti e Contratti" Ministero dell'Interno Prefettura di Palermo 26 settembre 2019 per n. 7 ore**

**Corso di formazione svoltosi nel 2018 organizzato dal Comune di Salemi in convenzione con docenza in loco sulle seguenti tematiche:  
Anticorruzione e trasparenza – Codice dei Contratti – Organizzazione e gestione del personale Salemi 2018**

**Giornata di formazione sul tema: "La programmazione e la gestione del bilancio 2018 per gli enti locali tra opportunità e vincoli" -- ARDEL Sicilia Villa dei Melograni Cefalù 19 gennaio 2018**

**Giornata seminariale di studi sul tema: "L'attuazione della legge 56/14 e la nuova disciplina sul personale degli enti locali" – ANCI Sicilia Villa Niscemi Palermo 17 luglio 2017**

**Giornata formativa sul tema: "Le controversie tributarie dentro e fuori dal processo e novità in materia fiscale" - IFEL – Palazzo Comitini Palermo 05 luglio 2017**

**Giornata seminariale di studi sul tema: "Enti locali: la programmazione, il bilancio 2017-2019 e la sua gestione dopo la legge di stabilità 2017 – gli ultimi provvedimenti normativi e amministrativi – ASAEL – Comune di Trabia 11 aprile 2017**

**Giornata formativa sul tema : " Il nuovo accesso agli atti generalizzato e le forme di controllo diffuso sull'utilizzo delle risorse pubbliche secondo**

**il D.Lgs 97/2016 e le linee guida Anac” – ASAEL – Comune di Palermo 10 marzo 2017**

**Giornata seminariale di studi sul tema:” la legge di bilancio 2017 – programmazione e bilancio 2017-2019 – la gestione alla luce degli ultimi provvedimenti normativi e amministrativi – ARETE’ Palermo 2 febbraio 2017**

**Giornata nazionale di incontro con i Responsabili per la prevenzione della corruzione in servizio presso la pubblica amministrazione indetto da ANAC presso il Centro Congressi della Banca d’Italia Roma 24 maggio 2016**

**Giornata seminariale di studi sul tema: “Effetti della riforma Madia sulla dirigenza, sul lavoro pubblico e sulla soppressione dei segretari comunali” – ASAEL Palazzo delle Aquile Palermo 9 maggio 2016**

**Giornata seminariale di studi sul tema: “Il nuovo codice dei contratti pubblici e dei contratti di concessione” – Maggioli Palermo 12 aprile 2016**

**Giornata seminariale di studi sul tema: “Programmazione e bilancio di previsione 2016-2018, gestione 2016, tra riforma contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. e legge di stabilità 2016- Pubbliformez Palermo**

**Giornata di studi sul tema: “Le autonomie locali siciliane al bivio: le novità del decreto enti locali 78/2015, l’armonizzazione finanziaria e contabile e la gestione associata alla luce della L.R. 4 agosto 2015, n. 15” – FormezPa/AnciSicilia Palermo 14 ottobre 2015**

**61° Convegno di Studi Amministrativi sul tema “La nuova disciplina dei contratti pubblici tra esigenze di semplificazione, rilancio dell’Economia e contrasto alla corruzione” organizzato dalla Provincia di Lecco - Varenna (LC) Villa Monastero 17,18 e 19 settembre 2015**

**Prima giornata nazionale di incontro con i Responsabili per la prevenzione della corruzione in servizio presso la pubblica amministrazione indetto da ANAC presso il Centro Congressi della Banca d’Italia Roma 14 luglio 2015**

**Giornate Seminariale di Studi sul tema: “Principi e metodologie del nuovo sistema contabile di Regioni, Province e Comuni di cui al D. Lgs.23 giugno 2011, n. 118 al Decreto integrativo correttivo D. Lgs. 126/2014: l’avvio della riforma dal 1° Gennaio 2015. Aspetti riguardanti la programmazione e il controllo di competenza de Consiglio Comunale” – Palermo –Palazzo delle Aquile –Sala delle lapidi –5 e 6 Febbraio 2015.**

**Giornate Seminariale di Studi sul tema: “Il Processo di Armonizzazione Contabile: La programmazione e la gestione negli enti locali alla luce del nuovo sistema –Ruolo del Consiglio Comunale” –Palermo –Palazzo delle Aquile –Sala delle lapidi –4 e 12 Dicembre 2014.**

**60° Convegno di studi amministrativi, sul tema “Diritto amministrativo ed economia: una sinergia per la competitività del Paese” organizzato dalla Provincia di Lecce - Varenna (LC) Villa Monastero – 18, 19 e 20 settembre 2014;**

**Forum PA 2014” Nuova fiera Roma il 27-29 Maggio 2014;**



**Forum PA 2014” Nuova fiera Roma il 28-30 Maggio 2013;**

**Seminario di aggiornamento su "La spending review e le manovre finanziarie 2012: le norme di interesse per gli Enti Locali" - (SSPAL - Palermo 06 Novembre 2012)**

**Seminario di aggiornamento su "La disciplina dei servizi pubblici locali dopo l'abrogazione dell'art. 4, d.l. 13/08/2011, n. 138 (Corte Costituzionale, 17-20 luglio 2012, n. 199) e il decreto c.d. "spending review" - (SSPAL - Palermo 22 Ottobre 2012);**

**Seminario di aggiornamento su "Codice dei contratti pubblici. Il punto dopo i provvedimenti sulla razionalizzazione e revisione della spesa (c.d. spending review)" -(SSPAL -Palermo 16 Ottobre 2012);**

**“Manovre finanziarie 2011 e Federalismo. Analisi delle novità per gli Enti Locali” (SSPAL –Palermo 04 Ottobre 2011)**

**“La legge di stabilità 2011 ed il Bilancio degli Enti Locali” (SSPAL - Palermo 17 Gennaio 2011);**

**“Le novità della manovra estiva 2010 per gli Enti Locali” (SSPAL - Palermo 27 Settembre 2010);**

**“La qualità nelle amministrazioni locali –la valutazione dei dirigenti, delle performances e degli obiettivi” (SSPAL -Palermo 25 e 30 marzo, 6 aprile 2010);**

**“Il procedimento e il provvedimento amministrativo con le novità introdotte dalla legge 69/2009” (SSPAL -Palermo 8 febbraio 2010);**

**“Il Comune e i servizi pubblici locali” (Università degli Studi di Palermo, Via Maqueda , 172, organizzato dalla SSPAL nei giorni del 22 e 29 ottobre 2009);**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Competenze comunicative**

• Buone competenze comunicative acquisite specialmente durante la mia esperienza



professionale di Segretario Comunale

**Competenze organizzative e gestionali**

- Leadership gestione e coordinamento di gruppi di lavoro

**Competenze professionali**

- Elevata competenza professionale in ordine al sistema dei controlli interni, piani anticorruzione e trasparenza, assistenza e consulenza giuridico-amministrativa, gestione giuridica ed economica e valutazione del personale, procedure concorsuali, procedure di gara, strumenti di programmazione (Bilancio, Rendiconto, Piani esecutivi di gestione, piani della performance, Documento Unico di Programmazione (DUP)), tributi, urbanistica ed edilizia, procedimenti disciplinari, gestione delle relazioni sindacali, contrattazione decentrata, affari legali e contenzioso, partecipazioni societarie dell'Ente, attività di direzione e coordinamento; relazioni esterne e rappresentanza all'esterno.

**Competenze Informatiche**

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio

**Dati personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ivi contenuti, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del D. Lgs. 10 Agosto 2018 n. 101.

Li 30/08/2024

F.to  
Rosalia Di Trapani