



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Giulia Nicoletti**
Indirizzo **Via delle Croci, 47 - Palermo**
Telefono **0917079268**
Fax **0917079310**
E-mail **g.nicoletti@regione.sicilia.it**
Data di nascita **16/07/1957**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 25 luglio ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – Assessorato della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro
- Tipo di azienda o settore Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali
- Tipo di impiego Dirigente Responsabile – Area Coordinamento, Programmazione e Controlli

Principali mansioni e responsabilità

-Coordinamento delle tematiche generali di amministrazione
-Attuazione dell'organizzazione amministrativa
- Supporto all'attività inerente la programmazione strategica finanziaria e operativa

- Relazioni esterne – -repertorio decreti. Registro pareri e delle circolari
- raccordi interdipartimentali ed interistituzionali- Raccordi con organismi nazionali e comunitari per l'integrazione con i programmi interistituzionali e multilivello- partecipazione alla conferenza delle Regioni e delle province autonome , alla conferenza unificata e alla conferenza Stato-regioni per le materie di pertinenza
- Servizi generali del Dipartimento- ufficio relazioni con il pubblico – Servizio del Consegnatario economato e cassa – Spedizione posta – protocollo informatico – Informatizzazione uffici e gestione centro elaborazione dati – Decreto legislativo n.81/2008 – aggiornamento e formazione della dirigenza e personale del comparto
- Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza – rapporti con i soggetti preposti al ciclo della performance
- attività di segreteria e di supporto operativo al Dirigente Generale

- Date dal 20 maggio 2009 al 24 luglio 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – Assessorato della Salute - Via Vaccaro n. 5 - Palermo
- Tipo di azienda o settore Dipartimento Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico
- Tipo di impiego Dirigente Responsabile – Area Coordinamento Affari Generali e Comuni

Principali mansioni e responsabilità

- Acquisizione dati e monitoraggio tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi
- Coordinamento dell'equipe incaricata della istruttoria finalizzata alla valutazione della dirigenza
- Bilancio di previsione annuale e pluriennale (per il Dipartimento ASOE)
- Monitoraggio capitoli di bilancio, limiti di impegno e pagamenti per il Patto di Stabilità, plafond di cassa
- Coordinamento attività del Consegnatario
- Contratti individuali di lavoro – incarichi dirigenziali
- Rapporti con le OO.SS.
- Relazioni per la Corte dei conti
- Verifiche camerali ed attività connesse
- Certificazione antimafia e attività connesse
- In atto con delega alla gestione del personale dirigenziale.
- Referente dell'Assessorato della salute per i beni confiscati alla criminalità organizzata.

- Date da febbraio 2007 a febbraio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – Assessorato della Sanità – Piazza O. Ziino - Palermo
 - Tipo di azienda o settore Dipartimento infrastrutture Sviluppo e Innovazione
 - Tipo di impiego Dirigente responsabile - Area Affari Generali e di Coordinamento
- Principali mansioni e responsabilità

- Date dal 20 maggio 2002 ad agosto 2004 e da settembre 2004 al 31 gennaio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – Assessorato della Sanità – Piazza O. Ziino - Palermo
 - Tipo di azienda o settore Servizio di Pianificazione e Controllo strategico
 - Tipo di impiego Dirigente addetto
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nella predisposizione delle direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione. Istruttoria inerente le attività propedeutiche alla valutazione della dirigenza generale.

- Date dal 1999 ad aprile 2002.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – Presidenza della Regione – Viale Regione Siciliana, 2226 - Palermo
 - Tipo di azienda o settore Dipartimento del personale e Servizi Generali
 - Tipo di impiego Dirigente - Componente Segreteria di Direzione
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente Responsabile U.O. Stato giuridico (dal 1 dicembre 2001 al 19 maggio 2002)

- Date da febbraio 1986 a febbraio 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – In posizione di distacco presso la Sezione regionale di Controllo della Corte dei conti – Via Notarbartolo – Palermo
 - Tipo di azienda o settore Ufficio Controllo atti personale regionale ed Assessorato Enti Locali
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria di controllo atti dell'Assessorato Enti Locali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno accademico 1997/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in giurisprudenza
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Luglio/settembre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio PO FSE 2007-2013, Asse VII-Capacità istituzionale, ob. Specifico P). Attività obbligatoria di rafforzamento competenze in tema di gestione dei Fondi strutturali.
 - Qualifica conseguita Corso di formazione
 - Livello nella classificazione

nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Giugno 2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Appalti pubblici
 - Qualifica conseguita Corso di formazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Febbraio 2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ufficio legislativo e Legale – Regione Siciliana
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progetto assistenza tecnica regioni = obiettivo convergenza per il rafforzamento della capacità formazione (POAT) . Dipartimento affari giuridici e legali della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DAGL) . Analisi di impatto regolamentare (AIR e VIR).
-
- Qualifica conseguita Referente per il Dipartimento attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Maggio/Giugno 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento Funzione Pubblica e personale – Regione Siciliana
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Semplificazione e la redazione degli atti amministrativi
 - Qualifica conseguita Corso di formazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Aprile 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento Funzione Pubblica e personale – Regione Siciliana
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contenzioso del lavoro nell'amministrazione regionale a seguito del collegato lavoro L.n. 183/2010
 - Qualifica conseguita Corso di formazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Anno 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento funzione Pubblica e personale – Regione Siciliana
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Procedimento amministrativo : procedure burocratiche e trasparenza negli atti amministrativi – rapporti tra normativa statale e regionale
 - Qualifica conseguita Corso di formazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Marzo 2010 CERISDI - Palermo</p> <p>Progettare e gestire attività internazionali in Sanità</p> <p>Corso di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Ottobre 2007 FORMEZ</p> <p>Programmi tematici europei 2007-2013</p> <p>Seminario di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Ottobre 2007 FORMEZ</p> <p>La nuova programmazione 2007-2013</p> <p>Seminario di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Febbraio 2007</p> <p>Disposizione Dirigenziale – amministrazione Regione Siciliana</p> <p>Attività di verifica per la valutazione degli obiettivi annuali dei Direttori delle Aziende Sanitarie Locali della Regione Siciliana.</p> <p>Partecipazione attività.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Aprile/Maggio 2003</p> <p>Dipartimento funzione Pubblica e Personale – Regione Siciliana</p> <p>La nuova disciplina della dirigenza pubblica</p> <p>Corso di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Gennaio/Novembre 2003 FORMEZ</p> <p>Formazione e assistenza tecnica alla programmazione sanitaria- progetto PON ATAS-- Ministero della Salute</p> <p>Partecipazione percorso formativo</p>

- Date (da – a) Aprile/Maggio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento funzione Pubblica e Personale – Regione Siciliana
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il sistema previdenziale dei dipendenti della regione Siciliana
- Qualifica conseguita Partecipazione Corso
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Aprile 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento funzione Pubblica e Personale – Regione Siciliana
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le trasformazioni del diritto pubblico
- Qualifica conseguita Partecipazione Corso
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Marzo 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CERISDI - Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto penale amministrativo
- Qualifica conseguita Partecipazione Corso
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Febbraio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento funzione Pubblica e Personale – Regione Siciliana
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sistemi di controllo interno
- Qualifica conseguita Partecipazione Corso
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITA' E COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

BASE

BASE

BASE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI E 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.

Capacità di adattamento alle diverse situazione e contesti.

Facilità nei rapporti interpersonali e capacità di utilizzare il linguaggio più appropriato in funzione del contesto culturale

Approccio positivo e propositivo nell'affrontare le problematiche inerenti le diverse situazioni lavorative.

Predisposizione al rapporto con gli altri ed alla condivisione di esperienze e opinioni.

Capacità di adattamento al lavoro in equipe.

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.

Capacità organizzative delle risorse umane nell'attuazione dei piani dello sviluppo dell'attività amministrativa svolgendo ruolo di coordinamento e di controllo.

Corretto ed efficace impiego delle risorse finanziarie e gestione capitoli di spesa.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei sistemi operativi windows 95/98/2000 e XP e Office 2000. Buona dimestichezza nell'uso di internet e nella gestione della posta elettronica con Micorsoft Outlook 2000 e con Outlook express.

PATENTE O PATENTI

Categoria B

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL MIO CURRICULUM VITAE IN BASE ALL'ART. 13 DEL D. LGS 196/ 2003.

Palermo 29 settembre 2015

D.ssa Giulia Nicoletti

