

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LI VECCHI GIUSEPPE**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **glivecchi@regione.sicilia.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **24/10/54**

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 20.11.2013 DIRIGENTE U.O. 2 ISPETTORATO FUNZIONE PUBBLICA

DAL 28.12.2010 DIRIGENTE U.O.B 2 DEL SERVIZIO 19 "TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ASSESSORATO REG.LE TURISMO SPORT E SPETTACOLO"

DAL 3.12.2001 A GIUGNO 2010 INCARICO DIRIGENZIALE "ATTIVITA' INERENTE IL CONTENZIOSO ED IL RISERVATO DELL'UOC AFFARI DEL PERSONALE"

DAL 1995 FINO AL 2001 ASSEGNATO PRESSO LA DIREZIONE TURISMO DELL'ASSESSORATO REG.LE TURISMO COMUNICAZIONI E TRASPORTI PER SVOLGERE ATTIVITA' INERENTI GLI AFFARI DEL PERSONALE

DALL'1.3.1982 ASSEGNATO PRESSO LA DIREZIONE TRASPORTI DELL'ASSESSORATO REG.LE TURISMO COMUNICAZIONI E TRASPORTI PER SVOLGERE CONCERNENTI LA "AUTOLINEE REGIONALI IN CONCESSIONE" CON QUALIFICA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LAUREA IN GIURISPRUDENZA
CONSEGUITA C/O L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA
CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO 1973/74

CORSI DI FORMAZIONE

corso sul nuovo assetto delle controversie in materia di pubblico impiego alla luce del D.L.vo 29/93 realizzato dal CERISDI nel 1999

seminario sul tema: "istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti amministrativi alla luce della più recente legislazione" realizzato dall'EURES nel 2001

"corso di diritto penale amministrativo" realizzato dal CERISDI nel 2002

"il rapporto di lavoro dei dipendenti della Regione e la responsabilità disciplinare"
realizzato dal Dipartimento Regionale del personale e dalla facoltà di Scienze politiche nel 2007

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

FRANCESE

buono
elementare
elementare

PROGRAMMI

Microsoft: Word, Excel, Internet Explorer,

SISTEMI OPERATIVI CONOSCIUTI: - WINDOWS 98 - XP- VISTA - 7

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 27.11.2014

Firmato

Giuseppe Li Vecchi

