CURRICULUM VITAE EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Salvatore Buscemi**
Telefono	091 7079702
E-mail	salvatore.buscemi@regione.sicilia.it

Nazionalità	Italiana

Luogo e Data di nascita	Palermo, 18.3.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	1/6/2013 – alla data odierna
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Dipartimento regionale delle Attività Produttive
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente responsabile del Servizio 1 – "Programmazione negoziata - Interventi finanziari per lo sviluppo delle attività produttive - Fondi globali"
• Principali mansioni e responsabilità	Programmazione regimi di aiuti in materia di interventi finanziari nei settori di competenza del Dipartimento; Problematiche concernenti il trasferimento di interventi agevolativi dallo Stato; Partecipazione ai Tavoli e Comitati Tecnici della Conferenza delle Regioni e della Conferenza Stato-Regioni nelle materie di competenza; Partecipazione al Comitato di cui all'art. 3 lett. i) della L.r. n. 36/1950; Attività amministrativa in materia di trasferimenti agli enti pubblici e istituti di credito incaricati della gestione di interventi finanziaria nei settori di competenza del Dipartimento; Attività amministrativa relativa agli articoli 7 (Finanziamenti delle commesse), 8 (Contributi in conto interessi per il consolidamento di passività onerose), 9 (Fondi a gestione separata) e 10 (Prestiti partecipativi) della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 23; Attività proprie della Segreteria Tecnica istituita con legge regionale n. 11/1994; Chiusura attività relative agli interventi in conto interessi in favore delle imprese aderenti ai consorzi fidi; Esercizio competenze amministrative non diversamente attribuite in materia di promozione dello sviluppo industriale.

• Date (da – a)	21/9/2010 – 31/5/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Dipartimento regionale degli Affari Extraregionali
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione

• Tipo di impiego	Dirigente responsabile dell'Unità di staff del dirigente generale "coordinamento, programmazione e controlli"
• Principali mansioni e responsabilità	Preminenti compiti relativi al controllo di gestione - Altre attività svolte hanno riguardato lo sviluppo nel territorio regionale dell'utilizzo del sistema d'informazione del mercato interno - IMI (Internal market information), previsto dalla Comunità Europea - IMI, acronimo di Internal Market Information (sistema di informazione del mercato interno), è una piattaforma informatica multilingue accessibile tramite internet che, collegando in rete le amministrazioni pubbliche degli Stati membri rende più facile e più rapida la cooperazione amministrativa tra gli stessi Stati; Per tali attività si è provveduto a svolgere un ruolo di: raccordo con il Coordinamento IMI nazionale (NIMIC), rappresentato dal Dipartimento Politiche Comunitarie presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri; coordinamento regionale per la gestione delle "domande IMI" riguardanti la Regione Siciliana quale autorità competente; coordinamento delle regioni in ambito IMI e dei lavori del tavolo informale regioni su IMI, nell'ambito del più generale ruolo di coordinamento delle regioni italiane assunto dalla Regione Siciliana in materia di affari comunitari ed internazionali; coordinamento delle attività connesse alla iscrizione al sistema di Pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana

• Date (da – a)	01/7/2010 – 21/9/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Dipartimento regionale all'acqua e ai rifiuti
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Prosecuzione attività correlate all'incarico svolto e scaduto il 30 giugno 2010.

• Date (da – a)	05/1/2010 – 13/7/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Dipartimento regionale delle autonomie locali
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Commissario ad acta presso enti locali
• Principali mansioni e responsabilità	Commissario ad acta presso i comuni di Roccella Valdemone (ME) e Casalvecchio Siculo (ME) per il reperimento e pagamento delle somme alla società d'ambito competente alla gestione dei rifiuti.

• Date (da – a)	01/1/2010 – 30/6/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Dipartimento regionale all'acqua e ai rifiuti
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente responsabile del Servizio Ragioneria e Bilancio dell'Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque in Sicilia in liquidazione in proroga di incarico.
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento delle attività connesse alla liquidazione dell'Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque. La liquidazione dell'Agenzia è stata conclusa con l'approvazione del bilancio finale di liquidazione in data 18 giugno 2010 e con le connesse comunicazioni avvenute sino al 30 giugno 2010. L'attività di liquidazione è stata conclusa con il pagamento di somme a terzi per 33 milioni di euro, il trasferimento di tutte le poste patrimoniali alla Regione Siciliana per complessivi 548 milioni di euro e il riversamento della liquidità residua pari a circa 85 milioni di euro.

• Date (da – a)	19/11/2009 – 21/9/2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque in Sicilia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Commissario ad acta presso autorità d'ambito gestione rifiuti ATO PA2 – *Alto Belice Ambiente S.p.A.*
• Principali mansioni e responsabilità	Attività necessarie a riattivare servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani nei comuni dell'ATO – monetizzazione crediti vantati da *Alto Belice Ambiente S.p.A.* – gestione pagamenti delle competenze dei lavoratori e dei fornitori essenziali per il superamento della situazione di emergenza nella gestione dei rifiuti urbani nell'ambito territoriale (17 comuni: Altofonte; Belmonte Mezzano; Bisacquino; Campofiorito; Camporeale; Chiusa Sclafani; Contessa Entellina; Corleone; Giuliana; Monreale; Palazzo Adriano; Piana degli Albanesi; Prizzi; Roccamena; San Cipirello; San Giuseppe Jato; Santa Cristina Gela)

• Date (da – a)	09/7/2009 - 30/10/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque in Sicilia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Commissario ad acta presso autorità d'ambito gestione rifiuti ATO PA2 – *Alto Belice Ambiente S.p.A.*
• Principali mansioni e responsabilità	individuare i crediti legittimamente vantati alla data del 31 dicembre 2008 da *Alto Belice Ambiente S.p.A.* – accertamento cause della situazione di grave dissesto della società ed eventuali responsabilità - gestione pagamenti delle competenze dei lavoratori e dei fornitori essenziali per il superamento della situazione di emergenza nella gestione dei rifiuti urbani nell'ambito territoriale (17 comuni: Altofonte; Belmonte Mezzano; Bisacquino; Campofiorito; Camporeale; Chiusa Sclafani; Contessa Entellina; Corleone; Giuliana; Monreale; Palazzo Adriano; Piana degli Albanesi; Prizzi; Roccamena; San Cipirello; San Giuseppe Jato; Santa Cristina Gela)

• Date (da – a)	1/6/2006 – 31/12/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque in Sicilia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente Responsabile del Servizio Ragioneria e Bilancio
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento delle attività per impiantare nella fase della nascita dell'Ente e successivamente gestire la contabilità finanziaria, la verifica degli atti amministrativi con riflessi contabili emanati dai diversi settori operativi e la tenuta delle registrazioni contabili – gestione di 12 unità di personale assegnato al Servizio – emissione dei documenti di pagamento e incasso (nel periodo complessivamente: n. 15.245 mandati per 1.041 milioni di euro di pagamento emessi – n. 5.193 reversali di incasso per 1.136 milioni di euro – budget medio di bilancio gestito pari a 962 milioni di euro) – predisposizione del regolamento di contabilità e amministrazione dell'Ente - coordinamento delle attività di predisposizione di tutti i documenti di programmazione delle risorse finanziarie e rendicontazione previsti entro le scadenze di legge (bilanci previsionali, variazioni agli stessi, consuntivi) con particolare attenzione ai fondi delle misure di finanziamento comunitarie del P.O.R. Sicilia 2000/2006 e P.O. FERS 2007/2013 relative alle risorse idriche, alle bonifiche e alla gestione dei rifiuti – collaborazione alla definizione del controllo di gestione sulla base di obiettivi programmatici determinati dagli organi di vertice dell'amministrazione

• Date (da – a)	31/1/2008 - 16/5/2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assessorato regionale della Famiglia delle politiche sociali e delle Autonomie Locali su richiesta della Procura regionale della Corte dei Conti
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Ispettore presso il Consorzio di comuni Coinres per la gestione dei rifiuti ATO PA4
• Principali mansioni e responsabilità	Verificare l'eventuale sussistenza di responsabilità amministrativa per danno erariale, previo accertamento della utilità delle assunzioni disposte, della compatibilità delle stesse con la situazione finanziaria, le piante organiche ed il piano industriale del Consorzio stesso

• Date (da – a)	13/1/2003 - 31/5/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio del Commissario Straordinario per l'emergenza rifiuti e la tutela delle acque, Area II "gestione integrata dei rifiuti"
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Attuazione del Piano Regionale dei rifiuti e delle attività connesse: predisposizione di un accordo quadro a livello regionale che riguarda le modalità di passaggio del personale dai Comuni ai nuovi soggetti gestori del ciclo integrato dei rifiuti, le Società d'ambito, e siglato con le Organizzazioni sindacali quali la CGIL, la CISL, la UIL, l'UGL e la CISAS; predisposizione delle linee guida per la predisposizione del contratto a risultato nella gestione dei rifiuti solidi urbani e coordinamento delle attività di consultazioni delle parti sociali e imprenditoriali coinvolte; l'attuazione delle attività connesse agli obiettivi di raccolta differenziata e la gestione dei rapporti con i Consorzi nazionali di filiera (CONAI, Coreve, Corepla, Rilegno, Comieco, COBAT ecc) con predisposizione e cura di un accordo regionale con il COBAT (Consorzio recupero e smaltimento batterie); l'attuazione delle attività connesse alla cooperazione fra la Provincia di Catania e Siracusa ed i corrispondenti Comuni per l'esercizio associato delle funzioni amministrative in materia di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani, in particolare alla completa operatività delle aggregazioni d'ambito, nonché alla gestione dei rapporti con gli organismi di gestione dei cosiddetti Ambiti territoriali ottimali della Provincia di Catania e Siracusa; l'attuazione delle attività connesse alla gestione dei fondi stanziati sulla misura 1.14 del POR Sicilia 2000/2006, pari a 245 milioni di euro, e dei fondi commissariali (circa 62 milioni di euro), relativi alla gestione dei rifiuti, con predisposizione degli atti programmazione della spesa e di determinazione dei criteri di erogazione dei finanziamenti, di coordinamento delle attività di rendicontazione, previsione di spesa, gestione dei rapporti con l'unità di monitoraggio e con l'Autorità di Gestione (Dipartimento regionale della programmazione), predisposizione delle modifiche alla scheda della misura e di diverse circolari ai beneficiari della misura nel territorio regionale per l'attivazione della spesa; l'attuazione delle attività connesse alla pianificazione e regolamentazione nel settore della gestione integrata dei rifiuti: predisposizione della proposta di legge regionale tramutata nel comma 17 dell'art. 21 della legge regionale n. 19/2005 e predisposizione del regolamento attuativo con gestione delle consultazioni delle componenti della Conferenza Regione – Enti locali per il preventivo parere .

• Date (da – a)	17 febbraio 2004 - 5 aprile 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FORMEZ
• Tipo di azienda o settore	Centro di Formazione Studi
• Tipo di impiego	Docenza
• Principali mansioni e responsabilità	Codocenza corso su "Sviluppo sostenibile e Gestione dei Rifiuti" sul tema "i sistemi di gestione integrata dei rifiuti"

• Date (da – a)	10/7/2001 - 12/1/2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Parco delle Madonie
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento delle attività per la tenuta della contabilità finanziaria dell'Ente, la predisposizione di tutti i documenti contabili previsti (bilanci previsionali, variazioni agli stessi, consuntivi)

• Date (da – a)	20 marzo 2001 - 9 luglio 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Parco delle Madonie
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività per la tenuta della contabilità finanziaria dell'Ente, la predisposizione di tutti i documenti contabili previsti (bilanci previsionali, variazioni agli stessi, consuntivi)

• Date (da – a)	15 dicembre 2000 - 9 luglio 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Palermo
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario - Esperto amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario assegnato all'Ufficio Contratti per la cura della formulazione degli atti amministrativi connessi all'espletamento delle gare, alla verifica dei requisiti dei partecipanti e alla sigla dei contratti con gli aggiudicatari

• Date (da – a)	16/6/1998 - 14/12/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Parco delle Madonie
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento delle attività per la tenuta della contabilità finanziaria dell'Ente, la predisposizione di tutti i documenti contabili previsti (bilanci previsionali, variazioni agli stessi, consuntivi)

• Date (da – a)	19/1/1998 - 15/6/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Aragona (AG)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario 8° livello
• Principali mansioni e responsabilità	direttore dell'Ufficio Personale coordinamento delle attività relative al trattamento giuridico del personale

• Date (da – a)	15/12/1997 - 15/6/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Aragona (AG)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario 8° livello
• Principali mansioni e responsabilità	direttore dell'Ufficio Ragioneria coordinamento delle attività per la tenuta della contabilità finanziaria dell'Ente, la predisposizione di tutti i documenti contabili previsti (bilanci previsionali, variazioni agli stessi, consuntivi)

• Date (da – a)	gennaio 1997 - febbraio 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Grafill s.r.l. - Via Principe di Palagonia, 87/91 - 90145 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Privati – società editrice Grafill
• Tipo di impiego	Collaborazione gratuita
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione gratuita al mensile d'informazione tecnica "Lavori pubblici", registrato presso la cancelleria del Tribunale di Palermo, per la redazione di articoli carattere fiscale

• Date (da – a)	1 aprile 1996 - marzo 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PRICE WATERHOUSE s.a.s
• Tipo di azienda o settore	Società internazionale di revisione e certificazione
• Tipo di impiego	Consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	revisione e certificazione – collaborazione per la verifica contabile dei bilanci

• Date (da – a)	gennaio 1995 - aprile 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PRICE WATERHOUSE s.a.s
• Tipo di azienda o settore	Società internazionale di revisione e certificazione
• Tipo di impiego	Consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	revisione e certificazione – collaborazione per la verifica contabile dei bilanci

• Date (da – a)	febbraio 1995 - maggio 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Formazione Professionale ("I.A.L. - CISL")
• Tipo di azienda o settore	Ente di formazione
• Tipo di impiego	Docenza
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza in materie economico-aziendali in corso di formazione per lavoratori in mobilità

• Date (da – a)	1989 – 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Grafill s.r.l. - Via Principe di Palagonia, 87/91 - 90145 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Privati – società editrice Grafill
• Tipo di impiego	Consulenza gratuita
• Principali mansioni e responsabilità	Ha realizzato le seguenti pubblicazioni: - pubblicazione di carattere fiscale apparsa a pag. 81 del numero di gennaio del 1997 del periodico "Lavori Pubblici", registrato presso la cancelleria del Tribunale di Palermo con il n° 23 del 26.06.1989; - pubblicazione dal titolo "criteri e requisiti per l'individuazione della edificabilità delle aree oggetto di espropriazione" apparsa a pag. 93 del numero di febbraio del 1997 del periodico "Lavori Pubblici", registrato presso la cancelleria del Tribunale di Palermo con il n° 23 del 26.06.1989; - pubblicazione di carattere fiscale apparsa a pag. 153 del numero di febbraio del 1997 del periodico "Lavori Pubblici", registrato presso la cancelleria del Tribunale di Palermo con il n° 23 del 26.06.1989;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Novembre 2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Siciliana e l'Università degli Studi di Palermo Dip.to Studi Europei e Integrazione Internazionale D.E.M.S.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso " Gestione dei fondi comunitari: programmazione europea 2014-2020"
• Qualifica conseguita	Attestazione partecipazione corso formativo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Luglio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Siciliana e Luiss Business School - Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Luiss Guido Carli di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario Operativo su " Analisi di Impatto della Regolamentazione: dalla definizione del problema all'individuazione dell'opzione preferita"
• Qualifica conseguita	Attestazione partecipazione corso formativo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Ottobre 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Siciliana e Università degli Studi di Palermo Dipartimento URA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Percorso formativo su "diritto regionale e federalismo"
• Qualifica conseguita	Attestazione partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Dal 14 settembre 2007 al 5 ottobre 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Siciliana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso frequentato su "il bilancio della Regione Siciliana e la pianificazione finanziaria"
• Qualifica conseguita	Attestazione partecipazione corso formativo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Dal 23 settembre 2005 al 4 ottobre 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Siciliana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso frequentato su "gli atti e i procedimenti amministrativi dopo la legge n. 15/2005 di riforma della legge n. 241/1990"
• Qualifica conseguita	Attestazione partecipazione corso formativo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Dal 20 aprile 2004 al 23 aprile 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso frequentato su "il ruolo della comunicazione per l'attuazione del piano regionale di gestione dei rifiuti"
• Qualifica conseguita	Attestazione partecipazione corso formativo

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	1994 – 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea in Economia Bancaria, Finanziaria ed Assicurativa conseguita con votazione 110 / 110 e lode
• Qualifica conseguita	Dottore in economia e bancaria, finanziaria ed assicurativa
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Dal 1995 alla data odierna
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine dei Dottori Commercialisti di Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti nell'Elenco dei non esercenti dello stesso
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Dal 1999 alla data odierna
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili
• Qualifica conseguita	-
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Dal Maggio 2000 alla data odierna
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili delle aziende sanitarie tenuto dall'Assessorato alla Sanità della regione siciliana
• Qualifica conseguita	-
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista
• Qualifica conseguita	Dottore Commercialista
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	1989 – 1993
• Nome e tipo di istituto di	Università degli Studi di Palermo

istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea in Economia e Commercio conseguita con votazione 110 / 110 e lode
• Qualifica conseguita	Dottore in economia e commercio
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	1983-1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico “Stanislao Cannizzaro”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maturità scientifica conseguita con votazione 60 / 60
• Qualifica conseguita	Istruzione secondaria di II grado
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

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

PRIMA LINGUA	**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

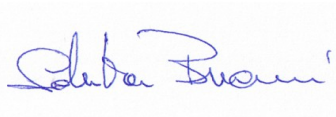
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono (livello intermedio B1)
• Capacità di scrittura	Buono (livello intermedio B1)
• Capacità di espressione orale	Buono (livello intermedio B1)

	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	Sufficiente (livello intermedio A2)
• Capacità di scrittura	Sufficiente (livello elementare A2)
• Capacità di espressione orale	Sufficiente (livello elementare A2)

CAPACITÀ E COMPETENZE 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.*	L’attitudine al lavoro di gruppo, con orientamento al raggiungimento degli obiettivi posti (tutti raggiunti), si è consolidata sia attraverso l’attività di coordinamento degli uffici di cui si è avuta la responsabilità che attraverso le personali esperienze sportive (dodici anni di attività sportiva agonistica in sport di squadra e individuali); capacità relazionali evidenziate nei rapporti con i soggetti istituzionali coinvolti dall’attività degli enti presso i quali si è prestato servizio o svolto collaborazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE	Capacità organizzative acquisite durante le attività lavorative con gestione di

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.*	12 unità di personale, per l'impianto organizzativo della gestione amministrativo – contabile dell'Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque istituita nel dicembre 2005 e operativa dal giugno 2006; l'impianto di tale ultima gestione, partita da zero, ha comportato l'organizzazione di ogni aspetto: regolamenti, circolari interne, documenti tipo, mezzi da utilizzare, informatizzazione delle procedure (pressoché completa sin dal terzo mese di vita della medesima Agenzia ed con forte integrazione con l'attività di altri uffici del medesimo ente ottenendo forti risparmi di risorse umane e di carta) – coordinamento di attività di studio con produzione di una analisi dell'ipotesi di passaggio dal regime di tassazione a quello di tariffazione in materia dei rifiuti in Sicilia, sulla base dei costi evidenziati nella pianificazione della gestione dei rifiuti negli ambiti territoriali della Regione Siciliana
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Ottima capacità di utilizzo dei più diffusi software aziendali (Word, Excel, Outlook, data base, grafica) in ambiente Windows
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Pubblicazioni registrate: - pubblicazione a stampa regolarmente registrata dal titolo "Analisi del bilancio bancario - il caso Mediobanca"; - pubblicazione a stampa regolarmente registrata dal titolo "Il sistema degli incentivi al sistema produttivo meridionale: effetti e prospettive per lo sviluppo"; - pubblicazione a stampa regolarmente registrata dal titolo "L'evoluzione dei crediti speciali sino al Testo Unico del 1993".
PATENTE O PATENTI	B

Palermo, 10 luglio 2014

SALVATORE BUSCEMI