

CURRICULUM VITAE EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Salvatore Buscemi
Telefono	091 7075921
E-mail	salvatore.buscemi@regione.sicilia.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Luogo e Data di nascita	Palermo, 18.3.1968
-------------------------	--------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	3/12/2019 – 7/9/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Assessorato del territorio e dell'ambiente
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente responsabile degli Uffici di diretta collaborazione dell'Assessore – Capo di Gabinetto
• Principali mansioni e responsabilità	Assicurare l'azione coordinata degli Uffici di diretta collaborazione, nonché il raccordo tra le funzioni di indirizzo e l'attività di gestione del Dipartimento dell'Ambiente, del Dipartimento dell'Urbanistica e del Comando del Corpo Forestale

• Date (da – a)	1/8/2019 – 2/12/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Presidenza – Segreteria Generale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente responsabile del Servizio 3° "Economico-Finanziario - Coordinamento Attività Economiche e di Programmazione - Tutela Consumatori - Fondi e Programmi di Spesa"
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività di competenza della Segreteria Generale per le seguenti materie: Economia e Programmazione.</p> <p>Coordinamento degli adempimenti relativi alle previsioni e all'asestamento del bilancio della Regione e tenuta della situazione generale delle variazioni per i capitoli della Presidenza della Regione. Rapporti con il Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro.</p> <p>Adempimenti inerenti i capitoli di spesa attribuiti in gestione.</p> <p>Adempimenti e rapporti con il Dipartimento della Funzione pubblica e del personale in materia di speciale indennità di presenza ex articolo 16 della L.r. n. 10/2000.</p> <p>Capitoli di spesa della Segreteria Generale non altrimenti assegnati; ulteriori adempimenti contabili non espressamente attribuiti ad altra struttura o previsti da nuove previsioni normative.</p> <p>Istruttoria e/o erogazione di contributi, spese di funzionamento e sussidi a soggetti, organismi ed enti individuati per legge.</p> <p>Problematiche fiscali. Adempimenti connessi all'assolvimento degli obblighi tributari.</p> <p>Versamenti IVA per la Regione Siciliana.</p> <p>Missioni del personale (L.r. n. 10/2000, art. 16, comma 4).</p> <p>Istruttoria, liquidazione, compensi e rimborso spese componenti commissioni, comitati e collegi.</p> <p>Adempimenti fiscali e previdenziali conseguenti.</p> <p>Gestione del fondo per le partecipazioni e le convenzioni di cui all'art. 88, comma 3, della L.r. n. 2/2002.</p> <p>Finanziamento del programma per opere di interesse sociale e infrastrutture primarie di cui all'art. 1, comma 6, della L.r. n. 6/2001 (Fondo ex art. 38 dello Statuto).</p> <p>Gestione di altri fondi, piani e programmi di spesa e relativi capitoli che potranno essere attribuiti,</p>

	<p>per le materie di competenza, alla Segreteria Generale. Tutela consumatori e utenti: rapporti con le Regioni, con il Ministero dello sviluppo economico, con il Consiglio nazionale consumatori e utenti e con l'Unione Europea. Attuazione delle politiche regionali ed attività di competenza in materia di tutela dei consumatori e degli utenti. Rapporti con le Associazioni dei consumatori e degli utenti. Iniziative a tutela dei consumatori anche in collaborazione con le Associazioni dei consumatori ed utenti sul territorio, con le Regioni e con le Università. Segreteria del Consiglio regionale dei consumatori e degli utenti.</p>
--	--

• Date (da – a)	04/6/2019 – 23/10/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Presidenza – Segreteria Generale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Commissario ad acta per l'ottemperanza all'esecuzione di giudicato
• Principali mansioni e responsabilità	Commissario ad acta presso E.A.S. per l'esecuzione del giudicato di sentenza T.A.R.

• Date (da – a)	01/5/2018 – 31/7/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Presidenza – Segreteria Generale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente responsabile del Servizio 6° - "Coordinamento Intersectoriale Attività Economiche e Produttive - Tutela Consumatori"
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività di competenza della Segreteria Generale per le seguenti materie: Turismo, sport e spettacolo; Agricoltura, Sviluppo rurale e pesca mediterranea; Attività produttive. Adempimenti intersectoriali non riconducibili ad un singolo ramo di amministrazione e relativo coordinamento. Elaborazione di direttive generali per lo svolgimento dell'azione amministrativa regionale e vigilanza sull'attuazione degli ordini del giorno dell'Assemblea regionale e delle deliberazioni della Giunta regionale nell'ambito di competenza. Coordinamento attività di internazionalizzazione nei settori di competenza. Elaborazione di direttive, provvedimenti e vigilanza sull'attuazione degli ordini del giorno dell'Assemblea regionale e delle deliberazioni della Giunta regionale nell'ambito di competenza. Tutela consumatori e utenti: rapporti con le Regioni, con il Ministero dello sviluppo economico, con il Consiglio Nazionale consumatori e utenti e con l'Unione Europea. Attuazione delle politiche regionali ed attività di competenza in materia di tutela dei consumatori e degli utenti – gestione del Programma generale d'intervento della Regione Siciliana. Rapporti con le Associazioni dei consumatori e degli utenti. Iniziative a tutela dei consumatori anche in collaborazione con le Associazioni dei consumatori ed utenti sul territorio con le Regioni e con le Università. Segreteria Consiglio regionale dei consumatori e degli utenti</p>

• Date (da – a)	16/9/2016 – 02/12/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Presidenza – Segreteria Generale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Commissario ad acta per l'ottemperanza all'esecuzione di giudicato
• Principali mansioni e responsabilità	Commissario ad acta presso il Dipartimento regionale del Lavoro e ASP 9 di Agrigento per l'esecuzione del giudicato di sentenza T.A.R.

• Date (da – a)	11/7/2016 – 31/7/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Presidenza – Segreteria Generale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione

• Tipo di impiego	Dirigente responsabile del Servizio 3° "Economico-Finanziario – Coordinamento attività economiche e di programmazione – Fondi e programmi di spesa"
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività di competenza della Segreteria Generale per le materie: Economia e Programmazione. Coordinamento degli adempimenti relativi alle previsioni ed all'assestamento del bilancio della Regione e tenuta della situazione generale delle variazioni per i capitoli della Presidenza della Regione. Rapporti con il Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro. Adempimenti inerenti i capitoli di spesa attribuiti in gestione. Adempimenti e rapporti con il Dipartimento della Funzione pubblica e del personale in materia di speciale indennità di presenza ex articolo 16 l.r. n. 10/2000. Capitoli di spesa della Segreteria Generale non altrimenti assegnati; ulteriori adempimenti contabili non espressamente attribuiti ad altra struttura o previsti da nuove previsioni normative.</p> <p>Rilevazioni fenomeni di rilevanza gestionale-contabile secondo il principio della contabilità economica: collaborazione con l'Assessorato regionale dell'economia. Istruttoria e/o erogazione di contributi, spese di funzionamento e sussidi a soggetti, organismi ed enti individuati per legge.</p> <p>Problematiche fiscali – Studi. Adempimenti connessi all'assolvimento degli obblighi tributari. Versamenti IVA per la Regione Siciliana. Missioni personale l.r. n. 10/2000, art. 16, comma 4. Istruttoria, liquidazione compensi e rimborso spese componenti commissioni, comitati e collegi. Adempimenti fiscali e previdenziali conseguenti.</p> <p>Gestione del fondo per le partecipazioni e le convenzioni di cui all'art. 88, comma 3, della L.r. n. 2/2002. Finanziamento del programma per opere di interesse sociale e infrastrutture primarie di cui all'art. 1, comma 6, della l.r. n. 6/2001. Gestione di altri fondi, piani e programmi di spesa e relativi capitoli ove attribuiti, per le materie di competenza, alla Segreteria Generale.</p>

• Date (da – a)	1/8/2017 – 16/6/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Presidenza
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Vice Commissario straordinario di Trapani giusto Decreto del presidente della Regione n. 565/GAB del 27 luglio 2017
• Principali mansioni e responsabilità	Vice Commissario straordinario del comune anche per lo svolgimento delle funzioni delegate dal Commissario straordinario avente i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale

• Date (da – a)	21/5/2015 – 30/6/2016
• 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	<p>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</p>

• Date (da – a)	1/8/2014 – 20/5/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Dipartimento regionale degli Affari Extraregionali
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dirigente responsabile unità operativa "Rapporti con gli Organi costituzionali e bandi europei"
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Monitoraggio della Corte Costituzionale: casi e sentenze di interesse regionale</p> <p>Monitoraggio della Corte dei Conti: casi e sentenze di interesse regionale</p> <p>Attività amministrativa connesse alle convenzioni inerenti la costituzione e gestione delle Case Sicilia di cui all'art. 89 della legge regionale n.2/2002</p> <p>Presidente della Commissione per l'istruttoria delle manifestazioni d'interesse di competenza del Dipartimento Affari Extraregionali per la concessione, per l'anno 2014 da parte della Regione siciliana, di un sostegno economico sotto forma di contributo ad enti comunque denominati di cui all'articolo 128 della legge regionale n. 11/2010 e successive modifiche ed integrazioni – D.P.R.S. n. 634 del 20/11/2014 -Partecipazione ai lavori del Coordinamento tecnico nazionale per la attuazione della Direttiva 2006/123/CE, cosiddetta Direttiva Servizi</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1/6/2013 – al 31/7/2014
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Regione Siciliana – Dipartimento regionale delle Attività Produttive
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dirigente responsabile del Servizio 1 – "Programmazione negoziata - Interventi finanziari per lo sviluppo delle attività produttive - Fondi globali"
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Programmazione regimi di aiuti in materia di interventi finanziari nei settori di competenza del Dipartimento;</p> <p>Problematiche concernenti il trasferimento di interventi agevolativi dallo Stato;</p> <p>Partecipazione ai Tavoli e Comitati Tecnici della Conferenza delle Regioni e della Conferenza Stato-Regioni nelle materie di competenza;</p> <p>Partecipazione al Comitato di cui all'art. 3 lett. i) della L.r. n. 36/1950;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Attività proprie della Segreteria Tecnica istituita con legge regionale n. 11/1994;</p> <p>Chiusura attività relative agli interventi in conto interessi in favore delle imprese aderenti ai consorzi fidi;</p> <p>Esercizio competenze amministrative non diversamente attribuite in materia di promozione dello sviluppo industriale.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	21/9/2010 – 31/5/2013
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Regione Siciliana – Dipartimento regionale degli Affari Extraregionali
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dirigente responsabile dell'Unità di staff del dirigente generale "coordinamento, programmazione e controlli"
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>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</p>

• 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	Proseguimento 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.

• 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 – <i>Alto Belice Ambiente S.p.A.</i>
• Principali mansioni e responsabilità	Attività necessarie a riattivare servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani nei comuni dell'ATO – monetizzazione crediti vantati da <i>Alto Belice Ambiente S.p.A.</i> – 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.

• 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 – <i>Alto Belice Ambiente S.p.A.</i>
• Principali mansioni e responsabilità	individuare i crediti legittimamente vantati alla data del 31 dicembre 2008 da <i>Alto Belice Ambiente S.p.A.</i> – 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.

• 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 delle unità di personale assegnato al Servizio – emissione dei documenti di pagamento e incasso – 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 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; attività amministrative connesse alla gestione dei fondi stanziati sulla misura 1.14 del POR Sicilia 2000/2006, pari a 245 milioni di euro, e dei fondi commissariati (circa 62 milioni di euro), relativi alla gestione dei rifiuti; 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.

• 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
-----------------	---------------

<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso " Gestione dei fondi comunitari: programmazione europea 2014-2020"
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestazione partecipazione corso formativo
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Luglio 2012
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Seminario Operativo su " Analisi di Impatto della Regolamentazione: dalla definizione del problema all'individuazione dell'opzione preferita"
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestazione partecipazione corso formativo
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Ottobre 2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Regione Siciliana e Università degli Studi di Palermo Dipartimento URA
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Percorso formativo su "diritto regionale e federalismo"
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestazione partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 14 settembre 2007 al 5 ottobre 2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Regione Siciliana
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso frequentato su "il bilancio della Regione Siciliana e la pianificazione finanziaria"
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestazione partecipazione corso formativo
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 23 settembre 2005 al 4 ottobre 2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Regione Siciliana
<ul style="list-style-type: none"> • 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"
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestazione partecipazione corso formativo
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 20 aprile 2004 al 23 aprile 2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	FORMEZ
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso frequentato su "il ruolo della comunicazione per l'attuazione del piano regionale di gestione dei rifiuti"
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestazione partecipazione corso formativo
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1994 – 1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Messina
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità 	Laurea in Economia Bancaria, Finanziaria ed Assicurativa conseguita con votazione 110 / 110 e

professionali oggetto dello studio	lode
• Qualifica conseguita	Dottore in economia e bancaria, finanziaria ed assicurativa
• 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 istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• 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 B2)
• Capacità di scrittura	Buono (livello intermedio B2)
• Capacità di espressione orale	Buono (livello intermedio B2)

	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, si è consolidata sia attraverso l'attività di coordinamento degli uffici di cui si è avuta la responsabilità che attraverso le personali esperienze (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**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 acquisite durante le attività lavorative con gestione di 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 – 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; coordinamento amministrativo di 14 unità di personale in forza al Servizio 1 del Dipartimento regionale delle Attività Produttive, di 14 unità di personale in forza al Servizio 3 e al Servizio 6 della Segreteria Generale e del personale degli Uffici di diretta collaborazione dell'Assessore regionale del Territorio e dell'Ambiente.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima capacità di utilizzo dei più diffusi software aziendali (Word, Excel, Outlook) in ambiente Windows

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**PATENTE O PATENTI**

B

Palermo, 15 settembre 2020

SALVATORE BUSCEMI

