CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**NICOLETTI MARIA GRAZIA**
Indirizzo	**VIA CLUVERIO, n.45 PALERMO**
Telefono	**+39 366 6609242**
Fax	
E-mail	**mg.nicoletti@regione.sicilia.it**
Nazionalità	italiana
Data di nascita	1 febbraio 1952

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Presidenza – Ufficio della Segreteria di Giunta – Palazzo d'Orleans – Piazza Indipendenza - Palermo
• Incarico attuale	Dirigente Capo dell'Ufficio – Segretario della Giunta Regionale
• Date (da – a)	Dal 27 ottobre 2010 al 28 febbraio 2013
• Principali attività e responsabilità	
• Incarico precedente	Regione Siciliana – Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione
• Date (da – a)	Marzo 2009 – Ottobre 2010
• Principali attività e responsabilità	Capo della Segreteria Tecnica Coordinamento attività istruttorie ed amministrative degli atti dell'Ufficio di Gabinetto (nomine, rapporti con l'Ufficio della Segreteria di Giunta, atti ispettivi dell'ARS, singole questioni affidate dal Presidente dalla Regione).
• Incarico precedente	Regione Siciliana – Presidenza – Dirigente presso Ufficio speciale Cooperazione decentrata allo sviluppo -
• Date (da – a)	Da settembre 2004 a marzo 2009
• Principali attività e responsabilità	Responsabile delle attività per l'erogazione dei benefici sul capitolo di bilancio 100328. Attività di istruttoria per la redazione della graduatoria annuale, erogazione di anticipi e saldi, verifica dei rendiconti. Assistente al Dirigente preposto per l'attività di staff (piano di lavoro, valutazione, gestione del personale).
• Incarico precedente	Regione Siciliana – Presidenza.
• Date (da – a)	Da settembre 2001 a settembre 2004
• Principali attività e responsabilità	Ufficio di Gabinetto dell'Assessore alla Presidenza – Capo della Segreteria Tecnica.
• Incarico precedente	Regione Siciliana – Presidenza – Direzione del Personale, SS.GG. e Quiescenza. Coordinamento Staff del Direttore
• Date (da – a)	Da ottobre 1999 a settembre 2001
• Principali attività e responsabilità	Attività di assistenza del Direttore (visione atti alla firma, coordinamento dei Dirigenti preposti ai Gruppi di Lavoro, contrattazioni sindacali per rinnovo contratti del personale del comparto e dirigenziale).

• Incarico precedente	Regione Siciliana – Presidenza – Direzione del Personale, SS.GG. e Quiescenza
• Date (da – a)	Da novembre 1998 a ottobre 1999
• Principali attività e responsabilità	Dirigente Coordinatore dei Gruppi di Lavoro "Provveditorato" e "Demanio"
• Incarico precedente	Regione Siciliana – Presidenza – Segreteria Generale
• Date (da – a)	Dal 1997 a novembre 1998
• Principali attività e responsabilità	Dirigente Coordinatore dei Gruppi di Lavoro: Coordinamento delle attività degli Assessorati Industria, Agricoltura, Cooperazione, Territorio ed Ambiente, Lavori Pubblici, Turismo, - Coordinamento delle attività degli Assessorati Sanità, Lavoro, Enti Locali, Beni Culturali e Pubblica Istruzione, Bilancio.
• Incarico precedente	Regione Siciliana – Presidenza – Segreteria Generale
• Date (da – a)	Dal 1996 al 1997
• Principali attività e responsabilità	Dirigente in servizio presso il Gruppo di Lavoro: Coordinamento delle attività degli Assessorati Industria, Agricoltura, Cooperazione, Territorio ed Ambiente, Lavori Pubblici, Turismo.
• Incarico precedente	Regione Siciliana – Assessorato alla Cooperazione, Commercio, Artigianato e Pesca
• Date (da – a)	Da luglio 1994 al 1996
• Principali attività e responsabilità	Dirigente Coordinatore del Gruppo di Lavoro: "Artigianato"
• Incarico precedente	Regione Siciliana – Assessorato alla Cooperazione, Commercio, Artigianato e Pesca
• Date (da – a)	Da aprile a luglio 1994
• Principali attività e responsabilità	Attività di assistenza al direttore – Segreteria di direzione
• Incarico precedente	Regione Siciliana – Assessorato alla Cooperazione, Commercio, Artigianato e Pesca
• Date (da – a)	Da gennaio 1993 ad aprile 1994
• Principali attività e responsabilità	Componente dell'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore
• Incarico precedente	Regione Siciliana – Presidenza – Direzione Rapporti Extraregionali
• Date (da – a)	Dal 1987 al 1992
• Principali attività e responsabilità	Dirigente in servizio nella Segreteria di direzione - Dirigente in servizio nel Gruppo di lavoro "Coordinamento delle attività ministeriali ex Legge 64/86 (Interventi straordinari) e FIO, e dal 1991 al 1992 Dirigente Coordinatore f.f. del detto Gruppo.
ALTRI INCARICHI E FUNZIONI SVOLTI IN SENO ALLA REGIONE SICILIANA	Vincitore del concorso "Dirigenti tecnici per lo sviluppo delle aree interne" L.R. 41/85
	Commissario *ad acta* della CRIAS
	Componente del collegio sindacale della Siciltrading
	Componente del Nucleo di valutazione degli investimenti presso la Presidenza della Regione (1989/1993)
	Segreteria del Comitato per gli interventi ex sisma del 13 dicembre 1990
	Componente della Commissione Interassessoriale per l'istruttoria dei progetti comunitari LEADER (Decreto Presidente della Regione 179/VI/D24 del

20/8/1993)

Componente del Consiglio di Amministrazione della Società consortile per azioni MAAS (Mercati Agroalimentari Sicilia di Catania) dal 1993 al 1998.

Precedenti Esperienze Lavorative

Dal 1984 al 1985: Tutor presso lo CSEI di Catania per il corso FORMEZ destinato ai Tecnici per lo Sviluppo delle Aree Interne

Dal 1977 al 1984: Ricercatore con borsa CNR presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Catania.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1982
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Catania Laurea in Scienze Politiche con la votazione di 110/110
• Date (da – a)	1976
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Catania Laurea in Lettere con la votazione di 108/110
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo classico M.Cutelli di Catania Diploma di maturità classica
• Corsi di formazione	ISAS Palermo - Corso di formazione: "Analisi costi / benefici negli interventi pubblici " - quattro moduli - 1989 Presidenza Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Corso: "Tecniche di Valutazione degli investimenti Pubblici " – cinque moduli con esame finale - 1990 Ministero degli affari esteri PON ATAS, presso OIL di Torino – quattro moduli – 2003-2004

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	**Italiano**
Altra lingua	**Francese**
• Capacità di lettura	Fluente
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
Altra lingua	**Inglese**
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di valorizzare competenze ed attitudini dei collaboratori e di comunicare in modo efficace con gli stessi incontrandoli periodicamente e rilevando le loro esigenze; di favorire la completa circolazione delle informazioni e la diffusione delle conoscenze; capacità di coinvolgimento

nelle iniziative intraprese e di gestire i conflitti all'interno dell'Ufficio ricorrendo costantemente al dialogo, capacità di una adeguata assegnazione dei compiti e disponibilità ad accettare le proposte dei collaboratori; capacità di agevolare la realizzazione dei cambiamenti organizzativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di gestione di situazioni articolate che richiedono conoscenze specifiche di settore; capacità di affrontare con risolutezza le situazioni critiche e di risolvere efficacemente ogni problematica conseguente al verificarsi di imprevisti organizzativi; promozione di nuove modalità operative trasparenti e condivise.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenze di base dei programmi informatici: Word – Excel – Internet Explorer – Outlook – Gestione della mail

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

6 maggio 2013

Maria Grazia Nicoletti