

**Formato europeo
per il curriculum
vitae**



Informazioni personali

Nome	Aiello Salvatore
Indirizzo	omissis
Telefono	omissis
Fax	omissis
E-mail	omissis

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

Data di nascita	30/05/1956
-----------------	-------------------

Esperienza lavorativa

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	<p>23/02/2018 – Decreto n° 867 dell'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale di risoluzione del rapporto di lavoro a decorrere dal 1/03/2021.</p> <p>17/07/2017 – Nota 36276 dell'Assessorato Agricoltura, Sviluppo Rurale e Pesca Mediterranea, Dipartimento Agricoltura; nomina nella commissione collaudo del progetto "MO.S.I.S. – SIN"</p> <p>01/07/2017 – Attivazione del servizio di rilevazione automatica delle presenze giornaliera per i soggetti appartenenti al bacino "Emergenza Palermo" ex PIP utilizzati presso il Dipartimento Regionale dell'Agricoltura.</p> <p>XX/XX/2017 – Trasferimento Assessorato Agricoltura</p> <p>29/12/2016 – D.D.G. 3408 dell'Assessorato Infrastrutture e Mobilità, Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti; adozione del Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali ai sensi del DCPM 3/12/2003</p> <p>28/10/2016 – Nota 50999 dell'Assessorato Infrastrutture e Mobilità, Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti, Area - 4 Affari Generali; conferimento incarico per la redazione del Manuale di Gestione ai sensi del DCPM 3/12/2013.</p> <p>04/08/2016 – Nota 38729 dell'Assessorato Infrastrutture e Mobilità, Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti, Area 4 - Affari Generali; conferimento incarico di Responsabile Tecnico del sistema di protocollo</p>
---	--

	<p>informatizzato IRIDE.</p> <p>18/02/2015 – Presa di servizio presso Ufficio per l'attività di coordinamento dei sistemi informativi regionali e l'attività informatica della Regione e delle Pubbliche Amministrazioni Regionali; Servizio 9 – Sistema informativo ed Attività Informatiche dell'Assessorato Infrastrutture e Mobilità.</p> <p>30/06/2011 – CERISDI - Giornata di Studio "La Gestione e la Conservazione digitale dei documenti – Obblighi ed opportunità per gli Enti Pubblici e per le Imprese"</p> <p>01/01/2011 – Dipartimento Comando Corpo Forestale, attivazione del registro unico di protocollo informatico con contestuale blocco al 31/12/2010 di tutti i registri cartacei di protocollo.</p> <p>02/02/2009 – Nota 17553 della Presidenza della Regione, Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, trasferimento al Dipartimento Regionale delle Foreste dell'Assessorato Agricoltura e Foreste; assegnato con Ordine di Servizio N° 1094 del 20/03/2009 al Servizio Programmazione e Monitoraggio.</p> <p>27/04/2004 – Nota 6786 dell'Assessorato Agricoltura e Foreste, Dipartimento Interventi Strutturali, notifica ordine di servizio 18 del 26/04/2004 di trasferimento al servizio X Fitosanitario U.O. 239 Controlli di Conformità.</p> <p>27/03/2003 – Unione Finanziarie Italiane – ACCADEMIA BANCARIA, Napoli – Corso di Formazione "Le corrette procedure attuative della normativa antiriciclaggio".</p> <p>29/02/2000 – Ordine di Servizio dell'Assessore dell'Agricoltura e delle Foreste n° 38 di mantenimento delle funzioni di Consegretario fino alla nomina del nuovo Consegretario.</p> <p>30/03/1999 – Nota N. 9465 dell'Assessore all'Agricoltura e alle Foreste di attribuzione di ENCOMIO SOLENNE.</p> <p>05/03/1998 – Nota 17 D.R. Ris. del Direttore della Direzione Interventi Strutturali dell'Assessorato Agricoltura e Foreste di attribuzione di ENCOMIO SOLENNE per la abnegazione, la professionalità e l'attaccamento al lavoro con non comune spirito di sacrificio.</p> <p>10/01/1995 – Nota 4083 D.R. dell'Assessorato Agricoltura e Foreste, Direzione Regionale per gli Interventi Strutturali in Agricoltura. Conferimento dell'incarico di cura di tutti gli adempimenti connessi alla gestione del sistema di rilevazione automatica delle presenze del personale.</p> <p>09/07/2001 – Decreto Dirigente Generale Assessorato Agricoltura N° 3010/VI Riconoscimento periodi pre ruolo ai fini del trattamento di quiescenza.</p> <p>1989 – Decreto di nomina a Consegretario dell'Assessorato Agricoltura e Foreste.</p> <p>20/05/1987 – Decreto Assessore Agricoltura e Foreste N° 176 nomina nella qualifica di Assistente Amministrativo con decorrenza 31 maggio 1986.</p>
--	---

	18/03/1982 – 21/02/1983 Servizio Militare di Leva numero matricola 033 560 0471 con incarico 20 di operatore di apripista, escavatori, ECC. 01/03/1982 – Presa di servizio presso Regione Siciliana Assessorato Agricoltura e Foreste; assegnazione alla Direzione delle Foreste, conseguente assegnazione al Gruppo 8 gestione del personale con affidamento incarico di gestione dei congedi ordinari, congedi straordinari ed aspettativa del personale amministrativo della Direzione.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario Direttivo - D6
• Principali mansioni e responsabilità	

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	1969 - 1975 1976 - 1982
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico "Francesco Scaduto" Università di Palermo - Facoltà di Agraria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma Maturità Classica
• 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.

Madrelingua	Italiano
-------------	-----------------

Altre lingua

	Francese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

Capacità e competenze relazionali <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in</i>	Buone capacità nelle relazioni con le persone.
---	--

<i>situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	
Capacità e competenze organizzative <i>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.</i>	Buone capacità di coordinamento e gestione del personale
Capacità e competenze tecniche <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Esperto in gestione di Sistemi informativi
Capacità e competenze artistiche <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Nessuna
Altre capacità e competenze <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Patente o patenti	A - B
Ulteriori informazioni	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
Allegati	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Salvatore Aiello
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.LGS. 39/1993