

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) Anna Genova

Cittadinanza Italiana

Data di Nascita

Qualifica Segretario Generale

Amministrazione Comune di Misilmeri

Incarico attuale Segretario generale fascia A in quiescenza dal 30/09/2018.

Numero casa

Numero telefonico personale

E-mail istituzionale segretariomisilmeri@pec.it

E-mail personale anna.genova@alice.it

Titolo di studio Laurea in Giurisprudenza, Università degli Studi di Palermo, conseguita in data 26/04/1977

Altri titoli di studio e professionali

- Diploma corso di studio per aspiranti Segretari comunali
- Corsi di perfezionamento con esami finali per Segretari comunali anni 83/84/86
- Corso di legislazione urbanistica
- Corso di formazione permanente su lavori pubblici e condono edilizio Ministero dell'Interno
- Corso con esami finali di formazione indetto dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno sui LL.PP.
- Corso su bilancio e contabilità indetto dalla SSPAL
- Corso di qualificazione osservatorio telematico per l'aggiornamento EE.PP.
- Corso di organizzazione e gestione delle risorse umane LUISS Management
- Corso Progetto Merlino indetto dalla SSPAL per l'aggiornamento direzionale dei Segretari Comunali e Provinciali
- Corso forme e tecniche di comunicazione LUISS Management
- Corso con test di verifica finale su Privacy e trattamento dati

- Corso di aggiornamento su profili di responsabilità in capo al Segretario comunale
- Corso di formazione e aggiornamento su pianificazione, controllo e management EE.LL.
- LUISS Management – dal modulo I al modulo VII
- Corso sviluppo locale nella programmazione dei fondi strutturali 2007/2008
- Corso di informatica di base per la P.A.
- Corso "Sistemi di programmazione e controllo valutazione del personale"
- Corso "Project Financing"
- Corso di aggiornamento su "La nuova fase di programmazione dei fondi strutturali 2007/2013"
- Corso di perfezionamento su "I servizi pubblici locali e le attività associative sul territorio"
- Corso di perfezionamento su "La programmazione economica negli EE.LL."
- Corso di aggiornamento sulla Legge n. 133/2008
- Si precisa inoltre, che fino alla data odierna è certificabile una costante partecipazione annuale su legge finanziaria e sue collegate
- Qualifica Segretario generale di fascia "A"
- 2009/2010 Cerisdi - aggiornamento presso la SSPAL su Lavori Pubblici, Leggi Finanziarie, Normativa sulla gestione del personale
- 2011 e 2012 Corsi di aggiornamento presso la SSPAL su nuove norme, gestione personale, contabilità –finanza e lavori pubblici.
- 2013/2014 aggiornamento su nuove norme in materia di personale e contabilità-finanza.
- 2015/2018 aggiornamento su norme in materia di personale e contabilità-finanza.

**Esperienza professionale
(Incarichi ricoperti)**

- Esperto in concorsi pubblici presso Comune di Castelbuono 2021/2022.
- Titolare segreteria generale del Comune Comune di Isola delle Femmine, in servizio dal 01/01/2015 fino al 30/09/2018.
- Titolare segreteria generale del Comune di Misilmeri, in servizio dal 01/05/2014 fino al 01/01/2015.
- Segretario generale presso COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO, in servizio presso il suddetto ente dal 27/08/2012 fino al 30/04/2014.
- Segretario Generale presso COMUNE DI FICARAZZI, con nomina prefettizia, in data 1998 ed in servizio presso detto ente fino al 07/08/2012.
- Segretario generale in convenzione con i comuni di Ficarazzi- Casteldaccia, anno 2008/2009
- Segretario dell'Unione Corvo Eleuterio: Ficarazzi-Casteldaccia, dal 2003-2012
- Segretario capo - trasferimento titolarità - - COMUNE DI SANTA FLAVIA
- Segretario capo - supplenza continuativa - - COMUNE DI MARINEO
- Segretario capo - supplenza continuativa - - COMUNE DI MARINEO
- Segretario capo - supplenza scavalco - - COMUNE DI PETRALIA SOPRANA
- Segretario capo - supplenza scavalco - - COMUNE DI PETRALIA SOTTANA
- Segretario capo - titolare - - COMUNE DI ALIMENA
- Segretario capo - titolare - - COMUNE DI PEGOGNAGA
- Segretario capo - reggenza a tempo pieno - - COMUNE DI DOSOLO
- Segretario Capo - COMUNE DI SAN GIORGIO DI MANTOVA
- Segretario comunale - reggenza tempo pieno - COMUNE DI SAN GIORGIO DI MANTOVA

- Segretario reggenza a scavalco COMUNE MARCARIA
- Nomina Responsabile Prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. : Legge n.190/2012
- Attribuzioni di funzioni articolo 97 comma 4, lettera D del Tuel: gestione dell'ufficio personale.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello parlato	Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico

Capacità dell'uso delle tecnologie

Sufficiente conoscenza dell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste ecc. ed ogni altra informazione che il Dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Seminario su Legge n.190/2012
- Seminari e convegni promossi da ANCI
- Seminario di studi sul nuovo ordinamento degli EE.LL. della Regione Siciliana
- Seminario di studi nuova normativa regionale sulle opere pubbliche
- Seminario su "Attività notarile del Segretario Comunale"
- Seminario su "Lavori Pubblici in Sicilia tra efficienza e trasparenza"
- Seminario sulle riforme dei controlli interni negli EE.LL.
- Seminario su "Enti Locali nella riforma del titolo V della Costituzione e Legge costituzionale n. 3/2001"
- Seminario su "Attività di rogito del Segretario comunale e provinciale - attività contrattualistica del Segretario e l'ampliamento delle funzioni rogatorie disposte con TUEL"
- Seminario su "La nuova disciplina del procedimento amministrativo Legge n. 15/2005"
- Seminario su "Decreto Lgs. 163/2006 - Codice dei contratti pubblici di lavori forniture servizi e forniture in comparazione con la specificità della normativa Regionale"

*"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i Codice in materia di protezione dei dati personali.
Sottoscritto ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i."*

Data, 07/12/2022

FIRMA

Anna Genova
