

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **BUFFA GIUSEPPINA**

Cell. _____

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 09-02-1977 - Palermo

Sesso F

Occupazione attuale Dal 16.02.2019 **Segretario Comunale titolare Fascia B presso il Comune di Marineo.**

Dal 20 marzo 2018.

Segretario Comunale titolare presso l'Unione dei comuni "BESA" (Santa Cristina Gela, Piana degli Albanesi, Palazzo Adriano, Contessa Entellina e Mezzojuso).

Incarichi ricoperti

Dal 03.03.2017 al 16 .02.2019.

Segretario Comunale titolare Fascia B presso la segreteria Convenzionata Comuni di San Cipirello (PA) –ente capofila e di Santa Cristina Gela (PA).

Responsabile dei servizi socio culturali presso il Comune di Santa Cristina Gela.

16/12/2016 – al 02.03.2017

Segretario Comunale titolare il Comune di San Cipirello (PA).

30/06/2016 a settembre 2017

Segretario Comunale titolare presso l'Unione dei comuni "*LE QUATTRO TERRE*" (Santa Cristina Gela, Piana degli Albanesi, Altofante e Belmonte Mezzagno).

01.12.2016

Iscrizione alla fascia professionale B a seguito di superamento del corso di specializzazione per l'avanzamento in carriera Spe.S. 2013 per l'iscrizione in Fascia B presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno.

23/05/2016 – 15/12/2016

Segretario Comunale titolare presso il Comune di Santa Cristina Gela (PA)

06/07/2015 – 22/05/2016

Segretario Comunale titolare presso il Comune di Roccamena (PA)

02/01/2015 – 05/07/2015

Segretario Comunale titolare presso Convenzione di segreteria tra i comuni di Alimena (PA) e di Sclafani Bagni (PA)

06/05/2014-02/01/2015

Segretario Comunale titolare presso il Comune di Alimena (PA)

21 /10/2013 - 05/05/ 2014

Segretario Comunale titolare presso il Comune di Urzulei (OG).

26/06/ 2012 – 26/09/ 2012

Tirocinio presso il comune di San Cipirello nell'ambito del Corso-Concorso per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali Co.A.4 - Attività connesse alla funzione di segretario comunale.

Dalla data di presa in servizio

Settembre 2011- Giugno 2012

Corso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali Co.A. 4 presso Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Roma a seguito del superamento del Corso - Concorso per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali Ministero dell'Interno – Ex Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali

Segretario Comunale reggente/supplente a scavalco presso i Comuni di: Santa Cristina Gela, San Cipirello, Scillato, Caltavuturo, Sclafani Bagni, Partinico, Montelepre, Campofiorito, Camporeale, Piana degli Abanesi.

Ulteriori esperienze professionali

10/ 2007- 12/ 2011

Esercizio della professione di avvocato

06/2009 – 11/2013

Nucleo di valutazione nella qualità di componente unico (organo monocratico), componente e presidente di nuclei di valutazione collegiali, presso le sedi di: Unione dei Comuni "Valle del Sosio"(Prizzi, Bisacquino, Giuliana, Chiusa Sclafani, Palazzo Adriano), Comune di San Cipirello (Pa), Comune di Santo Stefano di Quisquina (Ag), Comune di San Giuseppe Jato (Pa).

06/2006 – 09/2007

Ministero delle Finanze- Agenzia delle Entrate – Funzionario amministrativo tributario Ufficio Borgomanero (NO)

Titoli di studio e specializzazioni

13.11.2006

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato ed iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Palermo.

07.04.2003

Laurea in Giurisprudenza (V.O.) conseguita con la votazione di 110/110 e lode presso l'Università degli Studi di Palermo

Novembre 2003- Maggio 2004

Corso di perfezionamento in discipline giuridiche per la formazione al concorso in magistratura presso l'Istituto S. Alfonso di Palermo

06/1997

Diploma di *Maturità classica* conseguito presso il liceo classico "Santi Savarino" di Partinico con la votazione di 56/60.

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)
Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione

Italiano

Comprensione	Parlato	Scritto
--------------	---------	---------

Livello europeo (*)

Francese

Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze informatiche

Capacità ad utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative.

Patente

Automobilistica (patente B)

Ulteriori informazioni

Dalla presa in servizio ad oggi.

Partecipazione a vari corsi di formazione organizzati dalla SSPAL e da altre primarie istituzioni regionali e nazionali di formazione professionale in materie attinenti l'ordinamento degli enti locali e la professione del segretario comunale.

08/ 2015- 04/2016

Esperienza gestionale nella qualità di capo settore dell' area affari generali presso il Comune di Roccamena.

23/05/2016-oggi

Esperienza gestionale nella qualità di responsabile dell' area socio culturale presso il Comune di Santa Cristina Gela.

01/2006- 06/2006

Componente consiglio di amministrazione presso società Feotto dello Jato S.P.A.

Per quanto esposto in precedenza, la sottoscritta ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e . 445/2000 , dichiara di essere consapevole delle conseguenze di una dichiarazione falsa e menz 76 D.P.R. n° 445/2000 e art. 483, 495 e 496 del Cod. Penale), e conferma che quanto sopra descritto corrisponde al vero. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del UE 679 /2016 e della normativa nazionale di cui al d.lgs 196 del 2003 nella parte ancora vigente".

li 25 febbraio 2019

Giuseppina Buffa