

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Volpe Mattea**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità **italiana**
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 1996 A TUTT'OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia Regionale di Palermo oggi Città Metropolitana di Palermo
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dipendente Pubblico a tempo indeterminato quale vincitore di concorso pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Sino al 1998 incarico di organizzazione del "Servizio Organizzazione, Formazione e Relazioni Sindacali" nell'ambito del Settore Personale.
Dal 1998 Dirigente delle Direzioni in ordine cronologico:
Ufficio di Presidenza-Capo di Gabinetto
Pubblica Istruzione
Attività Produttive
Politiche del Lavoro
Fondi Comunitari
Espropriazioni
Ufficio del Consiglio Provinciale
Affari Istituzionali
Politiche Sociali-Giovanili e Istruzione
Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane
Direzione Avvocatura
Vice Segretario Generale.
- Date (da – a) DAL 1988 AL 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero degli Interni
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dipendente Pubblico a tempo indeterminato quale vincitore di concorso pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale Capo - vertice della struttura burocratica delle municipalità in ordine cronologico:
Collegiove e Accumoli (Rieti)
San Luca (Reggio Calabria)
Petralia Sottana (Palermo).

Incarichi a scavalco:
Comuni vicini a quello proprio di titolarità

Note di qualifica: OTTIMO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1981 al 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Giuridiche
 - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza con la votazione di 110/110 e lode
Tesi in Filosofia del Diritto, con ammissione della Facoltà, non accolto dalla sottoscritta per motivi lavorativi, a sostenere l'esame di dottorato di ricerca in Filosofia analitica e Teoria Generale del Diritto.
- Date (da – a) Dal 1976 al 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Statale Classico "Umberto I" di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Letterarie
 - Qualifica conseguita Maturità Classica

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

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buona

buona

buona

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.

Capacità e competenze relazionali ottime acquisite per predisposizione innata e sviluppate negli ambienti lavorativi, avendo sempre lavorato negli stessi in posizione apicale, ma mai prevaricatrice, ma anzi favorendo la formazione dell'azione come sintesi spontanea dell'apporto collaborativo di ciascun membro del gruppo.

Democraticità nella formazione dell'azione amministrativa.

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 e competenze organizzative ottime acquisite per predisposizione innata e sviluppate negli ambienti lavorativi, avendo sempre lavorato negli stessi in posizione apicale, organizzando, con successo rispetto agli obiettivi e con soddisfazione rispetto alle aspettative di ciascun membro del gruppo lavoro, risorse umane, strumentali e finanziarie in dotazione alle direzioni dirette.

Si evidenzia che tale capacità, e spiccatamente in ordine alla organizzazione di risorse umane, è stata apprezzata dall'Amministrazione anche con incarichi in direzioni con elevato numero di dipendenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità e competenze tecniche buone in ordine all'utilizzo del computer e di connessione alla rete. Utilizzo ordinario di applicativi come Office o OpenOffice (Videoscrittura, Fogli di calcolo, Database, Presentazioni multimediali) e degli strumenti di navigazione e relazionali di internet (Browser, Posta elettronica e Social Network).

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Danza Classica - Scuole private

Carto - Scuole private

Teatro - Scuole private

Tecniche di rilassamento Yoga.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Partecipazione a numerosi convegni, seminari, corsi di formazione e aggiornamento in materia di Enti Locali, Pubblica Amministrazione, ed in particolare

Corso in Strumenti di Gestione del Personale nelle Pubbliche Amministrazioni

Alta Formazione Manageriale

Gestione Fondi Europei-

PATENTE

Guida cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Vincitrice di concorsi:

Segretario Comunale presso il Ministero degli Interni

Dirigente alla Provincia Regionale di Palermo oggi Libero Consorzio Comunale di Palermo ai sensi della L.R. 8/2014

Vice-Direttore delle Imposte Dirette presso il Ministero delle Finanze

Funzionario amministrativo presso la stessa Provincia di Palermo

Istruttore Direttivo presso la stessa Provincia di Palermo

Istruttore Amministrativo presso il Comune di Palermo

Istruttore Amministrativo presso il Comune di Castelvetro.

Idoneità nel concorso di Dirigente Amministrativo presso illo tempore Azienda Unità Sanitaria Locale - Regione Sicilia

ALLEGATI

Palermo, li 01.11.2023

Dott.ssa Mattea Volpe