

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Lo Cicero Lorenzo**
Indirizzo **Via Alessio Di Giovanni n. 32 – C.A.P.: 90144 - Palermo**
Telefono **Casa: 091/6257062 – Cell.: 320/4319365**
Fax **091/6628522**
E-mail **lorelocicero@libero.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **14 Maggio 1955**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date **Dal 1° febbraio 1980 ad oggi**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia Regionale di Palermo
Via Maqueda, 100 - Palermo**

Tipo di azienda o settore **Ente Locale**

Tipo di impiego **Amministrativo**

Principali mansioni e responsabilità **Dal 1° febbraio 1980 al 31 maggio 1981 quale Presidente della Cooperativa Giovanile "CO.TUR." convenzionata con l'Amministrazione Provinciale (Progetto Regionale n. 7), ha svolto attività di coordinamento per le attività e i servizi nel settore turistico collegati all'ex A.P.T.**

Dal 1° giugno 1981 al 24 ottobre 1982, utilizzato in compiti d'istituto, è stato assegnato presso l'Ufficio Occupazione Giovanile con la qualifica di Impiegato di Concetto ex 6^a q.f. con mansioni amministrative nell'ambito di tutte le attività inerenti la gestione del personale delle Cooperative Giovanili convenzionate con l'Amministrazione;

Dal 25 ottobre 1982 all'11 gennaio 1994 assegnato presso il Settore Provveditorato ed Autoparco con la qualifica di Istruttore Amministrativo ex 6^a q.f. con mansioni nell'ambito di tutte le attività collegate alle forniture e servizi di cui al Regolamento di Provveditorato con responsabilità dei procedimenti;

Dal 9 dicembre 1993 Istruttore Amministrativo CUOS ex VII^a q.f. quale vincitore di concorso interno.

Dal 12 gennaio 1994 ad oggi presso la Direzione Gestione Risorse Umane.- Servizio Matricola e Concorsi.

- dal gennaio 1994 al novembre 1998 con il p.p. di Istr. Amm.vo CUOS ex VII^a q.f. con il ruolo di Responsabile del Procedimento di tutte le attività connesse ai concorsi pubblici e interni banditi dall'Ente negli anni 1992/1993;

Dal 1° dicembre 1998 Coordinatore Amministrativo CUOC ex VIII^a q.f. quale vincitore di concorso interno.

- dal dicembre 1998 al 2 settembre 2001 con il p.p. di Coordinatore Amministrativo CUOC ex VIII^a q.f. con il ruolo di Responsabile del Procedimento di tutte le attività connesse ai concorsi pubblici e interni banditi dall'Ente, dei provvedimenti di mobilità interna ed esterna e dei cambi di profili professionali dei dipendenti.

Dal 3 settembre 2001 al 31 dicembre 2012 Responsabile dell'Ufficio Matricola e Concorsi (Titolare di Posizione Organizzativa) con la responsabilità degli obiettivi assegnati, delle linee di attività correlate al servizio e delle risorse umane. Componente di tutte le Commissioni per le selezioni interne ed esterne di personale indette dall'Amministrazione .

Responsabile dei procedimenti di stabilizzazione dei lavoratori precari dell'Ente.

Dal 4 gennaio 2013 e sino al 30 settembre 2013 Responsabile dell'Ufficio Contenzioso lavoro, Disciplina, Inquadramento e Ricostruzione Carriera (Titolare di Posizione Organizzativa) con la responsabilità degli obiettivi assegnati, delle linee di attività correlate al servizio e delle risorse umane.

Dal 31 gennaio 2014 a tutt'oggi Responsabile dell'Ufficio GRU 3 – Direzione Gestione Risorse Umane – Gare e Contratti (Titolare di Posizione Organizzativa) con la responsabilità degli obiettivi assegnati, delle linee di attività correlate al servizio e delle risorse umane.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **1976**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Superiore "G.Bagnera"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Maturità Classica
- Qualifica conseguita Diploma

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Ottime capacità relazionali, acquisite in diversi contesti lavorativi, capacità di adattamento in contesti sociali e culturali differenti; Buone capacità organizzative nel lavoro d'equipe
Ottima capacità di ascolto ed elevata attitudine alla cooperazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Buone capacità di utilizzo del PC , con dimestichezza di internet.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Partecipazione a diversi Corsi e Seminari in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane – attestati al fascicolo personale presso l'Ente.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B - Patente nautica per la conduzione di natanti a motore entro le 12 miglia

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/03.

Palermo, 16 luglio 2014

Lorenzo Lo Cicero

