

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Guercio Caterina
Data di nascita	14/01/1968
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Amministrazione	COMUNE DI PALERMO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Partecipazione e Pianificazione Strategica
Numero telefonico dell'ufficio	0917403819
Fax dell'ufficio	0917403765
E-mail istituzionale	c.guercio@comune.palermo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche
Altri titoli di studio e professionali	- - Specializzazione in Diritto delle Regioni e degli EE.LL - Master in Gestione Strategica delle Risorse Umane - Master II Livello in Sistem Dynamics - Master in Diritto Europeo e Comparato dei Contratti .
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Articolista - Arcidonna- Esperto Amministrativo in Staff al Segretario Generale : - Gestione delle relazioni con altre Amministrazioni ed Enti esterni; - Responsabile forniture e servizi; - Gestione del personale amministrativo e dell'area scolastica; - Analisi e fabbisogno della domanda esterna; - Programmazione e controllo della qualità dei servizi erogati. - IPAB- Settore Attività Sociali / Segreteria Generale - PROGETTO SOLARIUM Esperto Amministrativo dal 24/02/1998 al 27/02/2001 Funzionario Amministrativo dal 28/02/2001 Responsabile U.O . Corsi di formazione professionale F.S.E: Gestione delle relazioni con altre Amministrazioni ed Enti esterni; Organizzazione e pianificazione delle attività corsuali e cura degli adempimenti amministrativi consequenziali; Gestione risorse umane e strumentali. - COMUNE DI PALERMO- Funzionario Amministrativo in staff al Dirigente Coordinatore :Responsabile U.O Ufficio Promozione e Sviluppo Imprenditoriale: -Analisi , studio e progettazione di interventi nel campo delle Attività Produttive ; -Gestione delle relazioni con altre Amministrazioni ed Enti esterni ;

CURRICULUM VITAE

	<p>-Comunicazione e promozione attività del Settore ; Dal 30/03/2005 Responsabile P.O. : Ufficio Promozione e Sviluppo Attività Produttive : -Marketing territoriale; -Attivazione Protocolli di Intesa , Accordi di Programma , Convenzioni ecc; -Programmazione e pianificazione delle attività promozionali dell'economia , del commercio , dell'artigianato; -Gestione delle relazioni con altre Amministrazioni ed Enti esterni; -Analisi , studio e attivazione di interventi nel campo dello sviluppo economico; -Promozione del tessuto produttivo locale sul territorio nazionale ed internazionale; -Gestione risorse finanziarie, umane e strumentali. - COMUNE DI PALERMO</p> <p>- Area Partecipazione , Decentramento , Servizi al cittadino e Mobilità - Funzionario Amministrativo titolare di A.P. Responsabile U.O.: Partecipazione e Pianificazione Strategica : - Analisi, studio e/o attivazione di interventi in materia di partecipazione, decentramento e migrazione; - Valutazione di proposte progettuali presentate da soggetti pubblici e privati; - Redazione atti di indirizzo a firma dell'Assessore e controllo ex ante di quelli sottoposti da soggetti terzi, alla Sua firma. - Affiancamento e supporto all'organo politico per partecipazione a incontri, seminari, convegni, ecc. - Stesura e attivazione di protocolli di intesa, convenzioni, accordi di programmi; - Conferimento incarichi e monitoraggio attività dei collaboratori esterni a titolo gratuito; - Gestione gruppo intersettoriale Governance della Partecipazione; - Gestione attività di pianificazione strategica; - Supporto trasversale al Capo Area per coordinamento attività. - COMUNE DI PALERMO</p>						
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Fluente	Fluente					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>- Conoscenze informatiche eccellenti riferite ai principali applicativi quali Word, Excel, ecc.</p>						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>- Pubblicazioni : -Coautrice della pubblicazione a stampa registrata "12 azioni per il risparmio " le iniziative del Comune di Palermo contro il caro vita - casa editrice Gulotta isbn 88-88276-10-6; -Redazione tecnica / scientifica alla stesura di : Indagine di scenario 2002 – Guida ai finanziamenti nel campo dell'industria, commercio, artigianato; - Redazione del Manuale di utilizzo del brand Panormvs in qualità di Responsabile Ufficio Sviluppo Economico; ALTRE ATTIVITA' : Formatore interno presso il Comune di Palermo nelle materie : marketing/qualità dei servizi, sicurezza sui luoghi di lavoro, la direzione per obiettivi, comunicazione, anticorruzione</p>						

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE					
Amministrazione: COMUNE DI PALERMO					
dirigente: Guercio Caterina					
incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Partecipazione e Pianificazione Strategica					
stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti