

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gugliotta Silvana
Data di nascita	14/06/1969
Qualifica	FUNZIONARIO CONTABILE
Amministrazione	COMUNE DI PALERMO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - STAFF VICE CAPO DI GABINETTO - U.O. CONTROLLO DI GESTIONE
Numero telefonico dell'ufficio	0917405670
Fax dell'ufficio	0917408528
E-mail istituzionale	s.gugliotta@comune.palermo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (VOTAZIONE 110/110) Università degli Studi di Palermo - Nov. 1994
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Diploma di Specializzazione Universitaria biennale in "Diritto delle Regioni e degli EE.LL." (votazione di 50/50) rilasciato dall'Università di Palermo - Dicembre 2002- Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista (rilasciata dall'Università degli studi di Palermo - Aprile 2009)- Master professionalizzante in strategie e tecniche per la "Direzione del Personale" – XI edizione 2012/2013 (Studiofor di Palermo Ottobre 2012- Maggio 2013)- Diploma di Ragioniere e perito tecnico commerciale (votazione di 54/60mi) rilasciato dal V° Ist. Tecnico Commerciale "Vilfredo Pareto" di Palermo (Anno 1986)
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Incarico di Ispezione e verifica contabile c/o Settore Cultura dell'A.C. per gli incassi della manifestazione "Palermo di Scena" - COMUNE DI PALERMO- Incarico di Ispezione e verifica contabile c/o Settore Cultura dell'A.C. per la gestione dei Servizi Aggiuntivi di Palazzo Ziino - COMUNE DI PALERMO- Incarico di Posizione Organizzativa di "Responsabile gestione contenzioso e debiti fuori bilancio" c/o Settore Ragioneria Generale dell'A.C. - COMUNE DI PALERMO- Anno 2009: Incarico di Segretario nella Commissione di

CURRICULUM VITAE

concorso per la selezione a 15 posti di Istruttore Contabile per la stabilizzazione del personale appartenente al Consorzio Palermo Lavora - (incarico del Sig. Sindaco) - COMUNE DI PALERMO

- Incarico di Alta Professionalità di “Responsabile analisi costi/benefici e monitoraggio debiti fuori bilancio” c/o Direzione Generale dell’Amministrazione Comunale - COMUNE DI PALERMO
- Incarico di componente della Commissione Ispettiva per la verifica sui consumi e speso per la fornitura di energia elettrica negli anni 2010-2011 e 2012 (gs. nota prot. n. 751497 del 22/10/2012 e nota prot. n. 194216 del 07/03/2013) - COMUNE DI PALERMO
- Anno 2013-15: partecipazione alle attività relative al Progetto di Valutazione della Performance nelle Grandi Città Metropolitane (del Dipartimento della Funzione Pubblica, in collaborazione con Formez spa), cui ha aderito il Comune di Palermo - COMUNE DI PALERMO
- incarico di componente della Commissione Ispettiva per la verifica su Lodo arbitrale AMAT per rimborso abbonamenti categorie protette anno 2008-2009 (gs. nota prot. 962750 del 18/11/2013) - COMUNE DI PALERMO
- incarico di Referente tematico Open data, per l’Ufficio Controllo di Gestione in materia di gestione delle banche dati dell’ufficio (gs. ordine di servizio n. 1 del 02/07/2014) - COMUNE DI PALERMO
- Incarico di Referente in materia di Controllo strategico dell’Ente (gs. disposizione di servizio n. 2 del 15/01/2015 del Vice Capo di Gabinetto, vistata dal Capo Area) - COMUNE DI PALERMO
- incarico di PREPOSTO ai sensi dell’art. 2 c.1, lett. e, del D.Lgs. n. 81/2008, conferito dal Dirigente Capo Area, n.q. di Datore di Lavoro (gs. nota prot. n. 190980 del 10/03/2015) - COMUNE DI PALERMO
- incarico di POSIZIONE ORGANIZZATIVA “Responsabile gestione operativa controllo di gestione e controllo strategico e della stesura del Bilancio Sociale e della Carta dei Servizi dell’Ente”, conferito dal 23/04/2015 al 30/06/2016 (gs. D.D. n. 28/15) - COMUNE DI PALERMO

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente
Francese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell’uso delle tecnologie

- Buona conoscenza degli applicativi del pacchetto Microsoft Office, Excel e Word, Internet e Posta Elettronica

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste,

- Anno 2000: partecipazione al Corso di formazione interna su “I controlli interni negli EE.LL.” c/o il CERISDI
- Anno 2003: partecipazione al Corso su “Bandi, capitolati e

CURRICULUM VITAE

ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- gestione della gara negli appalti di forniture e servizi" (organizzato dall'ITA)
- Anno 2005: partecipazione al Corso di formazione interna su "La redazione degli atti amministrativi alla luce della nuova legislazione" c/o il CERISDI
 - Anno 2006: partecipazione al Corso di formazione interna su "La direzione per obiettivi nel Comune di Palermo
 - Anno 2006: partecipazione al Corso di formazione interna su "Gestione del Contenzioso nella P.A."
 - Anno 2009: partecipazione al Corso di formazione interna su "Orientamento al cittadino e qualità nella P.A."
 - Dal 29/9/2009 al 15/12/2009: partecipazione al Corso trimestrale su "Competenze di Management" c/o la Scuola di formazione ARCES, per un totale di 80 ore
 - Anno 2010: partecipazione al Corso di formazione interna su "La riforma del procedimento amministrativo alla luce della L. 15/2005 e della legislazione nella Regione Siciliana"
 - Anno 2010: partecipazione al Seminario di formazione interna in materia di "Cultura della legalità e lotta ai condizionamenti mafiosi nelle organizzazioni pubbliche"
 - Da Ottobre 2010 a Gennaio 2011: partecipazione al Corso su "Pianificazione e controllo di Gestione" c/o la Scuola di formazione ARCES, per un totale di 60 ore
 - Dicembre 2011: Partecipazione al corso di formazione interna su "Rischi infiltrazione mafiosa"
 - Gennaio 2012: partecipazione al corso di formazione specialistica per la figura del Preposto, ai sensi dell'art.37 c.7 del D.Lgs. n.81/2008, c/o Ergon Ambiente e Lavoro s.r.l. di Palermo
 - Anno 2012: Seminario: "Il sistema di programmazione e il ciclo della performance"" - organizzato dalla CISL FP Palermo
 - Anno 2012: Seminario: "I Piani di razionalizzazione e la spending review" - organizzato dalla CISL FP Palermo
 - Aprile - Maggio 2012: n. 6 giornate dedicate alla partecipazione al corso di formazione in materia di "Programmazione e Controllo della Gestione nelle PP.AA." c/o CERISDI, in collaborazione con la SDA Bocconi
 - Dicembre 2012: n. 2 giornate dedicate alla partecipazione al corso di formazione/informazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro per i lavoratori ai sensi dell'Accordo Stato-Regione del 21/12/2011 – Area attività amministrativa/culturale/economico-finanziaria/socio-assistenziale/statistica
 - Dicembre 2013: partecipazione al corso di base di formazione per l'utilizzo della procedura di inserimento dati

CURRICULUM VITAE

nel pannello “tipologie di procedimento” in materia di Trasparenza Amministrativa

- Marzo 2015: partecipazione al 19° corso di formazione interna “La Legge 190/2012 ed il Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione nel Comune di Palermo “
- Maggio 2015: giornata formativa/informativa sul software open source Libre Office Roadshow organizzato dall’Associazione Libreltalia con il patrocinio del Comune di Palermo (12 Maggio 2015)
- Maggio 2015: partecipazione al Seminario Il contributo delle Città Metropolitane per la costruzione dell’Agenda Urbana organizzato dall’ANCI SICILIA (22 Maggio 2015)

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PALERMO

dirigente: Gugliotta Silvana

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - STAFF VICE CAPO DI GABINETTO - U.O. CONTROLLO DI GESTIONE

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