

INFORMAZIONI PERSONALI **INDELICATO DOMENICO**

📍 VIA MARCO POLO 1, 92010 SICULIANA (Italia)

☎ 0922 818045 - 329 3177017

✉ d.indelicato@comune.siculiana.ag.it

POSIZIONE RICOPERTA **Responsabile posizione organizzativa Immagine e Finanze**ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- 01/11/2010–alla data attuale **Responsabile posizione organizzativa Immagine e Finanza**
COMUNE DI SICULIANA, SICULIANA (Italia)
Direzione e coordinamento ufficio contabile, personale giuridico ed economico, rapporti enti previdenziali, fiscalità generale e fiscalità locale, servizi socio assistenziali, cultura, sport, spettacolo e pubblica istruzione, rapporti enti terzi (distretto socio sanitario, ato idrico e rifiuti)
- 16/09/2003–alla data attuale **Responsabile posizione organizzativa Economico Finanziaria**
Unione dei Comuni Bovo Marina Eraclea Minoa Torre Salsa, SICULIANA (ITALIA)
Direzione e coordinamento ufficio contabile, personale economico, rapporti enti previdenziali.
- 30/03/2005–alla data attuale **Operatore locale di progetto Servizio Civile Nazionale**
SICULIANA, SICULIANA (ITALIA)
Coordinare l'attività di progetto ed i volontari supportandoli nello svolgimento dell'attività
- 01/06/2007–28/02/2014 **Responsabile posizione organizzativa Economico Finanziaria**
COMUNE DI REALMONTE, REALMONTE (ITALIA)
Direzione e coordinamento ufficio contabile, personale economico, fiscalità generale e fiscalità locale, rapporti enti previdenziali
- 04/01/2004–10/06/2013 **Responsabile posizione organizzativa Economico Finanziaria**
OMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO, JOPPOLO GIANCAXIO (Italia)
Direzione e coordinamento ufficio contabile, personale economico, rapporti enti previdenziali, fiscalità generale e fiscalità locale, rapporti enti terzi (ato idrico e rifiuti)
- 01/01/2005–31/12/2011 **Selezionatore volontari progetti Servizio Civile Nazionale**
SICULIANA, SICULIANA (ITALIA)
l'attività ha riguardato la selezione in diversi anni dei volontari da avviare nei progetti di servizio civile nazionale sia presso il Comune di Siculiana : progetti 2005-2006-2011 sia presso il Comune di Santo Stefano di Quisquina: progetto 2007
- 01/06/2009–30/10/2010 **Responsabile posizione organizzativa Economico Finanziaria**
COMUNE DI SICULIANA, SICULIANA (Italia)
Direzione e coordinamento ufficio contabile, personale economico, fiscalità generale e fiscalità locale, rapporti enti previdenziali, rapporti enti terzi (ato idrico e rifiuti)

- 03/09/2008–30/03/2010 **Responsabile dei servizi in convenzione Centro Sociale e attività di Promozione Turistica**
CATTOLICA ERALCEA, CATTOLICA ERACLEA (ITALIA)
Gestione di servizi in convenzione tra i Comuni di Montallegro, Cattolica Eraclea e Siculiana riguardanti il centro sociale e la promozione turistica
- 01/11/2001–30/05/2009 **Responsabile della posizione organizzativa Socio - Finanziaria**
COMUNE DI SICULIANA, SICULIANA (ITALIA)
Direzione e coordinamento ufficio contabile, personale economico, rapporti enti previdenziali, servizi socio assistenziali, rapporti enti terzi (distretto socio sanitario, ato idrico e rifiuti)
- 01/01/2004–31/12/2007 **Progettazione con finanziamento di diverse azioni di intervento per i soggetti disabili**
COMUNE DI SICULIANA, SICULIANA (ITALIA)
- mantenimento e potenziamento centro diurno soggetti disabili;
- interventi domiciliari soggetti disabili e supporto all'integrazione;
- gestione delle passerelle per la fruizione del mare e attività ludico ricreativa in spiaggia per i diversamente abili
- 01/05/2007–31/05/2007 **Specialista di contabilità**
COMUNE DI REALMONTE, REALMONTE (Italia)
Consulenza amministrativo contabile e del personale
- 20/09/2005–20/11/2005 **Responsabile posizione organizzativa Economico Finanziaria**
COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA, ALESSANDRIA DELLA ROCCA (Italia)
Direzione e coordinamento ufficio contabile, personale economico, rapporti enti previdenziali, fiscalità generale e fiscalità locale
- 21/06/2005–04/07/2005 **Responsabile della posizione organizzativa Economico Finanziaria**
COMUNE DI CAMASTRA, CAMASTRA (ITALIA)
Direzione e coordinamento ufficio ragioneria, personale economico, rapporti enti previdenziali, fiscalità generale e fiscalità locale
- 01/01/2004–31/12/2004 **Progettazione e finanziamento azione di integrazione sociale per i soggetti disabili ai sensi della L. 266/91**
ASSOCIAZIONE DONATORI DI SANGUE, SICULIANA (ITALIA)
attività di volontariato svolta al fine di permettere l'acquisto di attrezzatura idonea a sviluppare le capacità relazionali dei soggetti disabili inseriti nel progetto svolta presso la sede dell'associazione e presso diversi luoghi pubblici
- 22/01/2004–27/02/2004 **Vice Segretario Comunale Reggente**
COMUNE DI SICULIANA, SICULIANA (ITALIA)
 - Direzione e coordinamento dei dirigenti dell'Ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

11/01/1999–30/09/2001 **Responsabile posizione organizzativa Economico Finanziaria**
COMUNE DI SIMAXIS, SIMAXIS (Italia)
Direzione e coordinamento ufficio contabile, personale economico, rapporti enti previdenziali, fiscalità generale e fiscalità locale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 01/11/1998–alla data attuale **Aggiornamento Professionale**
ENTI VARI
Personale gg. /formazione 12
Fiscale gg. /formazione 16
Ordinamento gg. / formazione 2
Sociale gg. / formazione 16
Contabilità gg. / formazione 25
- 01/11/1997–30/05/1998 **Corso concorso Progetto "RIPAM" - riqualificazione delle pubbliche amministrazioni come "Istruttore direttivo / funzionario contabile ex 7-8 q.f. degli Enti Locali**
FORMEZ - Centro formazione e studi, ROMA (Italia)
Gestione amministrativa contabile dell'Ente locale: finanziaria - patrimoniale - economica;
Gestione del personale;
Diritto e pratica amministrativa degli EE.LL.;
Controllo di gestione;
Sistema tributario locale ed autonomia finanziaria;
Sistema del bilancio e principi contabili;
Programmazione;
- 01/06/1997–30/10/1997 **Specialista amministrativo del settore orafa**
Fondazione "Il Tari" s.c.r.l., MARCIANISE (ITALIA)
Generali: informatica, sistema azienda, statistica e metodi quantitativi, introduzione al settore orafa;
Tecnico - Professionali: contabilità generale, gestione del magazzino orafa, bilancio d'esercizio, controllo di gestione, finanza aziendale;
Trasversali: dinamiche di gruppo e modelli comportamentali aziendali.
- 01/11/1989–20/12/1995 **Laurea in Economia e Commercio**
Università Cattolica del Sacro Cuore, MILANO (ITALIA).
Formazione amministrativa economico finanziaria contabile
- 15/09/1984–20/07/1989 **Diploma di ragioniere e perito commerciale**
Istituto Tecnico Commerciale L. Sciascia, AGRIGENTO (ITALIA)
Formazione economico finanziaria tecnica contabile

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	B1	C1	A2	A2	A1
inglese	A2	B1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative - Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza maturata la presentazione e valutazione dei progetti distrettuali;
 - Buone competenze relazionali maturata durante la gestione dei gruppi di programmazione;
 - Dotato di capacità di sintesi.

Competenze organizzative e gestionali - leadership pluriennale e diversificata esperienza maturata in qualità di responsabile di strutture complesse con oltre 10 dipendenti;
 - Buone capacità organizzative maturate durante i continui cambiamenti lavorativi e di situazioni maturate nella partecipazione in sport di gruppo;
 - Ottima flessibilità gestionale maturata nel fronteggiare e esigenze organizzative aziendali e i cambiamenti normativi;
 - Buona esperienza maturata nella gestione dei gruppi di lavoro e progetti;

Competenze professionali - buona padronanza di gestione nel controllo della qualità e verifica dei processi aziendali maturata nella pluriennale esperienza di coordinamento di settori complessi e / o progetti al servizio di persone;
 - Buone capacità di train the trainer maturata negli anni in adeguamento alle diverse capacità professionali dimostrate;

Competenze informatiche - Buona conoscenza dei programmi office (word- excel), access discreto
 - Buona capacità di consultazioni banche dati e navigazione su internet