



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LI VECCHI DAMIANO
Indirizzo 44, VIA P.pe di Villafranca 90141 PALERMO
Telefono 3351013912
Fax
E-mail damianoivecchi@gmail.com

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita BORGOROSE (Prov. RIETI) 27/09/1942

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 1966 al1975
• Nome e indirizzo del datore di lavoro I.P.A.B.
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità Dirigente

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 1975 al1977
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazioni Comunali in Provincia di Brescia
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità Direzione Segreterie Generali dei Comuni

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 1977 al 1983
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazioni comunali in Provincia di Caltanissetta
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità Direzione Segreterie Generali dei Comuni

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 1977 al 1983
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Uffici Giudiziari- Pretura
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego Cancelliere
• Principali mansioni e responsabilità Direzione Cancelleria

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 1983 al 1990
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazioni comunali in Provincia Verona

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Pubblica Amministrazione</i> Segretario Comunale Direzione Segreterie Generali dei Comuni</p>
ESPERIENZA LAVORATIVA	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 1990 al 1993</i> Amministrazioni Comunali in Provincia di Pordenone <i>Pubblica Amministrazione</i> Segretario Comunale Direzione Segreterie Generali dei Comuni</p>
ESPERIENZA LAVORATIVA	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>1993 al 2000</i> Comune di Piazza Armerina e vari comuni in provincia di Enna <i>Pubblica Amministrazione</i> Segretario Generale e Direttore Generale Direzione Segreteria Generale</p>
ESPERIENZA LAVORATIVA	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 1975 al 2000</i> Diversi Comune di varie Provincie <i>Pubblica Amministrazione</i> Segretario Generale Segretario di commissione elettorale mandamentale</p>
ESPERIENZA LAVORATIVA	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 2000 al 2002</i> Comune di Caltanissetta <i>Pubblica Amministrazione</i> Segretario Generale e Direttore Generale Direzione Segreteria Generale – Presidente nucleo di valutazione</p>
ESPERIENZA LAVORATIVA	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dall'aprile 2002 al 30/09/2009</i> Comune di Palermo <i>Pubblica Amministrazione</i> Segretario Generale Direzione Segreteria Generale</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'università di Palermo Diritto Amministrativo- Diritto Enti Locali- Diritto Civile- Diritto Penale DOTT. GIURISPRUDENZA LAUREA</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

ottimo
Buono
ottimo

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.

OTTIMA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE , CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL LAVORO DI GRUPPO, ACQUISITA NEL CORSO DELLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE

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.

Buona capacità di coordinamento di progetti : POR Sicilia 200-2006 asse due sottomisura 3.21- progetto istituzione e società civile contro racket ed usura ;
Componente comitato tecnico scientifico intervento "Tesi di Impresa" nel PIT Palermo capitale dell' Euro mediterraneo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza di base dei programmi Word ed excell

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Coautore della pubblicazione intitolata " I nuovi Statuti degli Enti Locali" edita da esse libri edizione Simone nell'anno 2003

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Abilitazione alla professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Palermo;
Abilitazione all'insegnamento di materie giuridiche ed Economiche presso gli Istituti Superiori,
Commissario Straordinario in sostituzione di Sindaco e Giunta nel comune do Ristretta (ME) nell'anno 2009,
Dal 2008 componente del nucleo di valutazione del comune di Piazza Armerina;

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti da detto DPR è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003.

Palermo, 31/03/2009