

CURRICULUM VITAE SINTETICO IN AMBITO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome: Alessandro Tomasello

Indirizzo: [REDACTED]

Telefono: [REDACTED]

E-mail: a.tomasello@cittametropolitana.pa.it

PEC: [REDACTED]

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: [REDACTED]

Codice Fiscale: [REDACTED]

OCCUPAZIONE / SETTORE PROFESSIONALE

Funzionario Amministrativo – Enti Pubblici Locali / Gestione e Programmazione delle Risorse Umane

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Città Metropolitana di Palermo

Date: dal 18/12/2023 – in corso

Indirizzo: Via Maqueda n. 100 – Palermo

Tipo di azienda o settore: Ente Pubblico

Qualifica: D/1 – Funzionario Amministrativo (tempo pieno e indeterminato)

Principali mansioni e responsabilità:

Funzionario Amministrativo presso la Direzione Politiche del Personale dal 18/12/2023 al 04/09/2024 con mansioni proprie del profilo ed incarichi per specifiche responsabilità (ex art. 84, c. 1 del CCNL 2019/2021 e art. 6 c. 4 del CCDI 2023/2025, lett. F “*specifiche responsabilità derivanti dall’essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi*” per l’anno 2024, a cui è stata aggiunta la lett. C - “*specifica responsabilità di uno o più servizi, laddove l’attività del servizio non ricada nella responsabilità di un titolare di posizione organizzativa*” per gli anni 2025 e 2026). Tali incarichi sono stati conferiti, dal dirigente della Direzione Politiche del Personale, senza soluzione di continuità, dal 2024 (lett. F) ad oggi (lett. C+F anno 2025 e 2026).

Nominato con determinazione dirigenziale n. 3773 del 05/09/2024 Responsabile del nuovo servizio istituito, in seno alla Direzione Politiche del Personale, denominato: *Servizio III “Programmazione Fabbisogni ed Acquisizione Personale”*. Tale incarico è stato da ultimo confermato con determinazione dirigenziale n. 4486 del 26/09/2025 che ha altresì ampliato le linee di attività e gli obiettivi del Servizio III quest’ultimo nuovamente denominato in *Servizio III “Programmazione Fabbisogno, Acquisizione del Personale e Progressioni di carriera”* secondo le mansioni individuali attribuite al sottoscritto, in coerenza al profilo ricoperto, e le responsabilità di servizio che di seguito si elencano:

MANSIONI:

-Programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

-Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni.

-Possibilità di coordinamento e responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati.

-Responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

RESPONSABILITÀ IN ORDINE ALLA REALIZZAZIONE DELLE SEGUENTI LINEE DI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO:

-Responsabile di tutti gli adempimenti inerenti alle procedure assunzionali esterne dell'Ente previste nel piano triennale del fabbisogno del personale;

- Predisposizione degli atti relativi a procedure costituenti manifestazioni di interesse: Avvisi, Interpelli, Bandi ecc. per l'espletamento dei Concorsi esterni, Mobilità da altri Enti, Selezione pubblica - ex art 110 co.1 D.lgs n. 267/2000, di concerto con il Dirigente;

-Redazione delle determinazioni dirigenziali per le suesposte linee di attività da sottoporre al controllo del Dirigente e successivo caricamento sul programma Stilo.

-Responsabile della istruttoria e dei provvedimenti di liquidazione relativi a tutti gli incarichi di attribuzione delle E.Q. ed a tutti gli incarichi di specifiche responsabilità assegnati presso le direzioni dell'Ente, previa verifica della correttezza formale dei provvedimenti;

-Monitoraggio dei provvedimenti di attribuzione delle E.Q. emesse dalle direzioni;

-Monitoraggio costante in ordine alla consistenza del Fondo destinato alle E.Q. ed al rispetto della normativa vigente relativamente alle percentuali da destinare alla retribuzione di posizione e di risultato;

-Approfondimento /analisi /aggiornamento ed elaborazione dati, con specifico riferimento all'applicazione degli istituti contrattuali previsti dal CCNL vigente stipulato il 16/11/2022 e la correlazione con la normativa in materie e con gli orientamenti ARAN e giurisprudenziali;

-Attività istruttoria Amministrativa finalizzata alla predisposizione e redazione degli atti assegnati dal Dirigente, verificandone per quanto di competenza la legittimità e l'opportunità in relazione alle disposizioni vigenti;

-Adempimenti inerenti alle procedure assunzionali interne all'Ente previste nel piano triennale del fabbisogno del personale;

-Procedure progressioni verticali C/D e B/C;

-Rapporti con l'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali per l'inserimento lavorativo di soggetti disabili, ai sensi dell'art 11 della Legge n.68/99;

- Responsabilità di procedimento per tutte le linee di attività delegate su indicazione del Dirigente. Gli obiettivi sono stati assegnati con scheda Unità Organizzativa prot. n. 28140 del 03/04/2025.

Il Personale assegnato al Servizio III, di cui in atto il sottoscritto è responsabile oltre al Responsabile, è complessivamente pari a n. 5 unità. Il Responsabile del servizio, inquadrato nell'area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni, e n. 4 unità inquadrato nel profilo di Istruttore Amministrativo-

Contabile, di cui 3 assegnati al 100% ed uno assegnato all'80%.

I capitoli del P.E.G di cui si è avuta competenza diretta, in ordine agli accertamenti in entrata e regolazione dei provvisori di entrata nonché alla spesa con riferimento all'assunzione di prenotazioni di spesa, impegni, liquidazioni ed ordinazioni di pagamento, compresa l'attività di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, sono quelli inerenti alle attività ed obiettivi sopra dettagliatamente richiamati.

Comune di Ciminna (PA)

Date: 05/07/2022 – 15/12/2023

Tipo di impiego: Dipendente a tempo pieno e determinato – - Istruttore Direttivo Contabile/Amministrativo ex cat. D/1

Principali mansioni:

- Monitoraggio e rendicontazione fondi strutturali e PNRR.
- Supporto operativo agli uffici comunali (Lavori Pubblici, Ragioneria, Tributi).

Formez PA – Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma

Date: 28/12/2020 – 06/09/2021 (libero professionista)

Attività:

Supporto alle attività di rendicontazione e controllo dell'Ufficio Speciale, istituito presso la Regione Siciliana – Assessorato alla Formazione Professionale - per la chiusura e liquidazione degli interventi sul Piano dell'offerta formativa, anni 1987/2011 e sull'obbligo di istruzione e formazione, anni 2008/2013 – gs. convenzione tra la Regione Siciliana e il Formez PA del 07 settembre 2020 – Fonte di finanziamento ex art. 5 legge regionale n. 10/2018 - Codice CUP G74J19000300002

Comune di Bagheria (PA)

Date: 17/06/2014 – 28/04/2019

Ruolo: Amministratore Locale – Assessore

Deleghe: Attività produttive, Fondi extra-comunali, Turismo e Agricoltura.

Progetti seguiti:

- Agenda Urbana Palermo–Bagheria.
- Fondi MIUR per l'edilizia scolastica.
- Mobilità sostenibile ed energia (PO FESR 2014–2020).
- Rapporti con le Società di gestione dei GAL e FLAG Attività Produttive
- Attività Produttive

Consulenze e attività libero professionali (2008-2023)

Principali incarichi e collaborazioni:

- Consulente per la rendicontazione progetti a valere del Fondo Europeo per la Pesca POR Sicilia 2007-2013 (misure 2.3 (trasformazione del prodotto ittico) e 2.1 (Acquacoltura), incarico conferito da Consedin S.p.A dal 15/06/2011 al 31/12/2013, e dal 01/09/2014 al 30/09/2014, incarico conferito direttamente dal Dipartimento Regionale alla Pesca. Attività lavorativa espletata presso Regione Sicilia Assessorato alle Attività Produttive – Dipartimento Pesca - Via degli Emiri, 45 – Palermo – Regione Siciliana.
- Consulente amministrativo per associazioni ed enti del terzo settore.
- Coordinatore progetti di promozione economica e turistica (“Solunto Film Festival”).
- Progettazione e rendicontazione bandi UE e POR Sicilia (Urban II, APQ Blu, SPRINT Sicilia).
- Consulente per finanza agevolata e credito alle PMI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master Executive di II Livello in Management per gli Enti Locali

Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Economia - Dipartimento SEAS

Anno accademico: 2020/2021

Voto: 98/100

Tesi: *Il risultato di amministrazione negli enti locali e il ripiano delle tipologie di disavanzo: il caso del Comune di Menfi (AG)*

Abilitazione Dottore Commercialista e Revisore Legale

Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Economia

Anno: 2010

Da maggio 2010 al 31 dicembre 2023 (data di cancellazione dall'albo a seguito di assunzione a tempo pieno ed indeterminato presso la Pubblica Amministrazione) iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti di Palermo (n. 2021/A) e al Registro dei Revisori Legali (n. 160103 – D.M. 15/07/2010), quest'ultima iscrizione è ancora attiva.

Master in General Management (XVI edizione)

ISIDA – Istituto Superiore per Imprenditori e Dirigenti d'Azienda – Palermo

Periodo: ottobre 2007 – dicembre/2008

Competenze acquisite: Management, Project Management, Marketing, ICT, Gestione HR.

Laurea in Scienze Politiche

Università degli Studi di Palermo

Anno: 2004 – Voto: 105/110

Indirizzo: Politico ed Economico Internazionale

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

I.T.C. “Luigi Sturzo” – Bagheria (PA)

Anno: 1995 – Voto: 56/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingue

Lingua	Comprensione	Parlato	Scritto
Italiano	Madrelingua	Madrelingua	Madrelingua
Inglese	Buono	Buono	Buono
Francese	Buono	Buono	Buono

Competenze comunicative

- Ottime capacità relazionali e propensione al lavoro in team.
 - Capacità di mediazione e gestione collaboratori.
 - Eccellenti doti decisionali e di problem solving.
-

Competenze organizzative e gestionali

- Coordinamento di gruppi di lavoro e gestione di procedimenti complessi.
 - Esperienza nelle risorse umane e pianificazione strategica in enti pubblici.
 - Forte orientamento ai risultati e all'efficienza amministrativa.
-

Competenze digitali

- Ottima conoscenza di Windows e pacchetto Microsoft Office.
- Conoscenza software gestionali (IPSOA, AS400).

- Esperienza in installazione hardware e reti LAN.

ALTRE INFORMAZIONI

- **Iscritto nell'elenco nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione al n. 8861 dal 16/05/2024.**
- Iscritto al Registro dei Revisori Legali (n. 160103 – D.M. 15/07/2010), con particolare interesse per la revisione contabile degli Enti Locali della Regione Sicilia e per le procedure ex art. 243-bis e 244 – 269 del T.U.E.L.
- Associato ANCREL sez. Sicilia - Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali e partecipazione ad eventi formativi dalla stessa organizzati.
- Iscritto nell'elenco idonei Commissari Straordinari II.PP.A.B. Regione Siciliana (DDG n. 391/2024).
- Conseguimento, a maggio 2011, a seguito di esame, della qualifica di Mediatore Professionista ai sensi del d.lgs. 28/2010 e del D.M 180/2010, formazione espletata presso Associazione Altera Questio – Organismo di mediazione e formazione ADR LOGOS.
- Idoneità nei concorsi per Funzionario Amministrativo RAF-AMM Regione Siciliana e Comune di Ventimiglia di Sicilia.
- Attestato O.S.A. (900 ore – Regione Siciliana).
- Patente di guida: categorie A e B.

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI SEMINARI ED EVENTI FORMATIVI

- **Corso di Alta Formazione di 80 ore INPS Valore PA “Gestione della contabilità pubblica. Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche”,** gestito dal Dipartimento di Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali (DEMS) dell'Università di Palermo tenutosi in presenza dal 17/04/2025 al 08/09/2025 .
- **“Le assunzioni 2025 e le novità della legge di conversione del D.L. n. 25/2025” organizzato da Anci Sicilia e tenutosi il 05/06/2025.**
- Simposio su *“Le garanzie costituzionali nei procedimenti ispettivi degli organi pubblici”*. Relatore: Vice presidente emerito Corte Costituzionale Prof. Avv. Massimo Vari - Casteldaccia (PA) 15 Ottobre 2005
- *“La sicurezza informatica in azienda”*. Relatore: dott. Claudio Telmòn Membro del Consiglio Direttivo di CLUSIT, (Associazione Italiana per la Sicurezza Informatica) 29/01/2008 ISIDA – Palermo;
- *“La funzionalità degli uffici delle Amministrazioni Pubbliche”* Relatore: prof. Alberto Zuliani, Presidente del consorzio per lo sviluppo delle Metodologie e delle Innovazioni nelle Pubbliche Amministrazioni (MIPA) 28/02/2008 ISIDA – Palermo;

- *“Nuove frontiere del marketing: il marketing neotribale”* Le strade dell'eccellenza, dr. Federico Minoli, ex Presidente Ducati, Vice Presidente di OMP. 31/03/2008 ISIDA – Palermo.
- *“Sicurezza Aziendale: un imperativo per il manager”* Le strade dell'eccellenza. Relatore: dr. Federico Mazzanti, Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione Gruppo Bonfiglioli Riduttori, 03/04/2008 ISIDA - Palermo
- *“Corporate and business blogging”*. Relatore: dr. Leonardo Bellini, e- business development manager di Matrix Virgilio S.p.A 11/04/2008 ISIDA – Palermo
- *“Nuove frontiere del marketing: l’heritage marketing”* Le strade dell'eccellenza. Relatore: dr. dr. Marco Montemaggi, Vice Presidente di Museimpresa. 18/04/2008 ISIDA – Palermo.
- *“La gestione del patrimonio”* Relatore: dr. Angelo Dainese, Fondatore MFO (MultiFamilyOffice) 12/05/2008 ISIDA - Palermo
- *IsidaIncontra - Le strade dell'eccellenza*, relatore: dr. Federico Strano, General Manager di Bimota. 2370572008 ISIDA - Palermo

DICHIARAZIONI E AUTORIZZAZIONI FINALI

Il sottoscritto dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che quanto riportato nel presente curriculum corrisponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Palermo (PA), 26 marzo 2026

Firmato digitalmente

Dott. Alessandro Tomasello