

A



Città di Corleone  
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

**DETERMINAZIONE DEL SINDACO**

N. 42 DEL - 2 AGO. 2019

**OGGETTO:** NOMINA PORTAVOCE DEL COMUNE DI CORLEONE

**IL SINDACO**

**Richiamato** l'art. 7, comma 1, della legge n. 150 del 2000 il quale prevede che "l'organo di vertice dell'amministrazione pubblica può essere coadiuvato da un portavoce, anche esterno all'amministrazione, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione".

**Richiamato** altresì l'art. 127 della legge regionale n. 2/2002 che recepisce nella Regione Siciliana, tra le altre norme di legge, il citato art. 7 della legge 150/2000.

**Considerato** dunque che, come evidenziato dalla Giurisprudenza contabile (cfr Delibera Sezione di Controllo per la Liguria n. 70/2011, Sentenza 2681/2013 Sezione Giurisdizionale Sicilia), la legge n. 150 del 2000 ha immesso nell'ordinamento il concetto di comunicazione pubblica, riconoscendo alla stessa il carattere di risorsa prioritaria e strutturale, legittimandone e prevedendone la diffusione in ogni momento e settore della Pubblica Amministrazione, e distinguendone altresì la specifica natura da quella di ognuna delle altre attività amministrative. Nel contesto della disciplina della legge n. 150 del 2000, vengono istituite e regolamentate tre strutture: il portavoce, l'ufficio stampa e l'ufficio relazioni con il pubblico (URP). Creato ex novo dalla legge n. 150 del 2000 e legato da un totale rapporto fiduciario al soggetto/organo che egli rappresenta, il portavoce collabora in prima persona ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi d'informazione. Il portavoce può essere scelto tra le professionalità interne o esterne all'Amministrazione, non ha un suo percorso formativo e per lo stesso non è previsto un contratto, ma solo una indennità stabilita dall'organo di vertice. La finalità istituzionale del portavoce è, fondamentalmente, quella di assicurare soltanto la comunicazione politica-istituzionale secondo gli indirizzi stabiliti dal vertice dell'amministrazione pubblica, sia centrale che periferica, politica od amministrativa. Si tratta in sostanza di una figura innovativa che coniuga un'elevata competenza professionale con un rapporto di fiducia e di appartenenza con il capo dell'amministrazione, di cui deve essere capace di comunicare scelte, orientamenti e strategie. Alla base del lavoro del portavoce sta, dunque, il rapporto fiduciario con il vertice dell'amministrazione di riferimento, essendo il suo compito

fondamentale quello, in sostanza, di tradurre e comunicare il programma istituzionale dell'amministrazione.

**Rilevato** come, la Corte dei Conti, sezione Regionale di Controllo per il Veneto, con deliberazione n. 337/2014/PAR del 12 maggio 2017 ha avuto modo di chiarire che “... per l'incarico di portavoce, sulla base del tenore testuale della norma e del carattere fiduciario della funzione assegnata, si ritiene si possa aderire all'interpretazione secondo la quale (cfr. Sezione centrale del controllo di legittimità sugli atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, deliberazione n. SCCLEG/19/2015/PREV) non operano i vincoli di cui al menzionato art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001, ...” in considerazione del fatto che “La figura del portavoce, ..., con “funzioni di comunicazione all'esterno delle decisioni politico-istituzionali assunte dall'Ente” (Sezioni riunite in speciale composizione, sentenza n. 24/2016/EL), risulta assimilabile agli incarichi c.d. di “staff”, di cui all'art. 90 T.U.E.L. (“uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge”), anche in coerenza con quanto chiarito dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica del 7 febbraio 2002, con la quale si afferma che “a differenza dell'ufficio stampa e dei suoi compiti istituzionali, la figura del portavoce, presente nelle amministrazioni complesse, sviluppa un'attività di relazioni con gli organi di informazione in stretto collegamento ed alle dipendenze del vertice “pro tempore” delle amministrazioni”

**Ritenuto** dunque, alla luce delle richiamate considerazioni, l'infrascritto provvedimento di esclusiva competenza del sottoscritto ed avente connotazione fiduciaria.

**Dato atto** che gli obiettivi che intendono perseguirsi con la nomina in discorso attengono:

- al miglioramento dei flussi comunicativi con i media per il tramite di una gestione sistematica dei rapporti con i mezzi di informazione;
- al coordinamento delle attività di informazione pubblica in ordine alle iniziative ed ai provvedimenti adottati dall'ente;
- all'adozione di tutte le iniziative tese a garantire maggiore visibilità al territorio, nell'ottica di una politica di marketing attuata attraverso i mezzi di informazione.

**Precisato** che a mente del richiamato art. 7 della legge 150/2000, come recepito nell'Isola dall'art.127 della LR 2/2002, il portavoce incaricato dall'organo di vertice non può, per tutta la durata del relativo incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

Ritenuto necessario ed indispensabile avvalersi di un soggetto qualificato iscritto all'ordine dei giornalisti;

Esaminato il curriculum vitae del giornalista DILIBERTI MONICA, nata a PALERMO il 26 marzo 1977, C.F.: DLBMNC77C66G273X attestante la qualificazione professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico di portavoce dichiaratosi disponibile a mettere a disposizione dell'ente le sue competenze ed al quale vanno riconosciute capacità, competenze e professionalità per disimpegnare l'incarico affidato con la necessaria efficienza;

**Visti** la legge 150/2000, il TUEL, d.lgs 267/2000, il d.lgs 165/2001, l'OREELL e lo Statuto comunale;

## D E T E R M I N A

1. Di nominare, a mente dell'art 7 della legge 150/2000, come recepito nella Regione Siciliana dall'art. 127 della LR 2/2002, portavoce del Sindaco la dott.ssa DILIBERTI MONICA, nata

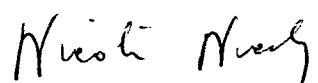
- a PALERMO il 26 marzo 1977, per conseguimento degli obiettivi e l'espletamento dei compiti di cui in narrativa in possesso di tesserino professionale n. 061232 rilasciato il 18/02/2004 dall'Ordine Regionale di Sicilia;
2. Di dare atto che a mente del richiamato art. 7 della legge 150/2000, come recepito nell'Isola dall'art. 127 della LR 2/2002, il portavoce incaricato dall'organo di vertice non può, per tutta la durata del relativo incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.
  3. Di stabilire che l'incarico de quo avrà durata per un anno sino al 31/08/2020, salvo revoca ad nutum dello stesso attesa la natura fiduciaria dello stesso, con decorrenza 01/09/2019.
  4. Di dare atto che il suddetto incarico è affidato a decorrere dall'adozione del presente provvedimento per un compenso omnia comprensivo di oneri fiscali, previdenziali ed eventuali spese di viaggio, vitto ed alloggio di € 700,00 mensili agli stessi patti e condizioni indicati nell'allegato schema di contratto.
  5. Di dare atto che il Sindaco, potrà revocare in qualunque momento anche senza specifica motivazione espressa così come si evince dall'allegato schema di disciplinare d'incarico, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto.
  6. Di richiedere alla dott.ssa DILIBERTI MONICA la formale accettazione delle condizioni di cui al presente incarico, formalizzate nell'allegato disciplinare.
  7. Di dare atto, infine, che il ripetuto incarico non costituisce rapporto di pubblico impiego.
  8. Di comunicare il presente provvedimento all'interessato.
  9. Di dare mandato al responsabile del procedimento di attivarsi per gli atti consequenziali ivi compreso l'impegno di spesa;
  10. Di dare mandato al I Settore Ufficio di segreteria generale di pubblicare il presente provvedimento:
    - per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio online;
    - per estratto e permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Estratto Atti/pubblicità notizia, a pena nullità dell'atto stesso;
    - permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Atti amministrativi";

### **Rende noto**

che la struttura amministrativa competente è il Settore I  
che il responsabile del procedimento è il sig. Vincenzo Mannina  
che avverso il presente provvedimento è consentito ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana e giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale rispettivamente entro 120 e 60 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio online del presente provvedimento.

Corleone, \_\_\_\_\_

**IL SINDACO**  
**Dott. Nicolò Nicolosi**



**PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:  
NOMINA PORTAVOCE**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla presente proposta di determinazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa  
 parere NON FAVOREVOLE per le motivazioni allegate.

Corleone, li 02.08.2011

Il Responsabile del Settore  
.....

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

- La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Sulla presente proposta di determinazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE  
 parere NON FAVOREVOLE di regolarità contabile per le motivazioni allegate.

Sulla presente proposta di determinazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, D. Lgs. 267/2000):

si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Imp.	Imp.
.....	€				

si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata :

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Acc.	Acc.
.....	€				

- parere NON FAVOREVOLE di regolarità contabile e non si appone l'attestazione della copertura finanziaria, per le motivazioni allegate.

Corleone, li ..../.....

Il Responsabile del Settore  
.....

**Controdeduzioni del Settore** proponente alle osservazioni di cui al parere di regolarità contabile

Osservazioni controdedotte dal Responsabile del Settore proponente con nota mail prot.....n.....

Parere di regolarità tecnica confermato: SI  NO

## CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI PORTAVOCE DEL COMUNE DI CORLEONE

L’anno duemiladiciannove, addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, in Corleone, presso la sede municipale,

### TRA

Il Comune di Corleone, con sede in Corleone, in p.zza Garibaldi, 1, rappresentato dal Sindaco dott. Nicolò Nicolosi, che agisce in nome, per conto e nell’esclusivo interesse del Comune;

### E

il giornalista \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, e residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, C.F.: \_\_\_\_\_ di seguito anche denominato per brevità “Professionista”,

### PREMESSO

- Che fra le linee programmatiche di questa Amministrazione per il periodo 2018-2023 la comunicazione e l’informazione al cittadino rivestono un ruolo di primo piano, per mezzo del quale si intende perseguire l’obiettivo di diffondere e facilitare la conoscenza delle disposizioni normative a livello comunale, di illustrare il lavoro istituzionale, di favorire l’accesso ai servizi pubblici, di agevolare i processi di semplificazione amministrativa e di trasparenza dei procedimenti, di stimolare l’approfondimento sui temi di interesse pubblico e sociale e di promuovere l’immagine del Comune;
  - Che al fine di conseguire l’obiettivo primario di cui innanzi, si rende necessario ed indispensabile disporre di professionalità specificatamente qualificate, dotate di comprovata professionalità (iscrizione all’albo nazionale dei Giornalisti) ed esperienza nel settore, cui affidare l’incarico di Portavoce del Comune di Corleone;
  - Che, nell’ambito della dotazione organica comunale, non vi sono dipendenti in possesso di detti requisiti, per cui si è reso necessario ricorrere a professionista esterno;
  - Che con determinazione sindacale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è stato conferito l’incarico ad una figura esterna al Comune, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per la posizione di lavoro e con particolare esperienza nel campo, di Portavoce del Comune;
- Tutto ciò premesso, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto,

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### ART. 1 – NATURA DELL’INCARICO

Il Comune di Corleone conferisce al sig. \_\_\_\_\_, che accetta, l’incarico di Portavoce del Comune. Le prestazioni oggetto del presente contratto vengono rese dal Professionista nel contesto di un rapporto che non avrà in alcun modo carattere di lavoro subordinato né pubblico né privato e comporterà, da parte del medesimo, l’esecuzione dell’attività

senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria autonomia e distinta organizzazione di lavoro, nonché di mezzi, con possibilità di prestare l'attività all'interno della sede del Comune.

#### **ART. 2 – OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Professionista si impegna ad organizzare la propria attività in connessione con le necessità del Comune e a prestare la propria opera professionale per assumere l'incarico in questione consistente, in via esemplificativa e non meramente esaustiva, nei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione

#### **ART. 3 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2, verranno concordati piani di lavoro tra il Professionista incaricato e il Comune.

Il Professionista garantisce la sua presenza a riunioni, assemblee ed altri incontri quando il Sindaco lo ritenga necessario ed eventualmente anche in orario serale.

Il Professionista, per lo svolgimento della propria attività, potrà utilizzare locali e strumentazione propria, nonché i locali e le strumentazioni messe a disposizione dal Comune.

A tal proposito, il Professionista dovrà attenersi alle disposizioni vigenti nel Comune in materia di protezione e sicurezza dei dati, delle informazioni e dei locali e sarà responsabile della buona conservazione e funzionalità dei beni e strumenti a lui messi a disposizione.

#### **ART. 4 – DURATA DELL'INCARICO**

Il presente disciplinare ha validità sino al 31/08/2020.

#### **ART. 5 – ESTINZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

Il contratto si estingue per scadenza del termine.

L'Ente ed il Professionista possono recedere dal contratto prima della scadenza del termine con comunicazione scritta, con un preavviso di almeno 15 giorni decorrenti dalla data di ricezione della stessa.

Il mancato preavviso determina la corresponsione di un indennizzo pari ad un quarto del corrispettivo che sarebbe spettato all'addetto stampa per il rimanente periodo. Il contratto è risolto unilateralmente dal committente prima del termine nei seguenti casi:

- a) per gravi o reiterate inadempienze contrattuali;
- b) per il sopraggiungere di cause che determinino in capo al Professionista l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- c) per impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell'incarico.

Il contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso in cui il Professionista intrattenga rapporti di collaborazione o di lavoro subordinato con soggetti pubblici e/o privati per i quali si viene a determinare un conflitto di interesse, ovvero incompatibilità, con l'Ente committente.

Nel caso in cui si verificasse, nel corso della prestazione, il venir meno di uno dei seguenti requisiti:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti

nel casellario giudiziale, o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;

- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- qualità di libero professionista o impegno ad operare in qualità di libero professionista il Comune potrà esercitare il diritto di recesso immediato dal contratto per giusta causa, a norma dell'art. 2119 del Codice Civile, dandone notizia tramite lettera raccomandata a.r. al domicilio del Professionista.

#### **ART. 6 – COMPENSO PROFESSIONALE**

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso complessivo di € 700,00 mensili omnia comprensivo di oneri previdenziali e fiscali (sia a carico del professionista sia a carico dell'Ente) Nel compenso si ritengono inclusi tutti gli oneri e le spese inerenti l'accesso con mezzo proprio o con mezzo pubblico di trasporto, sia alla sede municipale che ai luoghi individuati per lo svolgimento degli incontri e delle manifestazioni cui il Professionista deve partecipare.

La liquidazione del compenso avviene su presentazione di regolare documentazione fiscale con cadenza mensile tra il ventesimo ed il trentesimo giorno del mese da parte dell'interessato, accompagnata da una relazione sull'attività svolta.

#### **ART. 7 – RIMBORSO SPESE**

Il Comune rimane indenne dal rimborso di tutte le spese di viaggio, vitto ed alloggio, anche se afferenti al presente contratto, che rimangono a totale carico del Professionista con esclusione di quelle sostenute per attività fuori Regione.

#### **ART. 8 – ADEMPIMENTI FISCALI E PREVIDENZIALI**

Il presente contratto non dà luogo a rapporto di lavoro subordinato né pubblico né privato.

Tutti gli obblighi di natura fiscale, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa ed infortunistica derivanti dal presente rapporto di lavoro, sono a carico del Professionista incaricato ed assolti direttamente dallo stesso.

Il presente rapporto non dà luogo, altresì, a trattamento di fine rapporto e di anzianità.

Il Professionista, inoltre, solleva il Comune da ogni responsabilità derivante da infortuni e, a tal proposito, rilascia ampia liberatoria per i rischi derivanti da infortunio, infortunio in itinere e malattia professionale.

#### **ART. 9 – DISCIPLINA APPLICABILE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rimanda alle norme del Codice Civile previste in materia.

#### **ART. 10 – REGISTRAZIONE**

Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, secondo comma e 40 del T.U. dell'imposta di Registro, approvato con D.P.R. 26.04.86, n. 131; le spese di registrazione saranno a carico della parte richiedente. L'imposta di bollo ex D.P.R. 26.10.1972, n. 642, dovuta sul contratto, ed eventualmente sulle fatture, nonché quietanza delle medesime, viene stabilita essere a carico del Professionista incaricato.

#### **ART. 11 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Tutti i dati, informazioni e documentazione di cui il Professionista entrerà in possesso nell'espletamento dell'incarico di cui al presente contratto dovranno essere considerati riservati ed è

fatto assoluto divieto alla loro divulgazione durante e successivamente alla conclusione del presente rapporto, se non previa autorizzazione specifica da parte del Comune.

Il Professionista si impegna a rispettare il segreto professionale su qualsiasi informazione acquisita nello svolgimento del proprio incarico, nonché a rispettare le prescrizioni del D. Lgs. n. 196/2003 regolante la materia del trattamento e della protezione dei dati personali.

Nell'ambito delle attività previste dal presente disciplinare, il sig. \_\_\_\_\_ è nominato incaricato del trattamento dei dati personali gestiti per le finalità strettamente connesse all'espletamento degli obblighi specifici derivanti dal presente atto.

Le clausole del presente articolo hanno per il Comune committente carattere essenziale e irrinunciabile e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile.

#### **ART. 12 – TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, il Professionista dà il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati personali ai fini delle attività istituzionali o comunque richiamate nelle leggi e regolamenti vigenti per gli adempimenti connessi al presente contratto.

#### **ART. 13 – CONTROVERSIE**

Per qualunque controversia dovesse insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, il foro competente è quello dell'Ente, pertanto il Foro di Termini Imerese.

Letto, confermato e sottoscritto.

Corleone, li \_\_\_\_\_

IL SINDACO

IL PROFESSIONISTA



## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>DILIBERTI MONICA</b>
Indirizzo	<b>VIA CALTANISSETTA N. 10 – 90034 – CORLEONE (PA)</b>
Telefono Cellulare	<b>347-1712125</b>
E-mail	<b>monica.diliberti@gmail.com; monica.diliberti@pecgiornalisti.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26 marzo 1977

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da **Settembre 2016** a **oggi**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Pharma Mum Italia, Via Montenapoleone 8, 20121, Milano
  - Tipo di azienda o settore  
Azienda farmaceutica
- Principali mansioni e responsabilità  
Editor e addetto stampa
  
- Date (da **Settembre 2016** a **oggi**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
OB Science srl, via Alfonso Borrelli 1/B, 90139, Palermo
  - Tipo di azienda o settore  
Software house
- Principali mansioni e responsabilità  
Editor
  
- Date (da **Ottobre 2005** al **2018**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
AZ Salute Srl, Via Enrico Fermi n. 62, 90145, Palermo
  - Tipo di azienda o settore  
Editoria (mensile di biomedicina e sanità in abbinamento al Giornale di Sicilia)
- Principali mansioni e responsabilità  
Collaborazione per redazione di articoli di carattere medico/scientifico.
  
- Date (da **Ottobre 2005** a **Settembre 2014**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
AZ Salute Srl, Via Enrico Fermi n. 62, 90145, Palermo
  - Tipo di azienda o settore  
Editoria (mensile di biomedicina e sanità in abbinamento al Giornale di Sicilia)
- Principali mansioni e responsabilità  
Coordinamento redazionale, elaborazione e correzione testi, titolazioni, correzione bozze, responsabile aggiornamento sito Internet [www.azsalute.it](http://www.azsalute.it).
  
- Date (**Marzo 2014**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
AZ Report Group, Via Enrico Fermi n. 62, 90145, Palermo
  - Tipo di azienda o settore  
Formazione
- Principali mansioni e responsabilità  
Attività di docenza presso Liceo Scientifico "Albert Einstein", Via Antonio Vivaldi 60, 90145, Palermo, sul tema "Il giornalismo scientifico".

- Date (da **Luglio 2013 a Novembre 2013**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
 

AZ Salute Srl, Via Enrico Fermi n. 62, 90145, Palermo  
Organizzazione eventi e congressi  
Organizzazione evento "La sostenibilità dell'innovazione nel trattamento del carcinoma mammario" (22/11/2013, Villa Malfitano, Palermo) per conto di Roche. Attività di segreteria organizzativa (prenotazioni hotel, organizzazione coffee break e lunch, rapporti con i relatori e gli organizzatori) e supporto ufficio stampa.
  
- Date (da **Luglio 2012 a Novembre 2012**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
 

AZ Salute Srl, Via Enrico Fermi n. 62, 90145, Palermo  
Organizzazione eventi e congressi  
Organizzazione evento "Innovazione e sostenibilità nel trattamento del melanoma" (22/11/2012, Castello Utveggio, Palermo) per conto di Roche. Attività di segreteria organizzativa (prenotazioni hotel, voli e biglietti ferroviari, organizzazione coffee break e lunch, rapporti con i relatori e gli organizzatori) e supporto ufficio stampa.
  
- Date (**Ottobre 2012**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
 

AZ Report Group, Via Enrico Fermi n. 62, 90145, Palermo  
Formazione  
Attività di docenza presso Liceo Scientifico "Albert Einstein", Via Antonio Vivaldi 60, 90145, Palermo, sul tema "Il giornalismo radiotelevisivo".
  
- Date (da **Ottobre 2009 ad Ottobre 2010**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
 

Comune di Corleone – Piazza Garibaldi n. 1 – 90034 – Corleone (Pa)  
Pubblica Amministrazione  
Addetto stampa
  
- Date (da **Ottobre 2009 ad Ottobre 2010**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
 

Comune di Campofiorito - Via Antonio Gramsci – 90030 – Campofiorito (Pa)  
Pubblica Amministrazione  
Addetto stampa
  
- Date (da **Ottobre 2009 ad Ottobre 2010**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
 

Comune di Contessa Entellina – Via Municipio – 90030 – Contessa Entellina (Pa)  
Pubblica Amministrazione  
Addetto stampa
  
- Date (da **Ottobre 2009 ad Ottobre 2010**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
 

Comune di Roccamena – Via Umberto I – 90040 – Roccamena (Pa)  
Pubblica Amministrazione  
Addetto stampa
  
- Date (da **Dicembre 2000 ad oggi**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
 

Giornale di Sicilia – Via Lincoln n. 21 – Palermo  
Editoria

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da **Settembre 2008** a **Maggio 2009**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da **Maggio 2008** a **Luglio 2008**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da **Marzo 2008** a **Aprile 2008**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da **Dicembre 2004** a **Dicembre 2007**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da **Dicembre 2005** a **Dicembre 2007**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da **Giugno 2007** a **Settembre 2007**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da **Febbraio 2001** a **Maggio 2007**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da **Febbraio 2001** a **Maggio 2007**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Collaborazione occasionale per redazione articoli nei settori di medicina e salute, cronaca cittadina e regionale, cultura e spettacoli

Il Siciliano – Via Massimo D'Azeglio n. 5 – 90100 Palermo

Editoria

Attività di redattore, elaborazione e correzione testi, titolazioni, correzione bozze.

Università degli Studi di Palermo - Facoltà di Scienze della Formazione - Scuola di Giornalismo "Mario Francese" – Viale delle Scienze - Palermo

Università

Incarico di 250 ore come tutor al Master in Giornalismo professionale - Realizzazione con gli studenti di radiogiornali quotidiani e di un format televisivo settimanale pubblicati sul sito [www.ateneonline-aol.it](http://www.ateneonline-aol.it).

Candidato alle elezioni regionali siciliane

Politico

Addetto Stampa

Casa editrice *Novantacento* – Via Libertà - Palermo

Editoria

Collaborazione occasionale con il mensile "I love Sicilia" per la redazione di articoli.

Centro Internazionale di Etnostoria di Palermo - Piazza Niscemi 48 - 90146 Palermo

Universitario

Collaborazione occasionale per attività di addetto stampa

Giornale di Sicilia – Via Lincoln n. 21 - Palermo

Editoria

Contratto a tempo determinato (sostituzione ferie) in qualità di redattore ordinario, nel settore notiziario (cronaca nazionale e esteri) e cronaca di Palermo.

Telegiornale di Sicilia – Via Lincoln n. 21 - Palermo

Emittente Tv

Collaborazione - Realizzazione di servizi per il notiziario.

Radiogiornale di Sicilia – Via Lincoln n. 21 - Palermo

- Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- Emittente Radiofonica  
Collaborazione - Realizzazione di radiogiornali.
- Date (da **Ottobre 2006** a **Gennaio 2007**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- Istituto d'istruzione superiore "Ugo Mursia" - Via Trattati Di Roma N. 6 - 90044 Carini (Pa)
- Formazione  
Realizzazione, in qualità di esperto di comunicazione, di un laboratorio di scrittura giornalistica per studenti (Progetto PON contro la dispersione scolastica).
- Date (da **Giugno 2006** a **Settembre 2006**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- Giornale di Sicilia – Via Lincoln n. 21 - Palermo
- Editoria  
Contratto a tempo determinato (sostituzione ferie) in qualità di redattore ordinario, nel settore notiziario (cronaca nazionale e esteri) e cronaca di Palermo.
- Date (da **Gennaio 2006** a **Aprile 2006**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- ACLI Sicilia - Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani – Via F. Crispi n. 120 - Palermo
- Associazione lavoratori  
Collaborazione occasionale per attività di addetto stampa a livello regionale (con organizzazione di congressi, anche a carattere regionale) e la redazione di articoli per la rivista Aesse.
- Date (da **Settembre 2005** a **Ottobre 2005**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- America's Cup Management
- Sportivo  
Esperienza all'interno dell'ufficio stampa dell'America's Cup Management in occasione degli Atti 8 e 9 della Coppa America a Trapani. Qualifica di web editor (per la redazione di articoli per il sito Internet ufficiale dell'evento) e di editor per comunicati stampa. In entrambi i casi i pezzi sono stati scritti in italiano e inglese.
- Date (da **Luglio 2005** a **Agosto 2005**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- Giornale di Sicilia – Via Lincoln n. 21 – Palermo
- Editoria  
Contratto a tempo determinato (sostituzione ferie) in qualità di redattore ordinario, nel settore notiziario (cronaca nazionale e esteri) e cronaca di Palermo.
- Date (da **Ottobre 2004** a **Marzo 2005**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- Giornale di Sicilia – Via Lincoln n. 21 – Palermo
- Editoria  
Contratto a tempo determinato (sostituzione ferie) in qualità di redattore ordinario, nel settore notiziario (cronaca nazionale e esteri) e cronaca di Palermo.
- Date (da **Settembre 2004** a **Marzo 2005**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- Badaweb Srl – Via Villa Florio n. 54 – Palermo
- Servizi e comunicazione  
Collaborazione con la "Badaweb Srl", società di servizi che curava l'ufficio stampa dell'Ordine

dei Medici e degli Odontoiatri della provincia di Palermo. Attività di aggiornamento del sito Internet dell'Ordine (con news e rassegna stampa), redazione articoli di carattere sanitario e comunicati stampa.

- Date (da **Giugno 2004** a **Agosto 2004**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Giornale di Sicilia – Via Lincoln n. 21 - Palermo
  - Tipo di azienda o settore  
Editoria
- Principali mansioni e responsabilità  
Contratto a tempo determinato (sostituzione ferie) in qualità di redattore ordinario, nel settore notiziario (cronaca nazionale e esteri) e cronaca di Palermo.
  
- Date (da **Aprile 2004** a **Giugno 2004**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Candidato alle elezioni europee del 12 e 13 giugno 2004
  - Tipo di azienda o settore  
Politico
- Principali mansioni e responsabilità  
Addetto Stampa
  
- Date (da **Marzo 2004** a **Giugno 2004**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Giornale di Sicilia – Via Lincoln n. 21 - Palermo
  - Tipo di azienda o settore  
Editoria
- Principali mansioni e responsabilità  
Stage presso il "Giornale di Sicilia" in seguito all'assegnazione di una borsa di studio nell'ambito del "Premio nazionale di giornalismo Mario Francese".
  
- Data (**Marzo 2004**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Dipartimento Ethos della Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Palermo.
  - Tipo di azienda o settore  
Formazione universitaria
- Principali mansioni e responsabilità  
Ufficio stampa per la presentazione del primo Master specialistico in "Tutela dei bambini e degli adolescenti".
  
- Date (da **Marzo 2003** a **Giugno 2003**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Dipartimento Ethos della Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Palermo.
  - Tipo di azienda o settore  
Formazione universitaria
- Principali mansioni e responsabilità  
Ufficio stampa per i convegni "Le relazioni internazionali e le frontiere dell'Est" e "L'infanzia negata: un problema fondamentale".
  
- Data (**Febbraio 2003**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli Studi di Palermo.
  - Tipo di azienda o settore  
Formazione universitaria
- Principali mansioni e responsabilità  
Esperienza in qualità di guida turistica presso lo Steri, sede del Rettorato dell'Università degli Studi di Palermo
  
- Date (da **Settembre 2002** a **Ottobre 2002**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Dipartimento Ethos della Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Palermo.
  - Tipo di azienda o settore  
Formazione universitaria
- Principali mansioni e responsabilità  
Ufficio stampa per convegno su Giovanni Gentile.
  
- Date (da **Novembre 2001** a **Febbraio 2002**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Giornale di Sicilia – Via Lincoln n. 21 – Palermo

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- Editoria  
Stage presso il quotidiano "Giornale di Sicilia", via Lincoln 21, 90100 Palermo. Esperienza nei settori di cronaca cittadina ed economia. Effettuate anche esercitazioni di titolazione e impaginazione.
- Date (da **Settembre 2001** a **Ottobre 2001**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- Italpress – Via XII Gennaio n. 9 - - Palermo
- Editoria  
Stage
- Date (da **Ottobre 2000** a **Febbraio 2001**)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- Telegiornale di Sicilia – Via Lincoln n. 21 – Palermo
- Emittente Tv  
Stage presso l'emittente televisiva regionale per la realizzazione di servizi per il telegiornale, prevalentemente nei settori di cronaca cittadina, cultura e spettacoli.

### ISTRUZIONE

- Data (**17 luglio 2003**)
  - Nome e tipo di istituto
  - Qualifica conseguita
    - votazione
    - Titolo Tesi
- Università degli Studi di Palermo - Facoltà di Scienze della Formazione  
Laurea in Scienze della Comunicazione con indirizzo Giornalismo  
110 e lode/110  
"La mafia svelata. Il giornalismo d'inchiesta di Mario Francese".

- Data (**1996**)
  - Nome e tipo di istituto
  - Qualifica conseguita
    - votazione
- Istituto Magistrale "Collegio Immacolata", via Madonna Immacolata, 24, Conegliano (Tv)  
Licenza linguistica  
48/60

### TITOLO PROFESSIONALE

Giornalista professionista iscritta all'Albo dei Professionisti dell'Ordine dei giornalisti di Sicilia nel mese di febbraio 2004 (numero tessera 061232) a seguito del superamento dell'esame di idoneità professionale sostenuto in data 18/02/2004.

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
  - Corsi o specializzazioni
- INGLESE**  
OTTIMA  
OTTIMA  
OTTIMA  
Certificato di frequenza di un corso di tre settimane di livello "Upper intermediate" seguito nel luglio 1995 a Worthing (Inghilterra).

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- FRANCESCE**  
OTTIMA  
DISCRETA  
OTTIMA

	<b>TEDESCO</b>
• Capacità di lettura	Conoscenza scolastica
• Capacità di scrittura	Conoscenza scolastica
• Capacità di espressione orale	Conoscenza scolastica
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE</b>	Ottima conoscenza programmi di videoscrittura (Microsoft Word, Pages). Ottima conoscenza ambiente Web. Ottima conoscenza sistema WordPress. Ottima conoscenza social networks. Buona conoscenza ambiente Windows e Mac. Buona conoscenza programmi Quark Express, Illustrator, Dreamweaver, Indesign, Adobe Photoshop.
<b>PREMI E RICONOSCIMENTI</b>	Dicembre 2003: assegnazione di una borsa di studio (con tre mesi di stage retribuito presso il "Giornale di Sicilia") nell'ambito del "Premio nazionale di giornalismo Mario Francese" patrocinato dalla Regione siciliana per tesi di laurea di valore sul giornalismo siciliano.
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente Guida B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Ottobre 2000: iscrizione all'Albo praticanti dell'Ordine dei giornalisti di Sicilia. Ottobre 2003: partecipazione al seminario organizzato dall'Ordine nazionale dei giornalisti a Fiuggi per la preparazione dell'esame di idoneità professionale.

***Preso atto dei diritti riconosciuti dall'art. 13 della legge n. 675/96, la sottoscritta autorizza a trattare, comunicare e diffondere, anche in modalità elettronica e/o automatizzata, i dati personali inclusi nel suddetto curriculum vitae, direttamente e/o tramite terzi.***