

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome** CATERINA MARIA MORICCA

**Indirizzo** 21, PIAZZA G. MATTEOTTI – 92027 LICATA (AG)

**Amministrazione** MINISTERO INTERNO – ALBOSEGRETARI.INTERNO.GOV.IT

**Qualifica** SEGRETARIO GENERALE – FASCIA PROFESSIONALE A (ENTI METROPOLITANI, COMUNI CAPOLUOGO DI PROVINCIA, AMMINISTRAZIONI PROV.LI, ENTI OLTRE 250.000 ABITANTI)

**Incarico Attuale** SEGRETARIO E DIRETTORE GENERALE DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO, GIÀ PROVINCIA REGIONALE

**Telefono** 3387357437

**Fax**

**E-mail** [caterinamoricca@tiscali.it](mailto:caterinamoricca@tiscali.it)

**Pec** [caterinamoricca@postacert.it](mailto:caterinamoricca@postacert.it)

**Nazionalità** Italiana

**Data di nascita** 05/11/64

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) 15/02/1994 ad oggi, Segretario Comunale in numerosi Comuni (Sutera, Butera, Riesi, Serradifalco, Delia, Favara, Licata, Ravanusa) e Province (Caltanissetta e Agrigento), anche con funzioni di Direttore Generale

• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale

• Tipo di impiego Segretario Generale – Direttore Generale

• Principali mansioni e responsabilità

- Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa agli Organi di governo in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
- Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e coordinamento delle loro attività;
- Sovrintendenza alla gestione complessiva dell'Ente;
- Responsabilità della proposta del PEG (Piano Esecutivo di Gestione) del P.D.O. (Piano Dettagliato degli Obiettivi) e del Piano della Performance;
- Responsabilità atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;
- Potere di avocazione degli atti dei Dirigenti in caso di inadempimento ed inerzia;

- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- Risk management – Risk Action Plan;
- Funzione rogatoria: ufficiale rogante per tutti i contratti nei quali l'Ente è parte. Autenticazione scritture private ed atti unilaterali nell'interesse degli Enti;
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- Responsabile Controlli Interni: Controllo di regolarità amministrativa e contabile; Controllo di gestione; Controllo sulle Società partecipate; Controllo qualità dei servizi; Controllo Strategico (Report annuale Corte dei Conti);
- Responsabile della Formazione del Personale dell'Ente;
- Presidenza Commissioni di Concorso;
- Presidenza Commissione di Gara Lavori pubblici, Servizi e Forniture;
- Presidenza Delegazione Trattante di parte pubblica. Sottoscrizione contratto C.C.D.I.;
- Politiche di welfare aziendale;
- Espletamento funzioni dirigenziali attribuiti dallo statuto o dai regolamenti o conferiti dagli organi di governo.
- Rappresentanza esterna dell'Ente. Rapporti istituzionali con organi di governo ed Enti;
- UPD - Responsabile Ufficio per i Procedimenti Disciplinari a carico della Dirigenza.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**05 /06/2017 / 14/06/2018**

Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta già Provincia Regionale

Pubblica Amministrazione - Ente Locale

Dirigente – Determinazione Comm.le n. 1 del 05/01/2017

Settore II - Organizzazione e Personale

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**23/01/2017 / 14/06/2018**

Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta già Provincia Regionale

Pubblica Amministrazione - Ente Locale

Dirigente – Determinazione Comm.le n. 5 del 23/01/2017

Settore III – Servizi Economico – Finanziari – Informatica – Statistica - Provveditorato

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**11/09/2006 AL 31/01/2010**

Consorzio Agrigentino per la Legalità e lo Sviluppo

Prefettura di Agrigento – Enti Locali

Segretario e Direttore Generale

- Utilizzazione e gestione beni immobili confiscati alla criminalità organizzata per essere destinati ad usi sociali. (Legge n. 109/96);
- Valorizzazione delle risorse del territorio mediante la partecipazione attiva dei soggetti sociali;
- Sovrintendenza attività di gestione per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi individuati per il perseguimento dei fini del Consorzio;
- Attività gestionali, anche a rilevanza esterna, che non sono espressamente riservate ad altri organi;
- Rappresentanza legale del Consorzio di fronte a terzi ed in giudizio;
- Promozione Cultura della Legalità e dell'integrità;
- Prevenzione del Rischio e Reinserimento Sociale dei Soggetti a Rischio;
- Organizzazione Convegni ed Eventi;
- Formazione del personale assegnato;
- Responsabile del Progetto Pilota "Libera Terra Agrigento", finanziato dal Programma Operativo Nazionale "Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d'Italia" - Misura II.1

PON 2000-2006. Interventi infrastrutturali e sociali su beni confiscati alla criminalità organizzata, al fine di sviluppare reti e dinamiche sociali e fiduciarie ed avviare processi di sviluppo delle risorse e delle energie territoriali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E TITOLI

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

### **OTTOBRE 1998 – 31/12/2002**

IPAB – Casa della Fanciulla e di Riposo del “Carmelo – Cantello” Butera (CL)

Pubblica Amministrazione

Segretario Generale – Direttore Generale

- Assistenza Giuridico Amministrativa agli Organi di Governo dell'Istituzione (Presidente e Consiglio di Amministrazione);
- Segreteria – Affari Generali – Protocollo;
- Attività negoziale e contratti;
- Verbalizzazione delle sedute degli organi;
- Funzioni e compiti amministrativi vari, tenuta ed aggiornamento dei Registri;
- Attività Gestionale per l'attuazione degli indirizzi programmatici;
- Rapporti con Enti ed Istituzioni.

### **1990**

Studio Legale Associato Avv. Giuliano Berruti - Roma

Studio Legale

Pratica Forense

- Attività legale con specializzazione nel settore della giustizia amministrativa;
- Analisi fattispecie giuridiche ed elaborazione pareri legali;
- Partecipazione udienze Tar Lazio e Consiglio di Stato.

### **1991 - 1993**

Studio Legale Avv. Carmelo Moricca – Vibo Valentia

Studio Legale

Pratica Forense

- Attività legale con specializzazione in Diritto Civile e Diritto Amministrativo;
- Analisi fattispecie giuridiche, elaborazione pareri legali e predisposizione atti;
- Partecipazione udienze Tribunale Civile e Corte di Appello;
- Redazione degli atti necessari allo svolgimento dell'attività di difesa tecnica, sia stragiudiziale che giudiziale negli interessi dei clienti.

### **A.A. 2019/2020**

Lumsa - Libera Università Maria Santissima Assunta - Roma

Master di II livello in Gestione Risorse Umane, conseguito in data 26/02/2021  
110/110

### **A.A.2004/2005**

UnisiPA – Formez - Centro Universitario per l'innovazione e la qualità nelle PP.AA. - Università degli Studi di Siena

Programma di Alta Formazione “Local Authorities in European Networking” Siena Ottobre 2005

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale

## **ULTERIORI TITOLI E QUALIFICHE PROFESSIONALI**

### **A.A. 2000/2001**

CIRPS – Centro Interuniversitario di Ricerca per i Paesi in via di Sviluppo - Università degli Studi di Roma – Facoltà di Ingegneria

GMP – Global Management Programme – Roma Giugno 2001

### **A.A. 1995/96**

Scuola di Amministrazione pubblica degli Enti Locali - Ceida Roma

Master di I livello in Diritto e Pratica dei Lavori Pubblici – Roma Dicembre 1996  
58/60

### **A.A. 1989/1990**

Università degli Studi di Roma “La Sapienza” Facoltà di Giurisprudenza

Corso di Perfezionamento in Scienze Amministrative – Roma Giugno 1990

### **A.A. 1988/1989**

Università degli Studi di Roma “La Sapienza” Facoltà di Giurisprudenza

Diploma di Laurea in Giurisprudenza – vecchio ordinamento – conseguito in data 11/12/1989  
104/110

### **A.S. 1982/1983**

Liceo Classico “Michele Morelli” - Vibo Valentia

Diploma di Maturità Classica  
57/60

- Ministero Interno - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale ( SSPAL) Corso Concorso Idoneità a Segretario Generale, incarichi in Enti Metropolitan, incarichi in Enti oltre 250.000 abitanti, Comuni Capoluogo di Provincia, Amministrazioni Provinciali - Fascia Professionale A – Roma Settembre 2004;
  - Patto Territoriale del Golfo - Gela (CL) – Esperto. Comune di Butera (CL) Marzo 2002;
  - Ministero Interno - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale ( SSPAL) Corso Concorso Idoneità a Segretario Generale – Comuni con 10.000 / 65.000 abitanti Fascia Professionale B - Roma Dicembre 2000;
- Vincitrice Concorso a Cattedra Classe di Conc. A025 Istituti di II grado, nomina in ruolo ITC “Galileo Galilei” Catanzaro Lido a.s. 1994/95;
- Sovrintendenza Scolastica Regionale per la Calabria, Novembre 1993  
Abilitazione all'insegnamento della Materia “Discipline Giuridiche ed Economiche” Classe di Conc. A025 – Scuole ed Istituti Superiori di II grado;
  - Provveditorato agli Studi di Firenze a.s, 1989/90 e 1991/92 Commissario Esami di Maturità Discipline Giuridiche ed Economiche;
  - Corte di Appello di Catanzaro, Novembre 1993  
Abilitazione all'esercizio della professione forense;

## PRIMA LINGUA

### ALTRE LINGUE

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

### COMPETENZE GESTIONALI / MANAGERIALI

### COMPETENZE TECNICO / PROFESSIONALI

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

### ESPERIENZE PROFESSIONALI IN MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE

## LINGUA MADRE ITALIANO

### Inglese

B1  
B1  
B1

Per il ruolo ricoperto, le funzioni espletate e gli incarichi conferitimi, portati tutti a buon fine, la scrivente ha maturato una notevole abilità di analisi e sintesi, ottima capacità di comunicazione scritta e verbale ed ottima capacità di ascolto.

Quasi un trentennio di attività professionale alle spalle, in contesti esterni ed interni diversificati, per particolari condizioni storiche, sociali, economiche ed organizzative, ha consentito l'acquisizione di una notevole capacità di adattamento a team e gruppi di lavoro, sviluppando particolare tatto e diplomazia, capacità di coinvolgimento, leadership ed eccellente capacità di problem solving.

L'istruzione ed i titoli culturali e di qualificazione professionale posseduti, hanno consentito, nel corso degli anni, anche l'acquisizione di notevoli competenze tecniche nella gestione delle risorse umane, dalle procedure di reclutamento, alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, dalla pianificazione strategica alla programmazione, ai sistemi di Controllo interno (controllo sugli atti, controllo obblighi di trasparenza, controllo di gestione, controllo qualità dei servizi, controllo strategico, controllo società partecipate).

Programmazione finanziaria e di bilancio e relativi allegati; DUP (Documento unico di Programmazione) Piano della Performance.

Nella qualità di responsabile della prevenzione e della trasparenza (RPCT), funzione svolta in tutti gli enti dove la scrivente ha prestato servizio, sono state acquisite notevoli competenze specifiche in materia di Risk Management: mappatura dei processi, dei procedimenti e delle attività, identificazione ed analisi del rischio; gestione e controllo del rischio (Risk Action Plan)

AICA – Associazione Italiana per l'informatica ed il calcolo automatico  
European Computer Driving Licence – ECDL 02/05/2003

-----  
Buona conoscenza dei principali programmi in ambiente Windows ed applicativi Office oltre all'utilizzo dei più moderni strumenti web.

Il mio background socio-culturale ha consentito lo sviluppo di abilità personali trasversali (Soft Skills) utilissime per la mia attività lavorativa:

- Autonomia;
- Autostima e fiducia in se stessi;
- Capacità di adattamento e capacità di governare le situazioni in contesti particolari;
- Pianificazione e programmazione;
- Capacità di mediazione e gestione dei conflitti;
- Precisione ed attenzione ai dettagli;
- Intraprendenza;
- Notevole capacità nell'apprendimento di prossimità;
- Condivisione del proprio sapere "essere utili per gli altri"
- Rispetto delle persone e della loro dignità

- Libero Consorzio Comunale di Agrigento – Presidente del Nucleo di Valutazione Triennio 2018/2020
- Città Metropolitana di Messina – Componente del Nucleo Indipendente di Valutazione. Triennio 2014/2016;
- Città Metropolitana di Messina – Componente del Nucleo Indipendente di Valutazione.

Triennio 2017/2019;

- Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale di Agrigento (Consorzio ASI) Presidente del Nucleo di Valutazione Luglio 2008 / Marzo 2012;
- Unione dei Comuni Terre di Collina Statuto dell'Unione Componente Nucleo di Valutazione Triennio 2004/2006;
- Comune di Gela(CL) Componente Nucleo di Valutazione anno 2001/2002;
- Presidenza Nucleo di Valutazione nei Comuni di Titolarità quale Segretario Comunale (Sutera, Butera, Riesi, Serradifalco, Delia, Favara, Licata e Ravanusa)
- Città Metropolitana di Messina – Seminario Formativo “Attività Amministrativa ed il Nuovo Regolamento dei Procedimenti Amministrativi”; Procedimento e Provvedimento Amministrativo – Messina, Palazzo dei Leoni 22 Maggio 2019;
- Comune di Mazzarino / Comune di Delia - I giornata di formazione: Anticorruzione e Trasparenza nella Pubblica Amministrazione- Mazzarino 20 Gennaio 2016;
- Consorzio di Bonifica 5 Gela (CL) – Giornate formative Anticorruzione,Trasparenza e Accesso. Gela 24 e 25 Giugno 2015;
- Libero Consorzio Comunale di Enna – Giornata di Formazione – “ANAC: la Determinazione n.12 del 28 Ottobre 2015. Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”. Enna 16 Dicembre 2015;
- Città Metropolitana di Messina – Percorso Formativo 2 edizione. Etica e Legalità nella P. A. “Il Decreto Legislativo n.33/2013: disciplina della Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni”. Prima giornata formativa – Messina, Palazzo dei Leoni 16 Ottobre 2014;
- Comune di Naro (AG) – Giornata di Formazione per giovani Amministratori Locali - “Dalla Costituzione della Repubblica al Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali. D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267” - Naro, Catello Chiaramontano 5 Aprile 2009;
- Consorzio Agrigentino per la Legalità e lo Sviluppo – Prefettura di Agrigento - Progetto Pilota Libera Terra Agrigento – Pon “Sicurezza per lo sviluppo del Mezzogiorno d'Italia 2000-2006. Convegno conclusivo “Valorizzazione delle risorse del territorio mediante la partecipazione attiva dei soggetti sociali. Promozione di nuovi modelli comportamentali generati dalla cultura della legalità”. Palma di Montechiaro – Palazzo Ducale 12 Dicembre 2008;
- Comune di Favara – Comune di Gela – CNIPA – Programma e Democracy – Progetto Agorà dei Diritti “Promozione della Cittadinanza Attiva e della Pianificazione condivisa attraverso l'utilizzo dell' ITC nei Comuni di Favara e Gela”. Presentazione e Formazione, Favara Castello Chiaramonte – 17 e 18 Novembre 2006.

## DOCENZE

## PATENTE

Patenti A e B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Elenco Nazionale Organismi Indipendente di Valutazione (D.Min. 02/12/2016)  
Dipartimento Funzione pubblica – Portale della Performance  
Iscrizione al n. 877 del 03/03/2017 Fascia “3”

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Si acconsente al trattamento dei dati personali forniti con il presente Curriculum Vitae ai sensi dell'art. 13 della D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Le dichiarazioni contenute nel presente Curriculum Vitae sono rese ai sensi degli Artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_