

Curriculum	
Nome	CIPOLLA ALDO
Categoria	Funzionario Esperto Amministrativo categoria D3
Ruolo attuale	Titolare p.o. Area Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Esperienze professionali	- dal febbraio 1976 all'agosto 1976 lavoro dipendente come impiegato di concetto presso studio notarile A.Noli di Ribera. - dal settembre 1984 al dicembre 1985 pratica legale presso studio Legale Giovanbattista Bonsignore di Sciacca. - dal marzo 1986 al marzo 1994 Cancelliere (VII Q.F) presso la Pretura di Milano - dal marzo 1994 al 26 settembre 1994 Cancelliere (VII Q.F) presso la Pretura di Caltanissetta -dal 27 settembre 1994 al 30.12.2004 07.01.2008 Funzionario Direttivo (VII Q.F) della Provincia Regionale di Agrigento responsabile della Unità organizzativa del Settore con competenza sulle materie della Gestione della Dotazione Organica, dello Sviluppo delle risorse umane, delle relazioni sindacali e degli Istituti economici contrattuali. - dal 31.12.2004 Funzionario Esperto Amministrativo (Cat D pos.acc.D3 ex VIII q.f.) - dall'08.01.2008 al 30.06.2013 Dirigente a tempo determinato, del Settore Risorse Umane -dal 2009 al 30.06.2013 Dirigente a tempo determinato, del Settore Risorse Umane e del Settore Innovazione Tecnologica. - dal 01.07.2013 ad oggi Titolare p.o. Area Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica.
Capacità nell'uso delle tecnologie	In possesso della patente europea del computer ECDL
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.,)	Partecipazione al progetto GR^{up} Gestori Risorse Umane Professionali : "Attività formative ed informative per lo sviluppo e la crescita di professionisti della gestione e della organizzazione delle risorse umane della P.A." Ente appaltante: Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la Formazione del Personale della Pubblica Amministrazione Percorso formativo in aula: 60 giornate per un totale di 360 ore Percorso formazione assistita: 40 giornate per un totale di 240 ore Partecipazione a numerosi altri corsi di formazione riguardanti, principalmente, la gestione delle "Risorse Umane" Relatore del corso "Il procedimento disciplinare" rivolto al personale della Provincia Regionale. Relatore del corso "La costituzione del fondo del salario accessorio" per conto della Segreteria provinciale della CISL.

✓ pref. 2 04.11.2016

