

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Adriana TRIPOLITANO
Indirizzo Via Cesare Battisti , n° 234 98023 Furci Siculo (Me)
Telefono 0942 792104 Cell. 366 35 35 274
Fax
E-mail adrianatripolitano@alice.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 09.03.1950

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dall'1.12.1972 al 30.06.1973
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Novi Ligure
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Corso Regionale sull'Iva
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento materie giuridiche

- Date (da - a) Dall' 1.07.1975
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cereseto e Ponzano e Frassineto Po (Alessandria)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Comunale e Segretario del Consorzio Veterinario e dell'ECA
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a) Dal 28.06.1977 al 12.02.1982
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Motta Camastra (ME)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Comunale e Segretario del Consorzio Veterinario e dell'ECA
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale e Segretario del Consorzio Veterinario e dell'ECA

- Date (da - a) 23.04.79 al 31.10.1979 e dal 13.02.1982 al 13.12.1982
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Casalvecchio, Savoca e Antillo
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario a scavalco prima e Segretario del Consorzio Veterinario

- Date (da - a) Dal settembre 1988 al febbraio 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Savoca (ME) poi Pagliara
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Comunale

- Date (da - a) Dal febbraio 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Casalvecchio Siculo (ME)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Comunale

- Date (da - a) Dal aprile 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Pagliara (ME)



- Tipo di azienda o settore lavoro
 - Tipo di impiego Ente Locale
Segretario Comunale

- Date (da - a) Dal 1.07.1995
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Furci Siculo (ME)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Segretario Comunale

- Date (da - a) Dal 3.06.1996
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ali (ME)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Segretario Comunale

- Date (da - a) Da gennaio 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro S. Alessio Siculo
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Segretario Comunale

- Date (da - a) Dall' ottobre 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Mongiuffi Meli e Mandanici (ME)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Direttore Generale dell'Ente e componente del Nucleo di Valutazione

- Date (da - a) Da agosto 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Mandanici e Mongiuffi Melia
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Segretario Comunale

- Date (da - a) Dal 20.05.2004 al 29.01.2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro 18 comuni -Unione dei Comuni delle Valli Ioniche dei Peloritani (ME)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Segretario dell'unione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 28 Ottobre 1972
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Messina-
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridico-economiche - abilitazione al dottorato e dirigente
 - Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 105/110

- Date (da - a) giugno 1974
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bologna
 - Principali materie / abilità Corso di aspirante segretario Comunale con Decreto del Min. dell'Interno n° 17200

professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	DIPLOMA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	54/60
• Date (da - a)	29.11.79 al 15.03.1980
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MINISTERO DELL'INTERNO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	150/150
• Date (da - a)	DICEMBRE 1983
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISMERFO E MINISTERO DELL'INTERNO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento per Segretari comunali e provinciali
• Qualifica conseguita	certificato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	133/150
• Date (da - a)	Dicembre 1983
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISMERFO E MINISTERO DELL'INTERNO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento per Segretari comunali e provinciali
• Qualifica conseguita	certificato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	150/150
• Date (da - a)	Anno 1988/89
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASACEL E MINISTERO DELL'INTERNO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di perfezionamento per segretari Comunali e Provinciali
• Qualifica conseguita	attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	150/150
• Date (da - a)	Anno 1992
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto per la P.A.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso per qualificazione all'utilizzo dell'osservatorio tematico
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da - a)	Ottobre 1995
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso regionale sulla finanza locale

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 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)

Attestato

Novembre 2008

SSPAL

Corso SEFA

Idoneità a segretario comunale di cui all'art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 465/1997 per popolazione superiore a 65.000 abitanti, per comuni capoluogo e province

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

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

INGLESE e FRANCESE

Buona	Buona
Buona	Buona
Discreta	Discreta

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 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.

OTTIMA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buona

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Cat. B

Retribuzioni di spettanza per il Comune di Mandanici

Stipendio base	€ 1.665,80
Altre indennità	€ 1.306,14
Indennità Direttore Generale	€ 769,23
Totale	€ 3.741,17

Le suddette competenze sono al lordo delle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.