

**CURRICULUM VITAE
EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Salvatore Buscemi
Telefono	091 7075921
E-mail	salvatore.buscemi@regione.sicilia.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Palermo, 18.3.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	11/7/2016 – alla data odierna
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Presidenza – Segreteria Generale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente responsabile del Servizio 3° “Economico-Finanziario – Coordinamento attività economiche e di programmazione – Fondi e programmi di spesa”
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività di competenza della Segreteria Generale per le materie: Economia e Programmazione. Coordinamento degli adempimenti relativi alle previsioni ed all'assestamento del bilancio della Regione e tenuta della situazione generale delle variazioni per i capitoli della Presidenza della Regione. Rapporti con il Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro. Adempimenti inerenti i capitoli di spesa attribuiti in gestione. Adempimenti e rapporti con il Dipartimento della Funzione pubblica e del personale in materia di speciale indennità di presenza ex articolo 16 l.r. n. 10/2000.</p> <p>Capitoli di spesa della Segreteria Generale non altrimenti assegnati; ulteriori adempimenti contabili non espressamente attribuiti ad altra struttura o previsti da nuove previsioni normative.</p> <p>Rilevazioni fenomeni di rilevanza gestionale-contabile secondo il principio della contabilità economica: collaborazione con l'Assessorato regionale dell'economia. Istruttoria e/o erogazione di contributi, spese di funzionamento e sussidi a soggetti, organismi ed enti individuati per legge.</p> <p>Problematiche fiscali – Studi. Adempimenti connessi all'assolvimento degli obblighi tributari. Versamenti IVA per la Regione Siciliana. Missioni personale l.r. n. 10/2000, art. 16, comma 4. Istruttoria, liquidazione compensi e rimborso spese componenti commissioni, comitati e collegi. Adempimenti fiscali e previdenziali conseguenti.</p> <p>Gestione del fondo per le partecipazioni e le convenzioni di cui all'art. 88, comma 3, della L.r. n. 2/2002. Finanziamento del programma per opere di interesse sociale e infrastrutture primarie di cui all'art. 1, comma 6, della l.r. n. 6/2001. Gestione di altri fondi, piani e programmi di spesa e relativi capitoli ove attribuiti, per le materie di competenza, alla Segreteria Generale.</p>
• Date (da – a)	21/5/2015 – al 30/6/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana – Dipartimento regionale degli Affari Extraregionali
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente responsabile dell'Unità di staff del dirigente generale “coordinamento, programmazione e controlli”
• Principali mansioni e responsabilità	Preminenti compiti relativi al controllo di gestione - Altre attività svolte hanno riguardato lo sviluppo nel territorio regionale dell'utilizzo del sistema d'informazione del mercato interno - IMI

--

(Internal market information), previsto dalla Comunità Europea - IMI, acronimo di Internal Market Information (sistema di informazione del mercato interno), è una piattaforma informatica multilingue accessibile tramite internet che, collegando in rete le amministrazioni pubbliche degli Stati membri rende più facile e più rapida la cooperazione amministrativa tra gli stessi Stati; Per tali attività si è provveduto a svolgere un ruolo di: raccordo con il Coordinamento IMI nazionale (NIMIC), rappresentato dal Dipartimento Politiche Comunitarie presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri; coordinamento regionale per la gestione delle "domande IMI" riguardanti la Regione Siciliana quale autorità competente; coordinamento delle regioni in ambito IMI e dei lavori del tavolo informale regioni su IMI, nell'ambito del più generale ruolo di coordinamento delle regioni italiane assunto dalla Regione Siciliana in materia di affari comunitari ed internazionali; coordinamento delle attività connesse alla iscrizione al sistema di Pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana

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

1/8/2014 – 20/5/2015
Regione Siciliana – Dipartimento regionale degli Affari Extraregionali
Pubblica amministrazione
Dirigente responsabile unità operativa "Rapporti con gli Organi costituzionali e bandi europei"
Monitoraggio della Corte Costituzionale: casi e sentenze di interesse regionale Monitoraggio della Corte dei Conti: casi e sentenze di interesse regionale Attività amministrativa connesse alle convenzioni inerenti la costituzione e gestione delle Case Sicilia di cui all'art. 89 della legge regionale n.2/2002 Presidente della Commissione per l'istruttoria delle manifestazioni d'interesse di competenza del Dipartimento Affari Extraregionali per la concessione, per l'anno 2014 da parte della Regione siciliana, di un sostegno economico sotto forma di contributo ad enti comunque denominati di cui all'articolo 128 della legge regionale n. 11/2010 e successive modifiche ed integrazioni – D.P.R.S. n. 634 del 20/11/2014 Partecipazione ai lavori del Coordinamento tecnico nazionale per la attuazione della Direttiva 2006/123/CE, cosiddetta Direttiva Servizi

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

1/6/2013 – al 31/7/2014
Regione Siciliana – Dipartimento regionale delle Attività Produttive
Pubblica amministrazione
Dirigente responsabile del Servizio 1 – "Programmazione negoziata - Interventi finanziari per lo sviluppo delle attività produttive - Fondi globali"
Programmazione regimi di aiuti in materia di interventi finanziari nei settori di competenza del Dipartimento; Problematiche concernenti il trasferimento di interventi agevolativi dallo Stato; Partecipazione ai Tavoli e Comitati Tecnici della Conferenza delle Regioni e della Conferenza Stato-Regioni nelle materie di competenza; Partecipazione al Comitato di cui all'art. 3 lett. i) della L.r. n. 36/1950; Attività amministrativa in materia di trasferimenti agli enti pubblici e istituti di credito incaricati della gestione di interventi finanziaria nei settori di competenza del Dipartimento; Attività amministrativa relativa agli articoli 7 (Finanziamenti delle commesse), 8 (Contributi in conto interessi per il consolidamento di passività onerose), 9 (Fondi a gestione separata) e 10 (Prestiti partecipativi) della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 23; Attività proprie della Segreteria Tecnica istituita con legge regionale n. 11/1994; Chiusura attività relative agli interventi in conto interessi in favore delle imprese aderenti ai consorzi fidi; Esercizio competenze amministrative non diversamente attribuite in materia di promozione dello sviluppo industriale.

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

21/9/2010 – 31/5/2013
Regione Siciliana – Dipartimento regionale degli Affari Extraregionali

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dirigente responsabile dell'Unità di staff del dirigente generale "coordinamento, programmazione e controlli"
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Preminenti compiti relativi al controllo di gestione - Altre attività svolte hanno riguardato lo sviluppo nel territorio regionale dell'utilizzo del sistema d'informazione del mercato interno - IMI (Internal market information), previsto dalla Comunità Europea - IMI, acronimo di Internal Market Information (sistema di informazione del mercato interno), è una piattaforma informatica multilingue accessibile tramite internet che, collegando in rete le amministrazioni pubbliche degli Stati membri rende più facile e più rapida la cooperazione amministrativa tra gli stessi Stati; Per tali attività si è provveduto a svolgere un ruolo di: raccordo con il Coordinamento IMI nazionale (NIMIC), rappresentato dal Dipartimento Politiche Comunitarie presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri; coordinamento regionale per la gestione delle "domande IMI" riguardanti la Regione Siciliana quale autorità competente; coordinamento delle regioni in ambito IMI e dei lavori del tavolo informale regioni su IMI, nell'ambito del più generale ruolo di coordinamento delle regioni italiane assunto dalla Regione Siciliana in materia di affari comunitari ed internazionali; coordinamento delle attività connesse alla iscrizione al sistema di Pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	01/7/2010 – 21/9/2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Regione Siciliana – Dipartimento regionale all'acqua e ai rifiuti
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dirigente
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Prosecuzione attività correlate all'incarico svolto e scaduto il 30 giugno 2010.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	05/1/2010 – 13/7/2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Regione Siciliana – Dipartimento regionale delle autonomie locali
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Commissario ad acta presso enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Commissario ad acta presso i comuni di Roccella Valdemone (ME) e Casalvecchio Siculo (ME) per il reperimento e pagamento delle somme alla società d'ambito competente alla gestione dei rifiuti.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	01/1/2010 – 30/6/2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Regione Siciliana – Dipartimento regionale all'acqua e ai rifiuti
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dirigente responsabile del Servizio Ragioneria e Bilancio dell'Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque in Sicilia in liquidazione in proroga di incarico.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Coordinamento delle attività connesse alla liquidazione dell'Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque. La liquidazione dell'Agenzia è stata conclusa con l'approvazione del bilancio finale di liquidazione in data 18 giugno 2010 e con le connesse comunicazioni avvenute sino al 30 giugno 2010.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	19/11/2009 – 21/9/2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque in Sicilia
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Commissario ad acta presso autorità d'ambito gestione rifiuti ATO PA2 – <i>Alto Belice Ambiente S.p.A.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Attività necessarie a riattivare servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani nei comuni dell'ATO – monetizzazione crediti vantati da <i>Alto Belice Ambiente S.p.A.</i> – gestione pagamenti delle competenze dei lavoratori e dei fornitori essenziali per il superamento della situazione di

	emergenza nella gestione dei rifiuti urbani nell'ambito territoriale.
• Date (da – a)	09/7/2009 - 30/10/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque in Sicilia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Commissario ad acta presso autorità d'ambito gestione rifiuti ATO PA2 – <i>Alto Belice Ambiente S.p.A.</i>
• Principali mansioni e responsabilità	individuare i crediti legittimamente vantati alla data del 31 dicembre 2008 da <i>Alto Belice Ambiente S.p.A.</i> – accertamento cause della situazione di grave dissesto della società ed eventuali responsabilità - gestione pagamenti delle competenze dei lavoratori e dei fornitori essenziali per il superamento della situazione di emergenza nella gestione dei rifiuti urbani nell'ambito territoriale.
• Date (da – a)	1/6/2006 – 31/12/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque in Sicilia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente Responsabile del Servizio Ragioneria e Bilancio
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento delle attività per impiantare nella fase della nascita dell'Ente e successivamente gestire la contabilità finanziaria, la verifica degli atti amministrativi con riflessi contabili emanati dai diversi settori operativi e la tenuta delle registrazioni contabili – gestione delle unità di personale assegnato al Servizio – emissione dei documenti di pagamento e incasso – predisposizione del regolamento di contabilità e amministrazione dell'Ente - coordinamento delle attività di predisposizione di tutti i documenti di programmazione delle risorse finanziarie e rendicontazione previsti entro le scadenze di legge (bilanci previsionali, variazioni agli stessi, consuntivi) con particolare attenzione ai fondi delle misure di finanziamento comunitarie del relative alle risorse idriche, alle bonifiche e alla gestione dei rifiuti – collaborazione alla definizione del controllo di gestione sulla base di obiettivi programmatici determinati dagli organi di vertice dell'amministrazione
• Date (da – a)	31/1/2008 - 16/5/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assessorato regionale della Famiglia delle politiche sociali e delle Autonomie Locali su richiesta della Procura regionale della Corte dei Conti
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Ispettore presso il Consorzio di comuni Coinres per la gestione dei rifiuti ATO PA4
• Principali mansioni e responsabilità	Verificare l'eventuale sussistenza di responsabilità amministrativa per danno erariale, previo accertamento della utilità delle assunzioni disposte, della compatibilità delle stesse con la situazione finanziaria, le piante organiche ed il piano industriale del Consorzio stesso
• Date (da – a)	13/1/2003 - 31/5/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio del Commissario Straordinario per l'emergenza rifiuti e la tutela delle acque, Area II "gestione integrata dei rifiuti"
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Attuazione del Piano Regionale dei rifiuti e delle attività connesse: predisposizione di un accordo quadro a livello regionale che riguarda le modalità di passaggio del personale dai Comuni ai nuovi soggetti gestori del ciclo integrato dei rifiuti, le Società d'ambito, e siglato con le Organizzazioni sindacali quali la CGIL, la CISL, la UIL, l'UGL e la CISAS; predisposizione delle linee guida per la predisposizione del contratto a risultato nella gestione dei rifiuti solidi urbani e coordinamento delle attività di consultazioni delle parti sociali e imprenditoriali coinvolte; l'attuazione delle attività connesse agli obiettivi di raccolta differenziata e la gestione dei rapporti con i Consorzi nazionali di filiera (CONAI, Coreve, Corepla, Rilegno, Comieco, COBAT ecc) con predisposizione e cura di un accordo regionale con il COBAT (Consorzio recupero e smaltimento batterie); l'attuazione delle attività connesse alla cooperazione fra la Provincia di Catania e Siracusa ed i corrispondenti Comuni per l'esercizio associato delle funzioni amministrative in materia di gestione integrata dei

	<p>rifiuti solidi urbani, in particolare alla completa operatività delle aggregazioni d'ambito, nonché alla gestione dei rapporti con gli organismi di gestione dei cosiddetti Ambiti territoriali ottimali della Provincia di Catania e Siracusa; attività amministrative connesse alla gestione dei fondi stanziati sulla misura 1.14 del POR Sicilia 2000/2006, pari a 245 milioni di euro, e dei fondi commissariati (circa 62 milioni di euro), relativi alla gestione dei rifiuti; l'attuazione delle attività connesse alla pianificazione e regolamentazione nel settore della gestione integrata dei rifiuti: predisposizione della proposta di legge regionale tramutata nel comma 17 dell'art. 21 della legge regionale n. 19/2005 e predisposizione del regolamento attuativo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>17 febbraio 2004 - 5 aprile 2004</p> <p>FORMEZ</p> <p>Centro di Formazione Studi</p> <p>Docenza</p> <p>Codocenza corso su "Sviluppo sostenibile e Gestione dei Rifiuti" sul tema "i sistemi di gestione integrata dei rifiuti"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>10/7/2001 - 12/1/2003</p> <p>Ente Parco delle Madonie</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Dirigente</p> <p>Coordinamento delle attività per la tenuta della contabilità finanziaria dell'Ente, la predisposizione di tutti i documenti contabili previsti (bilanci previsionali, variazioni agli stessi, consuntivi)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>20 marzo 2001 - 9 luglio 2001</p> <p>Ente Parco delle Madonie</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Collaborazione</p> <p>Supporto alle attività per la tenuta della contabilità finanziaria dell'Ente, la predisposizione di tutti i documenti contabili previsti (bilanci previsionali, variazioni agli stessi, consuntivi)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>15 dicembre 2000 - 9 luglio 2001</p> <p>Comune di Palermo</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Funzionario - Esperto amministrativo</p> <p>Funzionario assegnato all'Ufficio Contratti per la cura della formulazione degli atti amministrativi connessi all'espletamento delle gare, alla verifica dei requisiti dei partecipanti e alla sigla dei contratti con gli aggiudicatari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>16/6/1998 - 14/12/2000</p> <p>Ente Parco delle Madonie</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Dirigente</p> <p>Coordinamento delle attività per la tenuta della contabilità finanziaria dell'Ente, la predisposizione di tutti i documenti contabili previsti (bilanci previsionali, variazioni agli stessi, consuntivi)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>19/1/1998 - 15/6/1998</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Aragona (AG)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Funzionario 8° livello
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	direttore dell'Ufficio Personale coordinamento delle attività relative al trattamento giuridico del personale
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	15/12/1997 - 15/6/1998
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Aragona (AG)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Funzionario 8° livello
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	direttore dell'Ufficio Ragioneria coordinamento delle attività per la tenuta della contabilità finanziaria dell'Ente, la predisposizione di tutti i documenti contabili previsti (bilanci previsionali, variazioni agli stessi, consuntivi)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	gennaio 1997 - febbraio 2000
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Grafill s.r.l. - Via Principe di Palagonia, 87/91 - 90145 Palermo
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Privati – società editrice Grafill
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Collaborazione gratuita
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Collaborazione gratuita al mensile d'informazione tecnica "Lavori pubblici", registrato presso la cancelleria del Tribunale di Palermo, per la redazione di articoli carattere fiscale
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1 aprile 1996 - marzo 1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	PRICE WATERHOUSE s.a.s
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Società internazionale di revisione e certificazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Consulenza
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	revisione e certificazione – collaborazione per la verifica contabile dei bilanci
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	gennaio 1995 - aprile 1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	PRICE WATERHOUSE s.a.s
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Società internazionale di revisione e certificazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Consulenza
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	revisione e certificazione – collaborazione per la verifica contabile dei bilanci
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	febbraio 1995 - maggio 1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Istituto di Formazione Professionale ("I.A.L. - CISL")
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ente di formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Docenza
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Docenza in materie economico-aziendali in corso di formazione per lavoratori in mobilità
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1989 – 1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Grafill s.r.l. - Via Principe di Palagonia, 87/91 - 90145 Palermo
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Privati – società editrice Grafill
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Consulenza gratuita
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Ha realizzato le seguenti pubblicazioni: – pubblicazione di carattere fiscale apparsa a pag. 81 del numero di gennaio del 1997 del periodico "Lavori Pubblici", registrato presso la cancelleria del Tribunale di Palermo con il n°

--

<p>23 del 26.06.1989;</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione dal titolo "criteri e requisiti per l'individuazione della edificabilità delle aree oggetto di espropriazione" apparsa a pag. 93 del numero di febbraio del 1997 del periodico "Lavori Pubblici", registrato presso la cancelleria del Tribunale di Palermo con il n° 23 del 26.06.1989; - pubblicazione di carattere fiscale apparsa a pag. 153 del numero di febbraio del 1997 del periodico "Lavori Pubblici", registrato presso la cancelleria del Tribunale di Palermo con il n° 23 del 26.06.1989;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 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)

Novembre 2012
Regione Siciliana e l'Università degli Studi di Palermo Dip.to Studi Europei e Integrazione Internazionale D.E.M.S.
Corso " Gestione dei fondi comunitari: programmazione europea 2014-2020"
Attestazione partecipazione corso formativo

• 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)

Luglio 2012
Regione Siciliana e Luiss Business School - Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Luiss Guido Carli di Roma
Seminario Operativo su " Analisi di Impatto della Regolamentazione: dalla definizione del problema all'individuazione dell'opzione preferita"
Attestazione partecipazione corso formativo

• 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)

Ottobre 2011
Regione Siciliana e Università degli Studi di Palermo Dipartimento URA
Percorso formativo su "diritto regionale e federalismo"
Attestazione partecipazione

• 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)

Dal 14 settembre 2007 al 5 ottobre 2007
Regione Siciliana
Corso frequentato su "il bilancio della Regione Siciliana e la pianificazione finanziaria"
Attestazione partecipazione corso formativo

• 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)

Dal 23 settembre 2005 al 4 ottobre 2005
Regione Siciliana
Corso frequentato su "gli atti e i procedimenti amministrativi dopo la legge n. 15/2005 di riforma della legge n. 241/1990"
Attestazione partecipazione corso formativo

nazionale (se pertinente)	
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>Dal 20 aprile 2004 al 23 aprile 2004</p> <p>FORMEZ</p> <p>Corso frequentato su "il ruolo della comunicazione per l'attuazione del piano regionale di gestione dei rifiuti"</p> <p>Attestazione partecipazione corso formativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>1994 – 1997</p> <p>Università degli Studi di Messina</p> <p>Laurea in Economia Bancaria, Finanziaria ed Assicurativa conseguita con votazione 110 / 110 e lode</p> <p>Dottore in economia e bancaria, finanziaria ed assicurativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>Dal 1999 alla data odierna</p> <p>Iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili</p> <p>-</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>Dal Maggio 2000 alla data odierna</p> <p>Iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili delle aziende sanitarie tenuto dall'Assessorato alla Sanità della regione siciliana</p> <p>-</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>1994</p> <p>Università degli Studi di Palermo</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista</p> <p>Dottore Commercialista</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>1989 – 1993</p> <p>Università degli Studi di Palermo</p> <p>Laurea in Economia e Commercio conseguita con votazione 110 / 110 e lode</p> <p>Dottore in economia e commercio</p>

nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	1983-1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico “Stanislao Cannizzaro”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maturità scientifica conseguita con votazione 60 / 60
• Qualifica conseguita	Istruzione secondaria di II grado
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

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	INGLESE
• Capacità di scrittura	Buono (livello intermedio B1)
• Capacità di espressione orale	Buono (livello intermedio B1)

• Capacità di lettura	SPAGNOLO
• Capacità di scrittura	Sufficiente (livello intermedio A2)
• Capacità di espressione orale	Sufficiente (livello elementare A2)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	L'attitudine al lavoro di gruppo, con orientamento al raggiungimento degli obiettivi posti , si è consolidata sia attraverso l'attività di coordinamento degli uffici di cui si è avuta la responsabilità che attraverso le personali esperienze (dodici anni di attività sportiva agonistica in sport di squadra e individuali); capacità relazionali evidenziate nei rapporti con i soggetti istituzionali coinvolti dall'attività degli enti presso i quali si è prestato servizio o svolto collaborazione.
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Capacità organizzative acquisite durante le attività lavorative con gestione di unità di personale, per l'impianto organizzativo della gestione amministrativo – contabile dell'Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque istituita nel dicembre 2005 e operativa dal giugno 2006; l'impianto di tale ultima gestione, partita da zero, ha comportato l'organizzazione di ogni aspetto: regolamenti, circolari interne, documenti tipo, mezzi da utilizzare, informatizzazione delle procedure; coordinamento amministrativo di unità di personale in forza al Servizio 1 del Dipartimento regionale delle Attività Produttive e, successivamente, delle unità di personale assegnato al Servizio 3° della Segreteria Generale.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima capacità di utilizzo dei più diffusi software aziendali (Word, Excel, Outlook) in ambiente Windows
---------------------------------------	---

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

--

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

--

PATENTE O PATENTI

B

Palermo, 4 agosto 2016

F.TO

SALVATORE BUSCEMI