

Dott.ssa Maria Cristina D'Onufrio
Segretario Comunale di fascia "B"
TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI VICARI E CAMPOFELICE DI FITALIA

Curriculum VITÆ
(Art. 21 legge 18.06.09, N° 69 e Art. 11 D.Lgs. 27.10.2009, n. 150)

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	D'Onufrio Maria Cristina
Data di nascita	01 giugno 1945
Qualifica	Segretario Comunale di fascia "B"
Amministrazione	Comuni di Vicari e Campofelice di Fitalia (PA)
Incarico Attuale	Titolare della Segreteria Convenzionata dei Comuni di Vicari e Campofelice di Fitalia (PA)
Numero telefonico dell'ufficio	091/8216061
Fax dell'ufficio	091/8216090
E-mail istituzionale	info@comune.vicari.pa.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo con votazione finale 105/110
Altri titoli di studio e professionali	Esito favorevole V corso di preparazione aspiranti segretari comunali c/o università degli studi di Palermo. Idoneità esercizio della professione di procuratore legale (56/60) ma non iscritta al relativo Albo per intervenuta assunzione come segretario comunale presso i ruoli del Ministero dell'Interno (D.M. 01.07.1975). Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche. Aggiornamento e perfezionamento professionale per segretari comunali , indetto con decreto del Ministero dell'Interno n. 17.200 D.1/87.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Ha esercitato la propria attività sin dal 1973 (come segretario fuori ruolo e di ruolo con decorrenza 01.07.1975) c/o diversi comuni sia di classe IV che di

	<p>classe III, tra cui segreterie convenzionate.</p> <p>Questi ultimi sono: Borgoticino (NO), segreteria convenzionata Bompietro/Blufi (PA), segreteria convenzionata Vicari/Campofelice di Fitalia (PA), segreteria convenzionata Lascari – Gratteri.</p> <p>Esercita attualmente la propria attività nuovamente c/o la segreteria convenzionata di Vicari/Campofelice di Fitalia (PA).</p> <p>Ha svolto le proprie funzioni anche in segreterie generali, quali quelle di Lercara Friddi e Cefalù (PA).</p> <p>Ha svolto inoltre supplenze continuative presso i Comuni di: S. Cristina Gela., Palazzo Adriano, Giuliana, Ustica, Borsetto, Alia; supplenze a scavalco presso i Comuni di Palazzo Adriano, Contessa Entellina, Petraia Soprana, Petraia Sottana, Borsetto, Aliminusa, Blufi, Cerda, Alimena, Polizzi Generosa, Gangi, Lercara Friddi, Roccapalumba, Alia, Castellana Sicula, Campofelice di Roccella, Cefalù, Collesano, Pollina; reggenze a scavalco presso i Comuni di Polizzi Generosa, Alia, Blufi, Bompietro+Blufi, Isnello, Sommatino, Butera e Sommatino+Butera (cl. 2).</p> <p>Nell'attuale sede di Titolarità (Vicari e Campofelice di Fitalia), oltre le ordinarie funzioni di collaborazione e di consulenza a favore degli organi istituzionali e a favore del personale dipendente, svolge altresì, le funzioni di componente del Nucleo di Valutazione, di presidente della Delegazione Trattante Parte Pubblica, di sostituto responsabile di tutti Settori Funzionali, di presidenza delle commissioni di gara e di concorso, di Responsabile dell'Ufficio dei Procedimenti disciplinari.</p>
Capacità linguistiche	<p>Lingua Inglese</p> <p>Livello parlato: discreto</p> <p>Livello scritto: eccellente</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie	discrete
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>Ha curato sempre l'aggiornamento professionale mediante partecipazione attiva a giornate di studio, seminari e corsi su materie diverse.</p> <p>Per citarne le più importanti:</p> <p>contratti delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento al codice unico dei contratti di cui al D.L.vo n. 163/2006 sino al III decreto correttivo e oltre;</p> <p>applicazione nel tempo delle leggi finanziarie nazionali e</p>

regionali sino al 2009;
 gestione del bilancio per ogni anno di riferimento sino al 2009 ivi comprese la redazione del bilancio sociale e di genere;
 sistema dei controlli interni;
 tutte le materie, compresi i debiti fuori bilancio, soggette al controllo della Corte dei Conti, con particolare riferimento al monitoraggio ed alle iniziative per la prevenzione del danno erariale;
 tutela della privacy;
 applicazione di tutti gli istituti contrattuali del comparto Enti Locali e relative problematiche, con particolare riferimento alla costituzione del fondo per le risorse decentrate, ai contratti collettivi decentrati integrativi, alle assunzioni ed alla gestione del personale.

A prescindere dall'aggiornamento sulle materie sopra elencate, ha acquisito conoscenze approfondite **particolarmente riguardo alla materia del personale** di cui si è occupata nei Comuni convenzionati di Lascari e Gratteri ove per sei anni ha gestito le relative aree, dimostrando notevoli capacità relazionali con il personale, gli amministratori e le parti sindacali oltre che competenza riguardo al coordinamento di circa 110 unità lavorative, pur non essendo stata nominata direttore generale, sia per la dimensione ridotta dei predetti Comuni, sia per insufficienza di risorse.

Entrambi i Comuni convenzionati di Vicari e Campofelice di Fitalia hanno espresso il nulla osta per la propria permanenza in servizio sino al 67° anno di età e la relativa pratica è in corso di definizione presso l'Agenzia Nazionale per la tenuta dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA				
Amministrazione	COMUNI DI VICARI e CAMPOFELICE DI FITALIA			
Funzionario	D'Onufrio maria Cristina			
Incarico ricoperto	Segretario in Convenzione di Segreteria Vicari- Campofelice di Fitalia			
!Fine imprevista della formula	INDENNITÀ DI POSIZIONE	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	ALTRO	TOTALE ANNUO LORDO
€34.949,85	€16.269,11	Da percepire	€15.946,09	€67.165,05

Ripartizione della retribuzione tra le sedi convenzionate:
 Comune di Vicari: 2/3
 Comune di Campofelice di Fitalia: 1/3