

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**LIUZZO CHETTI**

Nazionalità  
Data di nascita

ITALIANA  
[ 31/05/1970 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**01/09/2024 A TUTT'OGGI**  
I.C. SPEDALIERI - CASTIGLIONE"  
Piazza Avv. V. Castiglione, 2

**Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

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

**01/09/2009 AL 31/08/20024**  
SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO "LUIGI CASTIGLIONE"  
Piazza Avv. V. Castiglione, 2

**Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

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

**01/09/2007 -31/08/2009**  
C.D. " SAN GIOVANNI BOSCO"  
Via Palermo – Catania

**Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

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

**01/09/2006 -31/08/2007**

C.D. “ Don Lorenzo Milani”  
V IA VITTORIO VENETO 4, 95036 RANDAZZO (CT)

**Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

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

**10/11/2006 -10/11/2010**

ASSESSORATO BENI CULTURALI ED AMBIENTALI DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
REGIONE SICILIA

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**PRESIDENTE COLLEGIO REVISOR I DEI CONTI**– AMBITO SCOLASTICO N. 10 - CATANIA –  
(CIRCOLO DIDATTICO DON LA MELA- S.M. GUZZARDI – ADRANO)

- Principali mansioni e responsabilità

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

**14/01/2004 -31/08/2004**

I.C. LEONARDO GRASSI”  
CORSO INDIPENDENZA - CATANIA

**Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

- Principali mansioni e responsabilità

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

**1998 - 2004**

Energy and life – Cematel – Carroccio e f.lli Martelli

Edilizia - Energia

Lavoro autonomo

**Contabilità, organizzazione eventi e pubbliche relazioni**

- Principali mansioni e responsabilità

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

**1995 -1998**

Carroccio Biagio e F.lli Martelli Snc

Edilizia

Dipendente

**Contabilità**

- Principali mansioni e responsabilità

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

**1988 -1995**

Geomin Fondazioni – Geoprogetti – Studio Associato Messina.

Ingegneria e geologia

Lavoro autonomo

**Contabilità**

- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

**1988**

I.T.C. BENEDETTO RADICE - BRONTE

**Diploma Di Ragioniere E Perito Commerciale**

- Date (da – a)
- Qualifica conseguita

**1993**

**Abilitazione** all'esercizio della professione di Ragioniere e Perito commerciale

• Date (da – a)	<b>1996 –</b>
• Qualifica conseguita	<b>Superamento concorso</b> pubblico D.M. 14/12/1992 MIUR - RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
• Date (da – a)	<b>2005</b>
Qualifica conseguita	<b>Iscrizione Albo dei REVISORI DEI CONTI</b>
<b>CORSI DI FORMAZIONE</b>	<p><b>2001 - (200 Ore)</b>  <b>Regione Sicilia</b> - Conseguitamento attestato di qualifica professionale di “Operatore informatico” rilasciato ai sensi legge 845/78 art. 14 e della L.R. 24/76 art. 12 Decreto Assessoriale del 26/0/06/96. Corso della durata di 200 ore.</p> <p><b>09/02/2010</b>  <b>MIUR</b> – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2007-2013 – AZIONE L2 ASSE III – Migliorare e sviluppare modalità, forme e contenuti dell’informazione e pubblicizzazione del programma, degli interventi e dei risultati</p> <p><b>24 Aprile 2008</b>  <b>MIUR</b> - Disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dsi Fondi Strutturali Europei 2007/2013.</p> <p><b>Ottobre-Dicembre 2012 – (ore 30)</b>  <b>MIUR – PON</b>  Corso di lingua inglese per il conseguimento della certificazione Trinity “Teach for learning”</p> <p><b>01/02/2013 –</b>  <b>TRINITY COLLEGE</b> - Conseguitamento Certificazione Trinity 4 grade – A2.2 of the CEFR</p> <p><b>Febbraio – maggio 2013 – (ore 40)</b>  <b>MIUR</b> – l’attività negoziale – la gestione del programma annuale e il Conto consuntivo – il programma annuale.</p> <p><b>19/11/2013</b>  <b>MIUR</b> – Conferenza di servizi Regione Sicilia – Fondi Strutturali Europei - Asse I</p> <p><b>12/02/2014</b>  <b>FORMEZ</b> – Laboratorio sulle procedure per l’esecuzione dei lavori:Strumenti operativi ed esperienze applicative – Task-force e servizi integrati di accompagnamento sulle attività negoziali</p> <p><b>28/10/2015</b>  <b>ANQUAP</b> - La dematerializzazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative nelle IISS</p> <p><b>24/05/2017 (30 ore)</b>  <b>MIUR</b> – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020  Corso formazione Piano Nazionale Scuola Digitale</p> <p><b>23/01/2019 (5 ore)</b>  <b>ANQUAP</b>- Il nuovo regolamento di contabilità D.A. 7753 del 28/12/2018 .</p> <p><b>21/05/2022 - (22 ore)</b>  <b>FUTURE LABS</b> – ITS MARCONI – MANGANO – CATANIA  Piano carriere digitali Procedure passweb.</p>

29/03/2023 (4 ore)

ANQUAP — Nuovo codice degli appalti - Progetti PON/PNRR

In Corso

ATHENA DISCONF - "PNRR: scadenze, progettualità e strumenti operativi"

06/06/2023 (24 ore)

I.C. S. G. Bosco – Barrafranca (EN)

Corso di formazione per personale Direttori S.G.A. e Assistenti amm.vi delle scuole della Regione Sicilia.

Inoltre ho partecipato alle molteplici attività formative (più di 50 corsi) inerenti il tema scuola organizzati dall'Associazione ANQUAP.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ITALIANA

#### ALTRE LINGUA

#### [ INGLESE ]

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

buono

buono

Buono

01/02/2013 – Conseguimento Certificazione Trinity 4 grade – A2.2 of the CEFR

#### ALTRE LINGUA

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

#### [ FRANCESE ]

buono

buono

buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, SVILUPPATE E CONSOLIDATE ATTRAVERSO LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI RICOPERTE. IN PARTICOLARE, L'ATTUALE INCARICO DI DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA) RICHIEDE UN COSTANTE CONFRONTO CON PERSONALE SCOLASTICO, DOCENTI, STUDENTI, FAMIGLIE, ENTI LOCALI E CON TUTTI GLI ATTORI DEL SISTEMA SCOLASTICO. L'ESPERIENZA MATURATA NEL RUOLO DI ASSESSORE PRESSO IL COMUNE DI BRONTE HA INOLTRE CONTRIBUITO AD AMPLIARE E DIVERSIFICARE LE COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

SPICcate CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI, CONSOLIDATE NELL'AMBITO DEL RUOLO DI DSGA, CHE PREVEDE IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E SCOLASTICI, NONCHÉ LA GESTIONE DELLE RISORSE E DELLE ATTIVITÀ OPERATIVE.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUONE COMPETENZE INFORMATICHE E DIGITALI, ACQUISITE ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE SPECIALISTICA. ESPERIENZA NEI PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI E DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE, IN CONFORMITÀ CON LE DIRETTIVE MINISTERIALI.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ESPERIENZA NELLA CONTABILITÀ PUBBLICA, NELLE PROCEDURE DI ATTIVITÀ NEGOZIALE E NELLA GESTIONE, PROGETTAZIONE E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA.

ULTERIORI INFORMAZIONI

**DAL 16/11/2017 AL 05/10/2000**

COMUNE DI BRONTE

**ASSESSORE** con delega al Bilancio/tributi – Cultura e Servizi educativi .

**DAL 16/11/2020 al 03/11/2022**

Comune di Bronte

**CONSIGLIERE COMUNALE**

PATENTE O PATENTI

B

|