

curriculum vitae

Generalità

Avv. Cataldo La Ferrera, nato a Gagliano Castelferrato, il 14 maggio 1961, residente in via Cervignano, 32, Catania (CT) coniugato con la dott.ssa Mazza Antonella.

E-mail laferrera.mazza@libero.it

Titoli di studio

diploma di maturità scientifica, conseguito presso l'istituto statale di Nicosia.

laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Univerità degli studi di Catania.

Luogo e Professione svolta attualmente

Anni di esperienza, n. 21 mesi 2, nei ruoli di Segretario Comunale.

attualmente presta servizio:

- 1) presso la segreteria convenzionata del comune di Ramacca e san Michele di Ganzaria, come titolare, nel ruolo di Segretario Generale dell'ente, nonché responsabile del contenzioso presso il comune di San Michele di ganzaria;
- 2) presso il comune di Aci Sant'Antonio come segretario a scavalco;
- 3) presso il comune di san Cono come segretario a scavalco;
- 4) presso il Consorzio CARA di Mineo (centro di accoglienza per i rifugiati politici) nella qualità di Segretario Generale;
- 5) presso l'unione dei comuni "Corona degli Erei" , nella qualità di Segretario Direttore, composta dai seguenti enti: Castel di iudica / Centuripe / Catenanuova / Regalbuto / Raddusa / Ramacca.

Esperienza professionale

in data 14 febbraio 1994, quale vincitore di concorso, assumeva servizio , come Segretario Comunale titolare , presso i comuni di Buriasco/ Macello (TO) (convenzione di segreteria);

nell'anno 1995, contestualmente alla suddetta segreteria assume le funzioni di Segretario Comunale a scavalco anche presso il comune di Fenestrelle (TO);

nell'anno 1996/1997, oltre alle suddette segreterie assumeva la funzione di segretario a Scavalco presso altri enti e nello specifico: comune di San Germano del Chisone/ comune di Pramollo/ Comune di Pancalieri (TO)

nell'anno 1998 ottiene il trasferimento in Sicilia, come titolare di Segreteria , presso il Comune di Casal Floresta (ME);

nell'anno 1999 si trasferisce, come titolare, presso il comune di Cerami (EN) per assumere le funzioni di Segretario Comunale / Direttore dell'ente. Contestualmente svolge le funzioni di Segretario Comunale a scavalco presso il Comune di Gagliano Castelferrato.

nell'anno 2001 si trasferisce presso il Comune di Sortino (SR) per svolgere le funzioni di Segretario Generale con incarico di Direttore Generale;

nell'anno 2005 si trasferisce presso il Comune di Troina e Cerami (segreteria Convenzionata) per svolgere le funzioni di Segretario Generale, con compiti anche di responsabile di posizione organizzative.

nell'anno 2008 si trasferisce presso il comune di Regalbuto per assumere le funzioni di Segretario Generale dell'ente con incarico di responsabile dell'area di Polizia Municipale/Area Amministrativa gestione risorse umane/responsabile area economica finanziaria.

contestualmente alla segreteria presso il comune di Regalbuto svolgeva le funzioni di Segretario a scavalco presso i Comuni di: Centuripe / Catenanuova/Castel di Iudica / Sperlinga / Capizzi.

nell'anno 2012 si trasferisce presso il comune di Ramacca ove attualmente svolge le funzioni di Segretario Generale.

In questi anni di servizio è stata acquisita esperienza e professionalità in tutti i settori organizzativi degli enti locali, tenuto conto che è stata assunta una responsabilità diretta nella gestione di tutte le funzioni proprie degli enti Locali.

Lavorando con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione assume importanza fondamentale, si è reso essenziale lavorare in squadra. coordinando persone e progetti.

Formazione

- abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale, conseguita presso la Corte di Appello di Caltanissetta;
- Idoneità al concorso della scuola di pubblica amministrazione di Caserta;
- nell'anno 1991 ha svolto il corso di specializzazione in materie processualisti organizzato dall'Università degli Studi di Catania;
- Corso di specializzazione presso la scuola superiore dell'amministrazione dell'Interno, all'esercizio della professione di Segretario Comunale organizzato dal Ministero dell'Interno;
- nell'anno 1989 partecipazione al Master organizzato dall'Istituto ISVIR patrocinato dal Ministero dell'Agricoltura per direttore di aziende agricole;
- Corso di Idoneità a Segretario Generale organizzato dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale conseguito nell'anno 2000;
- partecipazione al corso di aggiornamento Merlino organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – durata complessiva di 60 ore;
- corso di aggiornamento abilitante allo svolgimento dell'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione – durata complessiva di 60 ore.
- Vari corsi in materia di contabilità pubblica.

Altri dati

partecipazione a vari corsi di formazione in materia di contabilità – gestione del personale e lavori pubblici e forniture di beni e servizi della durata di 8 ore

nomina di commissario ad acta presso il Comune di Catania;

nomina di Commissario ad acta presso il comune di Taormina;

Nomina di Commissario ad acta presso il Comune di Catenanuova;

Nomina di Commissario ad acta presso la Regione Sicilia;

Nomina Commissario ad acta presso il Comune di Giarre;

Nomina di Commissario ad acta presso il Comune di Misterbianco;

Nomina di Commissario ad acta presso I.A.C.P. ;

Nomina Commissario ad Acta comune di Modica;

Nomina Commisario ad acta Comune di Pozzallo;

Nomina Commissario ad acta Comune di Augusta;

Nomina Commissario ad acta Comune di Raddusa;

responsabile del Piano anticorruzione presso i comuni di Ramacca/San Michele di Ganziarìa.

Responsabile della trasparenza presso i comuni di Ramacca/San Michele di Ganziarìa.

Conoscenze linguistiche scolastiche

Francese

Conoscenze informatiche

buone

in fede

avv.Cataldo La Ferrera

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cataldo La Ferrera', is written over a light green rectangular background.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lsg 30 giugno 2003 n. 19