



**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**

DATI ANAGRAFICI E RECAPITO

Nome	Antonino Bartolotta
Indirizzo	Via Scorsonello snc – 98038 Savoca (Me)
Telefono	Cell. 3423887325
E-mail - Pec	ninobart70@libero.it ; antoninobartolotta@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	13 gennaio 1970 – Taormina (Me)
Incarico attuale	Segretario Generale

**ESPERIENZE FORMATIVE E
LAVORATIVE**

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	<i>Dal 1988 al 1993</i>
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>“La Sicilia”</i>
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Quotidiano informazione
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Prestazione occasionale
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Corrispondente

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	<i>Dal 1988 al 2004</i>
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>“La Gazzetta Jonica”</i>
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Periodico informazione
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Prestazione occasionale
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Corrispondente

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	<i>Dal 2002 al 2004</i>
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Santa Teresa di Riva (Me)
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Contratto t. d.
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Coll.re amministrativo

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	<i>2005</i>
---	-------------

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Assessorato Cooperazione Commercio Artigianato e Pesca Regione Sicilia Co.co.co Consulente per i Distretti Produttivi Regionali (art.56 del l.r.17/'04)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<i>Dal 6.2. 2006 al 31.5.2006</i> A.N.F.E. Ente Formativo Regionale Contratto t. d. Responsabile amministrativo
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<i>Da Ottobre 2006 - 2011</i> Comune di Messina Ente locale - Pubblica amministrazione Contratto t. d. Coll.re amministrativo
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<i>Dal 1.12.2011 a tutt'oggi</i> Ministero dell'Interno – Ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali. Servizi ed incarichi in qualità di Segretario comunale Titolare: Carlopoli (Cz); Segreteria convenzionata Roccavaldina – Roccafiorita (Me); Segreteria convenzionata Roccavaldina – Roccafiorita – Casalvecchio S. (Me); Unione dei Comuni “Valle degli Iblei” – Palazzolo Acreide (Sr); Segreteria convenzionata Sortino (Sr) – Roccafiorita (Me); dal 27.3.2019 al 28.2.2021 Segreteria generale di Taormina; dal 1.3.2021 al 31.3.2022 Segreteria generale di Floridia (Sr), (di seguito segreteria convenzionata “Floridia - Sortino”); dal 1.4.2022 a tutt'oggi, Segreteria generale di Biancavilla (Ct), (di seguito segreteria convenzionata “Biancavilla - Sortino”). Servizi ed incarichi in qualità di Segretario comunale reggente: Platania (Cz); San Pietro Apostolo (Cz); Segreteria convenzionata Raccuja – Floresta (Me); Castelmola (Me); Antillo (Me); Lampedusa (Ag); Melilli (Sr); Taormina (Me); San Teodoro (Me); Biancavilla (Ct); Floridia (Sr); Misterbianco (Ct).
<ul style="list-style-type: none"> • Ulteriori incarichi 	

- Principali mansioni e responsabilità

Presidente Nucleo di Valutazione, Responsabile Ufficio Provvedimenti Disciplinari, Responsabile del servizio protesti cambiari (Comune Sortino – Sr);
 Responsabile Ufficio Provvedimenti Disciplinari; Responsabile Area Amministrativa e Contenzioso (Comune di Taormina - Me);
 Segretario del Consorzio per la gestione della rete fognante tra i Comuni di Taormina, Giardini Naxos, Letojanni, Castelmola (Me);
 Commissario ad acta su nomina T.A.R. sez.ne staccata di Catania;
 Responsabile dell'Ufficio Contenzioso (Sortino – Sr).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

I.T.C.G. Furci Siculo (Me)

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

Ragioniere
 Diploma di Scuola media superiore

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Facoltà di Scienze Politiche– Università degli Studi di Messina

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

Dottore in Scienze Politiche
 Laurea

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ordine Nazionale dei Giornalisti

- Qualifica conseguita

Giornalista pubblicista

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso concorso per l'accesso in carriera per segretari comunali e provinciali

- Qualifica conseguita

Segretario Comunale

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ministero Dell'Interno– Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Corso di Specializzazione “Spe.S 2015”.</p> <p>Idoneità/iscrizione nella fascia professionale “B” dell’Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” e Ministero Dell’Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali</p> <p>Corso Universitario di formazione specialistica in “Organizzazione e Comportamento Amministrativo, Performance, Trasparenza e Anticorruzione”</p> <p>Formazione Specialistica</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Ministero Dell’Interno– Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali</p> <p>Corso di Specializzazione “Se.F.A. 2020”.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Idoneità/iscrizione nella fascia professionale “A” dell’Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.</p> |

**ESPERIENZE ACQUISITE NEGLI
EE.LL. – REGIONE – ENTI
STRUMENTALI**

-
- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 1993 al 2002
Comune di Savoca (Me)</p> <p>Ente Locale
Amministratore</p> <p>Assessore / Vice Sindaco</p> |
|--|---|

-
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p><i>Dal 2002 al 2012</i>
Comune di Savoca (Me)</p> <p>Ente locale
Amministratore
Sindaco</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><i>Dal 2009 al 2010</i></p> <p>Unione dei Comuni delle Valli Joniche dei Peloritani</p> <p>Ente Locale</p> <p>Amministratore</p> <p>Presidente</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><i>Dal 2003 al 2009</i></p> <p>Eurovalli a.r.l. Gruppo di Azione Locale</p> <p>Progetto Leader + - Programmazione negoziata</p> <p>Amministratore</p> <p>Responsabile Comune Capofila Enti Associati.</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><i>Dal 2004 al 2010</i></p> <p>Anci</p> <p>Associazione Nazionale Comuni Italiani</p> <p>Amministratore</p> <p>Coordinatore provinciale Messina</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><i>Dal 2004 al 2006</i></p> <p>Consorzio di promozione turistica “Val D’Agrò”</p> <p>Consorzio tra Enti Locali</p> <p>Amministratore</p> <p>Presidente Assemblea dei Sindaci</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><i>Dal 2005 al 2010</i></p> <p>Akronfiera a.r.l. società di capitale tra Enti Locali</p> <p>Promozione e sviluppo di attività artigianali ed agricole del territorio Jonio-Messinese</p> <p>Amministratore</p> <p>Presidente Cda</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p><i>Dal 2004 al 2008</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Consorzio Comuni per il lavoro</p> <p>Consorzio tra Enti Locali</p> <p>Amministratore</p> <p>Componente assemblea dei sindaci</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 2005 al 2009</i></p> <p>Soc. Sviluppo Jonio –Alcantara – Distretto Turistico “Taormina Etna S.p.a.”</p> <p>Società mista a sostegno delle attività produttive del settore agricolo, artigianale e ricettivo nelle provincie di Catania e Messina</p> <p>Amministratore</p> <p>Componente Cda – Vice Presidente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 22.03.2012 al 22..11.2012</i></p> <p>Distretto Produttivo Unico Regionale</p> <p>Associazione di Enti Pubblici e PMI</p> <p>Coordinamento amministrativo soggetti associati</p> <p>Presidente - rappresentante legale (D.A. n. 746/gab del 22.03.2012 – Assessorato Regionale delle Attività Produttive)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 23.11.2012 al 14.04.2014</i></p> <p>Regione Sicilia</p> <p>Assessorato Regionale</p> <p>Amministratore</p> <p>Assessore con preposizione alle Infrastrutture e Mobilità</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 2015 al 5.10.2020</i></p> <p>Comune di Savoca</p> <p>Ente locale</p> <p>Amministratore</p> <p>Sindaco</p>

**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.*

Ideazione, coordinamento ed amministrazione di strumenti di programmazione negoziata a livello locale. Gestione e coordinamento di risorse umane e Organi amministrativi. Referente area jonio-alcantara per la fase di redazione "Masterplan 2016" Città Metropolitana.

**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.*

Ventennale esperienza multidisciplinare e professionalità acquisita nell'ambito degli Enti Locali. Propensione a lavorare in gruppo, in ambiente multiculturale e con approccio multidisciplinare. Grande capacità di relazionarsi con gli altri, stimolandone il coinvolgimento in iniziative e progetti di vario tipo.

Savoca, li 28.06.2022

Dott. Antonino Bartolotta