

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome e Nome **Miccichè Antonella Maria**
Indirizzo Via Imera n. 171 – 92100 Agrigento
Telefono 0922/24053 – 347/2713885
Fax
E-mail antonellamico@yahoo.it
PEC antonella.micciche@pec.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 09/12/1967

Sesso Femminile

Settore professionale Amministrativo/Contabile e Legale

Esperienza professionale

Dipendente di ruolo presso l'Ente Sviluppo Agricolo della Regione Siciliana (E.S.A.) a partire dal 01/10/1991 ad oggi a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami col profilo professionale di Funzionario Direttivo- Pos. Econ. D7 con decorrenza dal 01/01/2025 e Pos. Econ. D6 con decorrenza dal 01/11/2012
Direttore Amministrativo Contabile, posizione funzionale Area C posizione C3super – ruolo amministrativo, per l'accesso al quale è richiesto il possesso del diploma di laurea con effetti giuridici ed economici dall'01/10/2001 e
profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Contabile-VII Qualifica Funzionale dalla data di effettiva assunzione in servizio (01/10/1991) al 30/09/2001.

Anzianità di servizio complessiva presso la Pubblica Amministrazione a tutto il 31/07/2025 di anni 33 e mesi 10

In particolare:

Date Dal 27/02/2025 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti **Titolare della 06 P.O.:** *"Posizione Organizzativa e Professionale per l'esercizio delle funzioni tecniche ed amministrative per il coordinamento delle attività legali, contrattuali e relativo contenzioso nell'ambito dell'Ufficio Legale"*, con la qualifica di Funzionario Direttivo (D7).
Coordinamento di tutte le attività della struttura, cura e supporto nelle varie fasi procedurali.

Date Dal 17/10/2006 ad oggi.
Lavoro o posizione ricoperti Direttore Amministrativo/Contabile (C3S) / Funzionario Direttivo (D6)
Attività di collaborazione presso l'Ufficio Affari Legali, del Personale ed Adempimenti Disciplinari dell'area Affari Generali e Comuni – Fondo di Rotazione dell'E.S.A., ove ha curato e cura il contenzioso ordinario, giusti: ordine di servizio n. 44 del 17/10/2006, n.226 del 09/09/2009, n. 247 del 14/10/2010 (quale componente ad interim) ordine di servizio n.178 del 12/04/2013, ordine di servizio n.213 e n.214 del 14/02/2014 (quale componente ad interim), ordine di servizio n.77 del 28/02/2017 n.181 del 07/05/2018, n.273 del 24/09/2019, n°11 del 10/02/2023.

Principali attività e responsabilità	Cura del contenzioso ordinario: disamina, acquisizione della documentazione, istruzione, trattazione e predisposizione di atti stragiudiziali di costituzione e messa in mora, redazione di relazioni e rapporti per le Avvocature Distrettuali dello Stato inerenti citazioni, ricorsi, ingiunzioni, denunce, istanze presentate, e da presentare, dinanzi alle varie autorità giudiziarie (Tribunali, Corti d'Appello, Corte di Cassazione, Corte dei Conti), e provvedimenti amministrativi inerenti questioni o controversie di carattere civile (delibere di costituzione in giudizio, di esecuzione atti giudiziari, di liquidazione parcelle, transazioni) e, più in generale, degli adempimenti di ogni e qualsiasi attività di carattere amministrativo e civile riguardante l'Amministrazione, come anche la partecipazione alle udienze, nella qualità di delegata dell'Avvocatura dello Stato (gs. Delega prot. n.3993 del 04/04/20219) e di procuratrice speciale del Presidente del CdA E.S.A. (gs. Procura speciale notarile del 26/11/2020 per lo svolgimento della procedura di Mediazione n.374/2020) ed al disbrigo di pratiche relative al rilascio, al deposito e alla notifica di atti presso le varie autorità giudiziarie, gli uffici competenti ed altri; cura dei contatti con Riscossione Sicilia (già Equitalia), gestione delle relazioni e della corrispondenza con i consulenti esterni, con le Avvocature Distrettuali e con quella Generale dello Stato, con Riscossione Sicilia e con altre istituzioni locali, regionali e nazionali. Attività di supporto e consulenza legale a tutti i Servizi dell'Amministrazione.
Date	Dal 01/07/2011 al 12/04/2013
Lavoro o posizione ricoperte	Direttore Amministrativo/Contabile (C3S) / Funzionario Direttivo (D6)
Principali attività e responsabilità	Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e del Personale dell'E.S.A., giusto ordine di servizio n.88 del 30/06/2011 Direzione dell'Ufficio Affari Legali e del Personale e cura del contenzioso ordinario.
Date	Dal 17/10/2006 al 30/06/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Amministrativo/Contabile (C3S)
Principali attività e responsabilità	Presso Sede Provinciale E.S.A. di Agrigento cura del Settore Affrancazioni dell'Ufficio Fondiario in materia di Riforma Agraria in Sicilia (Legge 104/50) nonché gestione del settore amministrativo/contabile della stessa Sede di Agrigento ed Ad interim collaborazione alle attività dell'Ufficio Affari Legali della Sede Centrale dell'E.S.A. (ordine di servizio n. 44 del 17/10/2006, n.226 del 09/09/2009, n. 247 del 14/10/2010)
Date	Maggio 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Amministrativo/Contabile (C3S)
Principali attività e responsabilità	Componente di Commissione per l'espletamento di gare di cottimo per l'affidamento dell'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria ed urgente edifici di proprietà E.S.A. (gs. Ordine di servizio n.213 del 28/05/2009)
Date	Dal novembre 2003 al Giugno 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Amministrativo/Contabile (C3S)
Principali attività e responsabilità	Presso Sede Provinciale E.S.A. di Agrigento cura del Settore Affrancazioni dell'Ufficio Fondiario in materia di Riforma Agraria in Sicilia (Legge 104/50) nonché gestione del settore amministrativo/contabile della stessa Sede di Agrigento e Ad interim Responsabile dell'Ufficio Contenzioso del Servizio Edilizia e Viabilità dell'E.S.A. presso la sede Centrale, gs. ordine di servizio n.157 del 05/11/2003 e n. 268 del 14/04/2005

Date	Dal 15/11/2002 al 30/06/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Amministrativo/Contabile (C3S)
Principali attività e responsabilità	Presso la Sede Provinciale E.S.A. di Agrigento, gs. Ordine di servizio n.57 del 15/11/2002, cura del contenzioso relativo alla provincia di Agrigento, collaborazione all'attività di direzione espletata dal Dirigente, coordinazione e promozione del settore Affrancazioni in materia di Riforma Agraria in Sicilia L.104/50 dell'Ufficio Fondiario della stessa sede, gestione del settore amministrativo contabile della stessa Sede fino al 30/06/2011
Date	Dall'aprile 1999 al luglio 2000
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo Contabile-VII Qualifica Funzionale
Principali attività e responsabilità	Istruttoria dell'arretrato relativo alla liquidazione delle missioni effettuate dal personale E.S.A. negli anni 1996/1997 e 1997/1998 (gs. Ordine di Servizio n.197 del 08/04/1999 e n.414 del 07/07/2000) Gestione del comparto amministrativo contabile del Servizio Ricerche Idrogeologiche della Sede Centrale E.S.A., con particolare riferimento al riscontro dei rendiconti di tutti i Funzionari delegati alla spesa (gs. Disposizione del Capo dello stesso Servizio del 04/02/2000).
Date	Dal 21/12/1998 al 15/11/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo Contabile-VII Qualifica Funzionale Direttore Amministrativo/Contabile*
Principali attività e responsabilità	Presso il Centro Ricerche Idrogeologiche di Porto Empedocle (AG) dello stesso E.S.A., gestione amministrativo/contabile del Centro e diretta collaborazione a tutte le attività del Capo Centro (gs. Ordine di Servizio n.107 del 21/12/1998), fino al 15/11/2002 *Inquadramento, ai sensi dell'art.20 AREA "C" 6° cpv del Contratto integrativo decentrato del C.C.N.L. del comparto Ministeri 1998/2001, con decorrenza giuridica ed economica dal 01/10/2001, nella posizione economica C3S della medesima Area "C" del ruolo Amministrativo, profilo professionale di "Direttore Amministrativo Contabile"; gs. Deliberazione n.406/C.A. del 30/01/2002
Data	Ottobre 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo Contabile-VII Qualifica Funzionale
Principali attività e responsabilità	Componente della Commissione per la valutazione delle offerte per la gara delle pulizie dei locali di proprietà della Sede Centrale dell'Ente (gs. Ordine di Servizio n.888 del 01/10/1997)
Date	Dal 27/03/1997 al 21/12/1998
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo Contabile-VII Qualifica Funzionale
Principali attività e responsabilità	Collaborazione all'attività di pertinenza del ricostituito Ufficio Legale dell'E.S.A. PA (gs. Ordine di Servizio n.826 del 27/03/1997)
Data	Gennaio 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo Contabile-VII Qualifica Funzionale
Principali attività e responsabilità	Componente della Commissione per la valutazione delle offerte relative alla acquisizione della Siciliana Zootecnica S.p.a. di proprietà E.S.A. (gs. Ordine di Servizio n.820 del 22/01/1997)

Date	Dall'ottobre 1995 al marzo 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo Contabile-VII Qualifica Funzionale
Principali attività e responsabilità	Collaborazione all'attività di pertinenza della Ripartizione Affari Legali e Tributari della Sede Centrale E.S.A. (PA) fino al 26/11/1996 (gs. Ordine di Servizio n.480 del 13/10/1995) Responsabile dell'Ufficio Trattamento Economico e Contrattuale del Servizio Personale e AA.GG. della Sede Centrale E.S.A. (PA) a far data dal 01/12/1996 e fino al 27/03/1997 (gs. Ordine di Servizio n.793 del 26/11/1996)

Date	Dall'ottobre 1991 all'ottobre 1995
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo Contabile-VII Qualifica Funzionale
Principali attività e responsabilità	Presso la Meccanizzazione Agricola di Agrigento dello stesso E.S.A., gestione del settore amministrativo/contabile del Centro con particolare riferimento alla tenuta dei registri IVA, predisposizione delle buste paga degli operai stagionali, pagamenti fatture acquisti

Data	01/10/1991
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo/Contabile -VII qualifica funzionale Ragioniere in prova nel ruolo contabile della carriera di concetto VI^a qualifica funzionale Assunzione ed immissione in servizio alla data del 01/10/1991 a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami a n.5 posti di ragioniere in prova nel ruolo contabile della carriera di concetto VI^a qualifica funzionale – bandito dall'Ente Sviluppo Agricolo in Sicilia, gs. Deliberazione n.561/C.A. del 29/07/1991 Inquadramento nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo/Contabile -VII qualifica funzionale dalla data di effettiva assunzione in servizio, gs. Deliberazione n.1559/C.A. del 03/11/1992

Istruzione e Formazione

Data	08/07/1994
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea In Giurisprudenza con votazione di 95/110.
Principali tematiche/competenze Professionali possedute	Formazione giuridica Tesi di laurea in Diritto Tributario: "La fase istruttoria del processo tributario"
Nome e tipo di organizzazione Erogatrice dell'istruzione e Formazione	Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento.

Data	Luglio 1986
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con votazione finale di 50/60
Principali tematiche/competenze Professionali possedute	Formazione Tecnico/Contabile
Nome e tipo di organizzazione Erogatrice dell'istruzione e Formazione	Istituto Tecnico Commerciale "M. Foderà" – Agrigento
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado

Data	26/07/2024
Titolo della qualifica rilasciata	"Mediatore Generico" giusta "Elenco dei Mediatori" del Ministero della Giustizia Dipartimento per gli Affari della Giustizia – Direzione Generale degli Affari Interni, ed iscritto presso l'Organismo di Mediazione Concormedia Srl (Num. Registro 137).
Principali tematiche/competenze Professionali possedute	Corso di formazione di 84 ore per "Mediatore Civile e Commerciale" ai sensi dell'art.23 D.M. 150/2023 con prova finale di valutazione e superamento
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alta Scuola di Formazione Legale "Concilium A.D.R."

Data	18 e 25 settembre 2015
Titolo della qualifica rilasciata	Formazione
Principali tematiche/competenze Professionali possedute	"Seminario di formazione in materia di anti corruzione" (Legge 190 del 06/11/2012)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione -Ente Sviluppo Agricolo della Regione Siciliana.

Data	22-23-29 e 30 gennaio 2013
Titolo della qualifica rilasciata	Formazione
Principali tematiche/competenze Professionali possedute	Corso di formazione per Dirigenti ai sensi dell'art.37,comma 2 e 7 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 e ss.mm., e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011, della durata di 16 ore svoltosi presso Ente di Sviluppo Agricolo della Regione Siciliana.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Global Service di Ribera

Data	Ottobre 2002
Titolo della qualifica rilasciata	Riqualificazione.
Principali tematiche/competenze Professionali possedute	Corso di Riqualificazione, giusto art.20 della Contrattazione Integrativa e Decentrata del C.C.N.L. del Comparto Ministeri 1998/2001, con superamento di esame finale del 29/10/2002, della durata di giorni 10.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ente di Sviluppo Agricolo della Regione Siciliana.

Capacità e competenze

Madrelingua	Italiana
-------------	-----------------

Altre lingue	Inglese -francese
Autovalutazione	Livello scolastico
Capacità e competenze relazionali	Buona capacità di adeguarsi ad ambienti diversificati, avendo svolto la propria attività anche in settori operativi (Centro Ricerche idrogeologiche e Centro Meccanizzazione Agricola-E.S.A.) Buona capacità di comunicazione con propensione all'ascolto grazie all'esperienza acquisita nei suddetti ambiti lavorativi in situazioni in cui e' indispensabile la collaborazione tra figure diverse
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in gruppo maturata in ambito lavorativo grazie all'esperienza di Responsabile di diversi uffici (Ufficio Affari Legali e del Personale-Ufficio Trattamento Economico e Matricolare- Ufficio Contenzioso del Servizio Edilizia e Viabilità E.S.A.) Capacità di gestione di progetti: piani di recupero crediti, attivazione e definizione di composizioni bonarie delle controversie legali Buona attitudine nella pianificazione dei lavori di gruppo Buona capacità a lavorare in autonomia e sotto stress Ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano.
Capacità e competenze tecniche	Competenza generica nell'ambito legale, economico-finanziario e fondiario-amministrativo maturata nella gestione dei vari settori nei quali ha prestato la propria attività lavorativa (Ufficio Affari Legali e del Personale- Ufficio Ragioneria Sede Prov.le E.S.A. di AG e Centro Meccanizzazione Agricola E.S.A. di AG- Ufficio Fondiario Sede Prov.le E.S.A. di AG).
Capacità e competenze informatiche	Word (utente esperto), Excell ((utente base), Power point (utente base) Internet (utente autonomo);.
Patente	Patente di guida Categoria A e categoria B.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, si attesta che i dati e le notizie contenuti nel presente documento, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni di cui al comma 5 del predetto art.20 e delle conseguenze penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000, non innescano ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci."

Agrigento 29/07/2025

Dott.ssa Antonella Maria Micciché
