

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONINO BARTOLOTTA**

Indirizzo **VIA FRANCESCO CRISPI 45 - 98028 S. TERESA DI RIVA (ME)**

Telefono **3498165863**

Fax **0942757400**

E-mail **nino.bartolotta1@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **03 GIUGNO 1953**

ISTRUZIONE

• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA**

• PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO **PSICOLOGIA-PEDAGOGIA-SOCIOLOGIA-STORIA-GEOGRAFIA-IGIENE-LETTERATURA ITALIANA**

QUALIFICA CONSEGUITA **LAUREA IN PEDAGOGIA**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ABILITAZIONI

GIORNALISTA PUBBLICISTA
ISCRITTO ALL'ORDINE DEI GIORNALISTI DAL 2003 -AL 2018

FORMAZIONE

2015- CORSO DI FORMAZIONE: " AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI METODOLOGIE DIDATTICHE DA UTILIZZARE DURANTE L'ATTIVITA' FORMATIVA " DELLA DURATA DI 40 ORE

2015- CORSO DI FORMAZIONE: " AGGIORNAMENTO IN ANALISI DEI FABBISOGNI INDIVIDUALI " DELLA DURATA DI 40 ORE

2015- CORSO DI FORMAZIONE: " AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE " DELLA DURATA DI 40 ORE

CORSO DI FORMAZIONE INFORMATIZZATO DI " OFFICE BASE" (UTILIZZO DI BASE DEI SOFTWARE PER L'UFFICIO) DELLA DURATA DI 30 ORE, ORGANIZZATO DAL PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI MESSINA NEL 2001.

CORSO DI FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE PER IL PERSONALE DEL MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE – 2001 PRESSO L'ISTITUTO SCOLASTICO PIZZIGONI DI CATANIA ANNO 2001. PROVE DI VERIFICA FINALI CON PUNTEGGIO RIPORTATO 10,00/10.

CORSO DI FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE DELLA DURATA DI 30 ORE CON VERIFICA FINALE – ANNO 2002 PRESSO IL “ LICEO SCIENTIFICO G. GALILEI” DI CATANIA, SULLE SEGUENTI AREE TEMATICHE:

- a) LA STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA (INFORMATICA E TELEMATICA) A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE (L'USO DEL COMPUTER PER I PRODOTTI FORMATIVI);
- b) LA STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA (INFORMATICA E TELEMATICA) A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE (LA RETE INTRANET, LA RICERCA DELLE INFORMAZIONI, LE BANCHE DATI, L'INTEGRAZIONE DEGLI STRUMENTI PERSONALI, LE FONTI INFORMATIVE);
- c) INDAGINE SULLE CONOSCENZE INFORMATICHE;
- d) RIORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON RIFERIMENTO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE;
- e) L'AUTONOMIA SCOLASTICA: LA NORMATIVA, LE RESPONSABILITÀ;
- f) RACCORDO TRA AUTONOMIA SCOLASTICA E UFFICI AMMINISTRATIVI CENTRALI E PERIFERICI;
- g) LA COMUNICAZIONE NELLE ATTIVITÀ DI LAVORO.

MODULO DI AUTOFORMAZIONE RELATIVO AL PERCORSO FORMATIVO DI CUI ALLE “ LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA” DEL MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE, NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE DEL PERSONALE COMPARTO MINISTERI ANNO 2002 DELLA DURATA DI 30 ORE

TESI SULLA “PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO AL PROCE-DIMENTO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI A NORMA DELLA LEGGE 241/90” PRESENTATA E DISCUSSA PRESSO L'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA (VIA FATTORI 60 PALERMO) - APRILE 2003.

CORSO DI “ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITÀ” DEL NUOVO TESTO UNICO D.P.R. 325, 326, 327, DELL'8/6/2001- ORGANIZZATO DALL'ANTEA IN GIARDINI NAXOS – MAGGIO 2002.

CORSO - SEMINARIO - CENTRO STUDI ENTI LOCALI SU “ ESERCIZI PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE: DISCIPLINA E CONTROLLO – VIGILANZA IGIENICO, SANITARIA, ANNONARIA. TENUTOSI AD ACIREALE ORGANIZZATO DAL CESEL – GIUGNO 2002

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- ECCELLENTI CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE INTERPERSONALI
- CAPACITÀ DI GESTIRE E RISOLVERE I CONFLITTI
- ABILITÀ DI LEADERSHIP
- ADATTABILITÀ, TOLLERANZA ALLO STRESS
- NOTEVOLE CAPACITÀ DI ASCOLTO, FEEDBACK
- CAPACITÀ DI ANALISI E DI ELABORAZIONE DEI RISULTATI
- CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E ORIENTAMENTO AL CLIENTE (CUSTOMER SATISFACTION, GESTIONE DEI RECLAMI...)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 2016-2018
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità

DIRETTORE CIRCOLO FENAPI SICILIA- RAMO FORMAZIONE ACCREDITATO REGIONE SICILIANA
SETTORE FORMAZIONE
MANAGERIALI-DIRIGENZIALI

- 2013-2018

PRESIDENTE ENFIP - ENTE DI FORMAZIONE

• Tipo di azienda o settore
Principali Mansioni o responsabilità

• 2017-2018

• Tipo di azienda o settore
Principali Mansioni o responsabilità

• 2014-2017

• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità

• 2014-2017

• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità

• 1976-2013

• Tipo di azienda o settore
Principali mansioni o responsabilità

• 2007-2012

• Tipo di azienda o settore
Principali mansioni o responsabilità

• 2010-

• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità

• 2009-

• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità

• 2006-2009

• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità

• 2005-2007

• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità

• 2004-2006

• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità

• 2004-2006

FORMAZIONE
MANAGERIALI-DIRIGENZIALI

PRESIDENTE FENAPI SERVICES SICILIA
SOCIETÀ DI SERVIZI
MANAGERIALI - DIRIGENZIALI

SEGRETARIO GENERALE NAZIONALE " ALI-CONFSAL " ROMA
ORGANIZZAZIONE SINDACALE DEI LAVORATORI
RAPPRESENTANTE LEGALE

DIPENDENTE PATRONATO INAPI- ROMA
ISTITUTO NAZIONALE ASSISTENZA PICCOLI IMPRENDITORI
QUADRO

FUNZIONARIO STATALE
MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
AMMINISTRATIVE-INTELLETTUALI

DIRETTORE EMITTENTE RADIOFONICA "EUROPA RADIO"
COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE
DIREZIONE RADIOGIORNALE E DELL'INFORMAZIONE

DIRIGENTE UFFICIO DI GABINETTO - REGIONE SICILIANA
UFF. DI GABINETTO ASS.TO FAMIGLIA
DIRIGENZIALI

DIRIGENTE UFFICIO DI GABINETTO - REGIONE SICILIANA
UFF. DI GABINETTO ASS.TO BENI CULTURALI
DIRIGENZIALI

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE INFOMERCATI - BOLOGNA
SETTORE AGROALIMENTARE
MANAGERIALI

PRESIDENTE MAAS CATANIA
MERCATI AGROALIMENTARI SICILIANI
MANAGERIALI-DIRIGENZIALI

CAPO DI GABINETTO VICARIO - REGIONE SICILIANA
UFF. DI GABINETTO ASS.TO COOPERAZIONE E COMMERCIO
DIRIGENZIALI

COMMISSARIO STRAORDINARIO

- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

FIERA INTERNAZIONALE DI MESSINA
RAPPRESENTANTE LEGALE - ORGANIZZATORE EVENTI FIERISTICI

- 1992-2003
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

SINDACO DI S. TERESA DI RIVA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE -ENTE LOCALE
DIRIGENZIALI-MANAGERIALI

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

1) **GRUPPI DI LAVORO** - Ho coordinato gruppi di lavoro presso il Provveditorato Agli Studi di Messina- la Regione Siciliana-il Comune di S. Teresa di Riva- I mercati Agroalimentari di Catania- il Sindacato "ALI-CONFSAL"- Vari enti di formazione.

2) **FRONT-OFFICE**- Ho maturato la capacità di **curare aspetti di front-office**, imparando a dare informazioni in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della clientela/utenza. Ho anche imparato ad adattare la comunicazione in funzione dell'interlocutore, delle sue richieste e delle diverse sensibilità personali.

Ho acquisito queste capacità avendo svolto, attività legate ad Attività istituzionali che prevedevano il ricevimento del pubblico presso il Provveditorato agli studi di Messina, il Comune di S. Teresa di Riva, La Fiera Internazionale di Messina, il MAAS di Catania e la Regione Siciliana ;

3) **AZIONE COMMERCIALE** - Ho imparato a sviluppare relazioni nell'ambito dell'**azione commerciale**, avendo direttamente curato questa attività nei confronti dei clienti in occasione di: eventi Fieristici e workshop organizzati presso la Fiera internazionale di Messina tra cui "la Campionaria internazionale di agosto" La Fiera del Libro" - " Expomare" - Wine e cibus" - " la Fiera dell'artigianato"- "

4) Ho imparato a **RELAZIONARMI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** ed a lavorare con la stessa, in quanto:

Ho esercitato le seguenti attività lavorative:

- dal 1976 al 2013 - rapporto di lavoro Dipendente con il Ministero della Pubblica Istruzione sede di servizio " provveditorato agli studi di Messina;
- dal 2004 al 2006 rapporto di lavoro dipendente (Dirigente) Ufficio di Gabinetto Assessorato Cooperazione artigianato e pesca della regione Siciliana,

- nel 2009 rapporto di lavoro dipendente (Dirigente) Ufficio di Gabinetto assessorato Beni Culturali della Regione Siciliana

- nel 2010 rapporto di lavoro dipendente (Dirigente) Ufficio di Gabinetto assessorato Famiglia della Regione Siciliana

Ho esercitato le seguenti cariche istituzionali elettive:

- Sindaco di S. Teresa di Riva (Me) dal 1992 al 2003;
- Consigliere della Provincia regionale di Messina dal 2008 al 2012
- Componente del Consiglio Scolastico Provinciale di Messina dal 1985 al 1987;

5) **VOLONTARIATO**- Ho imparato a **coinvolgere e valorizzare l'attività di volontariato**. Ho acquisito questa capacità direttamente sul campo nella gestione delle attività associative, sindacali di cui ancora oggi mi occupo;

6) **INTERVENTI IN PUBBLICO** - Ho imparato a parlare in pubblico anche a grandi platee di persone in quanto, ho esercitato attività politica per circa 30 anni con incarichi istituzionali e cioè:

a) dal 1980 al 1992 Consigliere comunale di S. Teresa di Riva;

b) dal 1992 al 2013 - Sindaco di S. Teresa di Riva;

c) dal 2008 al 2012 Consigliere Provinciale di Messina.

7) **CAPACITÀ DI ADATTAMENTO** - Ritengo di avere notevoli **capacità di adattamento**, avendo lavorato con modalità orarie molto varie, ed in settori notevolmente diversi tra loro mostrando una forte disponibilità a svolgere le attività in forma manageriale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE - GESTIONALI

1) **COORDINAMENTO RISORSE UMANE** - Sono in grado di **coordinare le risorse umane**, coinvolgendole e valorizzandole attraverso diversi progetti ed iniziative. Ho maturato questa capacità con il Comune di S. Teresa di Riva, dove ho svolto la funzione di Sindaco- con il MAAS di Catania dove ho svolto la funzione di Presidente, con la Fiera Internazionale di Messina dove ho svolto la funzione di commissario straordinario, con la Regione Siciliana dove ho svolto le funzioni di Dirigente e con vari enti privati (Ali Confsal, circolo Fenapi sicilia, ecc.)

2) **CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**- Sono in grado di **progettare e coordinare corsi di formazione**, avendo svolto la funzione di Direttore e rappresentante legale di vari enti di Formazione

3) Sono in grado di **ideare, progettare e gestire convegni, seminari, scioperi, pubbliche manifestazioni, workshop ed eventi fieristici** in genere, seguendo e curando l'intero processo organizzativo e logistico, dall'allestimento al catering, dalle tematiche principali all'organizzazione delle manifestazioni di contorno ed alla promozione pubblicitaria. Ho acquisito queste capacità promovendo molti eventi nella qualità di Commissario Straordinario della Fiera Internazionale di Messina, di Segretario Nazionale del sindacato dei lavoratori "ALI-Confsal"

- 4) Sono in grado di **presidiare e governare la sfera economico-finanziaria** di un'azienda. Mi sono infatti occupato di questo profilo negli enti in cui ho avuto la responsabilità gestionale quali la Fiera Internazionale di Messina, il MAAS di Catania, il Comune di S. Teresa di Riva.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

1) RELAZIONI INDUSTRIALI E SINDACALI

Sono in grado di **esercitare il complesso dei rapporti Industriali e Sindacali** nei quali si combinano gradi diversi di cooperazione, consenso e conflittualità che producono quell'insieme di norme che regolano i rapporti individuali e collettivi di lavoro tra gli attori (organizzazioni e rappresentanze dei lavoratori, datori di lavoro e loro associazioni, istituzioni pubbliche). Ho maturato questa capacità in un contesto ampio e complesso di variabili (tecnologiche, economiche e socio-politiche) e che - attraverso specifiche fasi (contrattazione collettiva, conflitto, scambio politico, ecc.) mi ha consentito di ottenere importanti risultati con particolare riferimento alla redazione e sottoscrizione di numerosi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

1) KNOW-HOW

Sono in grado di **creare Know-How** che permette di erogare servizi azienda nel settore commerciale e dei servizi all'impresa. Ho maturato questa capacità con la guida del management della Fiera Internazionale di Messina e del MAA di Catania con notevoli risultati, con il riconoscimento Ministeriale del sindacato dei lavoratori (ALI-Confsal), con la elaborazione e redazione di vari strumenti di lavoro aziendali quali:

- a) C.C.N.L. (contratti collettivi nazionali di lavoro) di qualunque settore produttivo (commercio, servizi, artigianato, agricoltura, turismo, ecc.)
- b) atti amministrativi per la creazione degli enti bilaterali;
- c) statuti ed atti amministrativi di varia natura (delibere di organi collegiali, determinazioni degli organi monocratici, ecc.
- d) atti amministrativi e procedure per il riconoscimento delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori;
- e) assistenza e consulenza agli organi collegiali e monocratici di aziende settore;

2) MARKETING

Sono in grado di lavorare a progetti di marketing, avendo ideato e realizzato il piano di marketing di numerosi eventi Fieristici che sono stati realizzati tra il 2004 ed il 2006 presso la Fiera Internazionale di Messina. Molte delle predette iniziative Fieristiche sono state da me ideate e progettate e sono state finanziate dalla Regione Siciliana

3) PROGETTAZIONE ED ACCREDITAMENTO ENTI ED ASSOCIAZIONI

Sono capace di accompagnare e seguire il processo di **accreditamento presso enti pubblici** (Regione Siciliana) avendo già svolto una simile attività nel 2016 per conto del Circolo Fenapi Sicilia accreditato con D.D.G. n 6184 del 14/10/2016 e nel 2017 per conto dell'Enfip Sicilia accreditato con D.D.G. n. 1323 del 01/03/2017 oppure presso il **MINISTERO DEL LAVORO** avendo già svolto il procedimento di riconoscimento Ministeriale che riguarda il sindacato dei lavoratori.

4) CONOSCENZE INFORMATICHE E TELEMATICHE

Ho una buona conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows (XP, Vista, Seven), dell'applicativo Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access), dei programmi per la posta elettronica e browser per la navigazione web (Internet Explorer, Firefox, Chrome,), ecc.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

IN FEDE