

AUTOCERTIFICAZIONE – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(DPR n. 445/2000 art. 47)

La sottoscritta Angela Maria Marino, nata a xxxxxxxx il xxxxxxxx, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, dichiara di essere in possesso del seguente curriculum professionale:

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANGELA MARIA MARINO
Indirizzo	VIA XXXXXXXXXXXXX
Telefono	320 4310021
Fax	
E-mail	mmarino@provincia.trapani.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	XXXXXXXX

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 11/10/1988 AL 04/11/1988
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "A. VOLTA" DI CARINI
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	INSEGNANTE DI DISCIPLINE TECNICHE COMMERCIALI ED AZIENDALI
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	DAL 25/11/1988 AL 07/06/1989 DAL 19/09/1989 AL 08/06/1990 DAL 20/09/1990 AL 03/03/1991
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "F. DE VITA" DI PETROSINO
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	INSEGNANTE DI DISCIPLINE TECNICHE COMMERCIALI ED AZIENDALI
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	DAL 07/03/1991 AL 28/05/1991
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "S. CALVINO" DI TRAPANI
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	INSEGNANTE DI MATEMATICA
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	DAL 01/06/1991 AL 24/02/1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	CAPO UNITA' OPERATIVA FINANZIARIA 7^ Q. F.
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	DAL 25/02/1997 AL 13/10/2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO – CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 8^ Q. F.
• Principali mansioni e responsabilità	CAPO SERVIZIO
• Date (da – a)	DAL 14/10/2003 AL 07/02/2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	DIRIGENTE STAFF AMMINISTRATIVO "OPERE PUBBLICHE"

- Principali mansioni e responsabilità **DIRIGENTE**
 - Date (da – a) **DAL 08/02/2006 AL 10/09/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI**
 - Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
 - Tipo di impiego **FUNZIONARIO – CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 8^A Q. F. CAPO SERVIZIO**
- Principali mansioni e responsabilità **DAL 11/09/2007 AL 30/10/2008**
 - Date (da – a) **DAL 11/09/2007 AL 30/10/2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI**
 - Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
 - Tipo di impiego **DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO “LAVORI PUBBLICI”**
- Principali mansioni e responsabilità **DIRIGENTE**
 - Date (da – a) **DAL 31/10/2008 AD OGGI (giusta ultima Determinazione Dirigenziale n. 33 del 12/11/2012)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI**
 - Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
 - Tipo di impiego **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D3**
- Principali mansioni e responsabilità **CAPO SERVIZIO**
 - Date (da – a) **DAL 14/04/2016 AD OGGI (giusta Determinazione Commissariale n.11 del 14/04/2016)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI**
 - Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
 - Tipo di impiego **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D3**
- Principali mansioni e responsabilità **Presidente delegata della Commissione Provinciale Espropri**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **ANNO SCOLASTICO 1979/1980**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LICEO SCIENTIFICO “PIETRO RUGGIERI” DI MARSALA**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA**
 - Qualifica conseguita **VOTO 40/60**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **ANNO 1986**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **PROCURA DELLA REPUBBLICA DI MARSALA**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DI UFFICIALE ESATTORIALE**
 - Qualifica conseguita **VOTO FINALE 8,50**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **24 MARZO 1987**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO**
 - Qualifica conseguita **LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **VOTO DI LAUREA 95/110**
- Date (da – a) **ANNO FORMATIVO 1987/1988**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ECAP - TRAPANI**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **CORSO N. 5316**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

PROGRAMMATORE PERSONAL COMPUTER ESAME FINALE POSITIVO

DAL 02/03/1998 AL 27/05/1998

PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI – UNIVERSITA' DI TRAPANI
CORSO DESTINATO A FUNZIONARI ADDETTI ALLA SORVEGLIANZA E VIGILANZA AMBIENTALE

ESAME FINALE – VOTAZIONE 27/30

DAL 18/03/2002 AL 02/10/2002

MINISTERO DELL'INTERNO - TRAPANI
CORSO DI FORMAZIONE DECENTRATO – MODULO ECONOMICO GIURIDICO – AREA B

ESAME FINALE – GIUDIZIO OTTIMO

DAL 31/03/2003 AL 30/09/2003

SI – FORM CONSULTING SRL - PALERMO
CORSO RUOLI E COMPETENZE PER L'E – GOVERNAMENT DELLA SICILIA

ESAME FINALE – ACQUISITA COMPETENZA

- Corso “Novità in tema di bilancio e contabilità degli Enti Locali con particolare riguardo alla contabilità economica alle tecniche di controllo e di gestione” tenuto da Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti Locali dal 14 al 15 Dicembre 1994;
- Corso seminariale promosso da “Scuola di Studi di pubblica amministrazione di Verona” relativo a: “Disciplina e gestione del patrimonio immobiliare degli Enti Pubblici” tenuto dal 13 al 15 Maggio 1998;
- Corso “Programma integrato di formazione per la gestione delle acque e dell’ambiente” tenuto da CSEI Catania dal 19/10/2002 al 26/10/2002;
- Corso “Master in Diritto Amministrativo” tenutosi dal 22/02/2010 al 24/03/2010 per n. 48 ore dal prof. Ignazio Impastato presso la Provincia Regionale di Trapani;
- Corso “Bilancio di previsione e programmazione economica finanziaria – PEG globalizzato” tenutosi per n. 32 ore dal prof. Calogero Calamia presso la Provincia Regionale di Trapani;
- Corso “Il nuovo regolamento DPR n. 207/2010 servizi e forniture dalla programmazione alla stipula del contratto” tenutosi in data 15-16 /02/2011 per n. 12 ore dal prof. Accursio Pippo Oliveri organizzato dalla Pubbliformez - Palermo.

ITALIANO

INGLESE

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Adeguate attitudini organizzative e di coordinamento, nonché capacità professionali e propensione al lavoro per obiettivi rilevabili dall'attività espletata nei pregressi incarichi di Dirigente e di Responsabile di Servizio – titolare di posizione organizzativa

L'esperienza acquisita con l'incarico svolto quale Dirigente di Settore, nonché a tutt'oggi, di Responsabile di Servizio – titolare di Posizione Organizzativa, ha determinato la capacità di organizzare e gestire il personale assegnatole (vedasi gestione del servizio di portineria, archivio, uscieri), ha permesso di acquisire ulteriore padronanza nella lettura e utilizzo delle somme previste in Bilancio ed assegnate al Settore (variazioni di bilancio, modifiche al PEG, inserimento nuovi capitoli di spesa, accertamento dei residui, piano dei pagamenti, etc.)

BUONA CONOSCENZA DELL'USO DEI PRINCIPALI SOFTWARE APPLICATIVI

PATENTE di guida tipo B

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D lgs n. 196/2003.

PETROSINO, 23/08/2016

NOME E COGNOME

Foto ANGELA MARIA MARINO
