

ALLEGATO 1
AUTOCERTIFICAZIONE – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(DPR n. 445/2000 art. 47)

La sottoscritta Angela Maria Marino, nata a Marsala il 21/04/1961, 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 DON G. GENNA,2 91020 PETROSINO (TP)**
Telefono **320 4310021**
Fax
E-mail **mmarino@provincia.trapani.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **21 APRILE 1961**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 10/05/2019 AD OGGI (giusta Determinazione Dirigenziale n.139 del 5/6/2020)**
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 **Incarico di posizione organizzativa per il Servizio "GESTIONE RISORSE UMANE E SOCIETA' PARTECIPATE"**

- Date (da – a) **DAL 06/03/2018 AL 28/02/2019 (giusta Determinazione Dirigenziale n.125 del 06/03/2018)**
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 **Responsabile dell'Ufficio di supporto amministrativo al Settore ed Espropriazioni" ai sensi dell'art. 17 del vigente CCDI**

- Date (da – a) **DAL 5/4/2017 AL 05/03/2018**
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

- Date (da – a) **DAL 14/04/2016 AL 4/4/2017 (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**

- Date (da – a) **DAL 3/11/2016 AL 25/11/2016 (giusta Determinazione Dirigenziale n. 501 del 3/11/2016)**
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 **CAPO SERVIZIO ad interim della funzione di Responsabile del "Servizio del Dirigente Vicario e**

- Date (da – a) **DAL 31/10/2008 AL 4/4/2017 (giusta ultima Determinazione Dirigenziale n. 451 del 19/09/2016)**
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 CAPO SERVIZIO

- 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 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^ 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 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 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 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 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 PEROSINO
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego INSEGNANTE DI DISCIPLINE TECNICHE COMMERCIALI ED AZIENDALI• Principali mansioni e responsabilità

- 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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **24 MARZO 1987**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO
FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita **LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **VOTO DI LAUREA 95/110**
-
- 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
 - Qualifica conseguita **ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DI UFFICIALE ESATTORIALE**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **VOTO FINALE 8,50**
-
- 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
 - Qualifica conseguita **DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **VOTO 40/60**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

- Date (da – a) **DAL 31/03/2003 AL 30/09/2003**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SI – FORM CONSILTING SRL - PALERMO**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **CORSO RUOLI E COMPETENZE PER L'E – GOVERNAMENT DELLA SICILIA
ESAME FINALE – ACQUISITA COMPETENZA**
-
- Date (da – a) **DAL 18/03/2002 AL 02/10/2002**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **MINISTERO DELL'INTERNO - TRAPANI**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **CORSO DI FORMAZIONE DECENTRATO – MODULO ECONOMICO GIURIDICO – AREA B
ESAME FINALE – GIUDIZIO OTTIMO**
-
- Date (da – a) **DAL 02/03/1998 AL 27/05/1998**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI – UNIVERSITA' DI TRAPANI**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **CORSO DESTINATO A FUNZIONARI ADDETTI ALLA SORVEGLIANZA E VIGILANZA AMBIENTALE
ESAME FINALE – VOTAZIONE 27/30**
-
- 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**

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

PROGRAMMATORE PERSONAL COMPUTER

ESAME FINALE POSITIVO

- 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.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura

SCOLASTICA

- Capacità di scrittura

SCOLASTICA

- Capacità di espressione orale

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.

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

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.

L’esperienza acquisita con l’incarico svolto quale Dirigente di Settore, nonché 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.)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DELL’USO DEI PRINCIPALI SOFTWARE APPLICATIVI

PATENTE O PATENTI

PATENTE di guida tipo B

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

TRAPANI 24/11/2021

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata ai sensi dell’art. 1 *lett. r)* del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n° 82 – *Codice dell’Amministrazione digitale* – il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.