

Informazioni personali

Nome / Cognome **Anna Maria Rera**
Indirizzo Via concerria 89, 90145, Palermo, PA
Telefono 3296509871
E-Mail annar4@libero.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 23/04/1957
Sesso Femminile

Esperienza professionale

Date 03/07/1983 – 03/02/1988, 20/02/1990 – 26/07/1996

Mansione o posizione ricoperta Segretario comunale
Principali attività Responsabile gestione amministrativa degli enti comunali
Datore di lavoro Ministero dell'interno - prefettura
Tipo di attività o settore Area Amministrativa

Date 27/07/1996 – 02/10/1997

Mansione o posizione ricoperta Funzionario amministrativo
Principali attività Gestione attività amministrativa della direzione ambiente
Datore di lavoro Provincia regionale di Palermo
Tipo di attività o settore Area Amministrativa

Date 03/10/1997 – 20/04/1998

Mansione o posizione ricoperta Dirigente tecnico
Principali attività Responsabile gestione riscossione regionale
Datore di lavoro Regione Sicilia, assessorato bilancio
Tipo di attività o settore Area Amministrativa

Date 21/04/1998 – data odierna

Mansione o posizione ricoperta Funzionario amministrativo
Principali attività Gestione attività amministrativa della direzione ambiente
Datore di lavoro Città metropolitana di Palermo
Tipo di attività o settore Area Amministrativa

Date	17/09/2001 – 31/12/2008
Mansione o posizione ricoperta	Titolare posizione organizzativa tributo speciale per il deposito in discarica per i rifiuti solidi
Principali attività	Gestione attività amministrativa della direzione ambiente
Datore di lavoro	Città metropolitana di Palermo
Tipo di attività o settore	Area Amministrativa
Date	01/12/2015 – 24/02/2016
Mansione o posizione ricoperta	Titolare posizione organizzativa delle attività organizzative e gestionali del tributo
Principali attività	Gestione attività amministrativa della direzione ambiente
Datore di lavoro	Città metropolitana di Palermo
Tipo di attività o settore	Area Amministrativa
Date	15/03/2016 – data odierna
Mansione o posizione ricoperta	Titolare posizione organizzativa sanzioni in campo ambientale
Principali attività	Gestione attività amministrativa della direzione ambiente
Datore di lavoro	Città metropolitana di Palermo
Tipo di attività o settore	Area Amministrativa

Istruzione e formazione

Date	Anno 1981
Titolo qualifica	Diploma di laurea in Scienza Politiche
Istituto di istruzione o formazione	Facoltà di giurisprudenza, Università degli studi di Palermo
Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio	Competenze in campo giuridico e amministrativo
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea a ciclo unico
Date	11/1981 – 02/1982
Titolo qualifica	Attestato di frequenza
Istituto di istruzione o formazione	Istituto di Scienze Amministrative e Socio-economiche
Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio	Corso di orientamento all'istruzione pubblica
Date	Anno Accademico 1982/1983
Titolo qualifica	Diploma di corso di studi per aspiranti segretari comunali
Istituto di istruzione o formazione	Ministero dell'interno
Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio	Formazione inerente le attività di segretario comunale

Date Anno 2002
Titolo qualifica Attestato di frequenza
Istituto di istruzione o formazione Ministero delle Finanze
Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio Competenze sul tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti

Date 09/10/2001 – 27/11/2001
Titolo qualifica Attestato di frequenza
Istituto di istruzione o formazione A.S.A.E.L.
Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio Formazione tecnica-giuridica

Date 27/01/2003 – 17/12/2003
Titolo qualifica Attestato di frequenza
Istituto di istruzione o formazione Provincia Regionale di Palermo, corso di formazione per dipendenti
Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio Formazione tecnico-giuridica

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altre lingue
Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
A1	A2	A2	A1	A2

Capacità e competenze sociali Sono in grado di relazionarmi con l'utenza, cercando di capire le ragioni altrui.

Capacità e competenze organizzative Capacità di lavorare in gruppo, capacità di lavorare in situazioni di stress attribuendo le giuste attenzioni agli obiettivi prioritari

Capacità e competenze tecniche Conoscenza basilare del computer

Patente Automobilistica - patente B

Ulteriori informazioni

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

