

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MESSINA GIOVANNA  
Indirizzo VIA DELLE ALPI 119/D  
  
Telefono Ufficio 091/6628677 mobile 3351779453  
Fax Ufficio  
E-mail istituzionale [ambiente@provincia.palermo.it](mailto:ambiente@provincia.palermo.it)  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 05/04/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 1979 AD OGGI  
DAL 26/02/2017 AD OGGI RESPONSABILE DEL TRIBUTO SPECIALE GIUSTA DELEGA DEL SINDACO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO;  
DAL 26/01/2017 AD OGGI RESPONSABILE DELL'UFFICIO TRIBUTO SPECIALE E AFFARI GENERALI DELLA DIREZIONE AMBIENTE E ENERGIA;  
DAL 2002 AL MARZO 2016 RESPONSABILE DELL'UFFICIO SANZIONI DELLA DIREZIONE CONTROLLO E DIFESA DEL SUOLO E AMBIENTALE;  
DAL 2002 AL 2013 COMPONENTE DELLE COMMISSIONI INTERSETTORIALI A SUPPORTO DELL'AREA AMBIENTE;  
COMPONENTE DELL'UNITÀ DI PROGETTO COSTITUITA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO COMUNITARIO LIFE AMBIENTE DENOMINATO "SUN & WIND" ;  
COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO COSTITUITO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO: "GESTIONE DELLE RISORSE ACQUATICHE E LA FORMAZIONE DEGLI OPERATORI DELLA FASCIA COSTIERA ORIENTALE DELLA PROVINCIA DI PALERMO " POR SICILIA 2000-2006 MISURA 4.17.B";  
COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DEL CORSO-CONCORSO PER LA RIQUALIFICAZIONE E IL PASSAGGIO DI CATEGORIA DEL PERSONALE DELLE RISERVE NATURALI GESTITE DALLA PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO, ANNO 2008;  
DAL 1979 AL 2002 IN SERVIZIO ALL'UFFICIO LEGALE ;  
PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO OGGI CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO EX L.R. 15/15  
ENTE PUBBLICO  
DIPENDENTE DI RUOLO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CTGD6  
RESPONSABILE DELL'UFFICIO TRIBUTO SPECIALE E AFFARI GENERALI DI TIPO A ;  
FUNZIONARIO DELEGATO PER IL TRIBUTO SPECIALE ;  
RESPONSABILE DELL'EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE, RISCOSSIONE DEL TRIBUTO SPECIALE ;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

DAL 1976 AL 1980

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA C/O UNIVERSITÀ DI PALERMO CON LA VOTAZIONE DI 110/110;  
DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA ANNO 1976 ISTITUTO G. GARIBALDI  
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PRESSO ISIDA (ANNO 2000);  
CORSO DI APPROFONDIMENTO ED AGGIORNAMENTO CEIDA ROMA ANNO (2001);  
SEMINARIO CENTRO STUDI ISCEA SUL TEMA "L'ILLECITO AMMINISTRATIVO AMBIENTALE" (ANNO 2004)  
PARTECIPAZIONE IN VESTE DI RELATORE AL CORSO DI "INFORMATORE AMBIENTALE" ORGANIZZATO DALLA SOCIETÀ EURODEVELOPMENT SULLA "LEGISLAZIONE COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE IN MATERIA DI RIFIUTI";  
AMPIA CONOSCENZA E STUDIO DEL DIRITTO AMMINISTRATIVO E DEL DIRITTO AMBIENTALE, OGGETTO ENTRAMBI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA QUALE RESPONSABILE DEGLI UFFICI DELL'ENTE;  
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

- 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.*

### MADRELINGUA

ITALIANO

### ALTRE LINGUA

### INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

## 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.*

VOLONTÀ ED IMPEGNO PER IL CONSEGUIMENTO DI OBIETTIVI; CAPACITÀ DI CONTROLLO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, IN PARTICOLARE DURANTE I PERIODI DI SCADENZE LAVORATIVE;

PREDISPOSIZIONE PER IL LAVORO IN "TEAM" CON CAPACITÀ DI COLLABORAZIONE COORDINAMENTO ED INDIRIZZO; OTTIME CAPACITÀ NELLE RELAZIONI INTERPERSONALI E DI ADATTAMENTO ALLE MOLTEPLICI SITUAZIONI LAVORATIVE;

## 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 DI COORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE NELLA DISTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO, NELLA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PERSEGUIRE NELL'ARCO TEMPORALE ASSEGNATO.

CAPACITÀ DI APPROFONDIMENTO E STUDIO DELLE TEMATICHE AMBIENTALI OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE AMBIENTALI IN CONTINUA MUTAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	CONOSCENZA ED USO DEL COMPUTER E DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI WORD, EXCELL
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]
PATENTE O PATENTI	PATENTE DI GUIDA CATG. B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]
ALLEGATI	[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Palermo lì 20/06/2017

Firma  
D.ssa Giovanna Messina  
