

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **INGLIMA ANGELO ANTONINO**
Data di nascita -----
Qualifica **Funzionario Amministrativo Contabile**
Amministrazione **Città Metropolitana di Palermo**
Incarico attuale **Funzionario Amministrativo c/o Ufficio del Segretario Generale**
Numero telefonico dell'ufficio **091/6628877**
Fax dell'ufficio -----
E-mail a.inglima@cittametropolitana.pa.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di Studio

Diploma di maturità professionale con la votazione di 60/60

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

- RESPONSABILE DELL'**UFFICIO DI SUPPORTO E ASSISTENZA AL S.G.** DAL 02/12/2015 AD OGGI.
- RESPONSABILE DELL'**UFFICIO ARCHIVIO GENERALE E PROTOCOLLO INFORMATICO E SUPPORTO AL D.G. PER L'ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEI DIRIGENTI** DELLA DIREZIONE GENERALE DELLA PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO DAL 20/12/2013 A NOVEMBRE 2015
- RESPONSABILE DELL'**UFFICIO AFFARI GENERALI** DELLA DIREZIONE GENERALE DELLA PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO DAL 01/06/2009 AL 30.09.2013.
- RESPONSABILE DELL'**UFFICIO DI SEGRETERIA** DELLA DIREZIONE GENERALE DELLA PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO DAL 01/06/2006 AL 31/12/2008.
- SEGRETARIO DELLA **COMMISSIONE PER LA VERIFICA ACQUISTO IMMOBILI** ISTITUITA PRESSO LA PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO CON D.P. N. 12 DEL 18/02/2005.
- COMPONENTE IL GRUPPO DI LAVORO DEL *Progetto "RECITE II - LoTUS 2000+",* finanziato dalla Commissione Europea, che prevedeva attività di ricerca, scambi di esperienze e organizzazione di seminari e workshop a favore di operatori turistici legati al settore dell'ambiente (dal 1998 al 2002).
- Segretario del Collegio di Conciliazione della Città Metropolitana di Palermo per diversi anni.

Capacità linguistiche

Lingua inglese: scritta (liv. *scolastico*) – letta (liv. *buono*) – parlata (liv. *scolastico*)

Capacità nell'uso delle tecnologie

Uso corrente di PC e utilizzo pacchetto Office (Word, Excel, Internet e posta elettronica)

Altro

Patente B

- Partecipazione al corso base "**Gli addetti alla Segreteria di Direzione nella P.A.**" dal 14 al 16/5/08 a Rimini organizzato dal CISEL – Centro Studi per gli Enti Locali.
- Partecipazione al corso "**Formazione per Master R.A.O. degli Uffici di Registrazione**" dal 20 al 21/10/2004 a Padova organizzato dalla InfoCamere nell'ambito del progetto "Docarea".

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae.

Palermo, 06.04.2023

In fede
F.to Angelo Inglima