

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	INGLIMA ANGELO ANTONINO
Data di nascita	03/10/1970
Qualifica	Specialista Amministrativo
Amministrazione	Città Metropolitana di Palermo
Incarico attuale	Funzionario Amministrativo c/o Ufficio del Segretario/Direttore Generale
Numero telefonico dell'ufficio	091/6628877
Fax dell'ufficio	091/6628005
E-mail	ufficiosegretariodirettore@cittametropolitana.pa.it
PEC	segreteria generale@cert.cittametropolitana.pa.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di Studio

Diploma di maturità professionale con la votazione di 60/60

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

- RESPONSABILE DELL'UFFICIO 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).

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)
Patente B

Altro

- 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, 15.10.2019

In fede

