

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

INFORMAZIONI PERSONALI

MARINO MARIA GABRIELLA

C/SO SICILIA,3 PALMA DI MONTECHIARO -AGRIGENTO-

368 3679721

/

mg.marino@comune.ragusa.gov.it

Italiana

23/02/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/02/91 – 24/08/95**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Palma di Montechiaro**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Funzionario Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato VIII q.f.**
- Principali mansioni e responsabilità **Resp. Servizio Affari Legali**

- Date (da – a) **24/08/95 - 27/08/1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Palma di Montechiaro**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Funzionario direttivo Amministrativo a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Resp. Servizio Affari Legali – Capo Ufficio di Gabinetto**

- Date (da – a) **27/08/1998 -07/03/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Palma di Montechiaro**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Capo Settore Servizi Amministrativi generali – Vice Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **20/10/1999 – 10/03/2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Palma di Montechiaro**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Capo Settore Servizi Amministrativi generali – Vice Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Amministrativo tavolo di regia del progetto “Una rete di Enti Locali per lo sviluppo territoriale”. Programma operativo Multiregionale n.940022//1 Pass- ID Progetto 54 FSE**

- Date (da – a) **28/08/98 – 07/03/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Palma di Montechiaro**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Capo Settore Servizi Amministrativi generali – Vice Segretario Comunale Cat.D3**

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) **08/03/2004 – 28/10/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Comune di Palma di Montechiaro
 - Tipo di impiego Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Capo Settore Affari Tributari e Legali- Vice Segretario Comunale-
Posizione Organizzativa Responsabile Tributi comunali e Servizio Affari Legali

- Date (da – a) **20/10/2004 – 14/06/2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Palma di Montechiaro
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Capo Settore Affari Tributari e Legali – Vice Segretario Comunale-
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa Responsabile Tributi comunali e Servizio Affari Legali
Capo Staff Segreteria Commissario Straordinario

- Date (da – a) **07/03/2005 – 04/12/2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Palma di Montechiaro
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Capo Settore Affari Tributari e Legali- Vice Segretario Comunale-
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa Responsabile Tributi comunali e Servizio Affari Legali
Capo Staff Segreteria Commissario Straordinario

- Comune di Canicattì**
- Ente Pubblico**
- Incarico Commissione Straordinaria (Ente disciolto per infiltrazione mafiosa)**
- Dirigente Affari Generali a tempo determinato part-time intuitu personae**
- (Determ. Prefettizia. n.15/2005)**

- Date (da – a) **23/01/2008 – 22/10/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Palma di Montechiaro
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Capo Settore Affari Tributari e Legali - Vice Segretario Comunale
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa Responsabile Tributi comunali e Servizio Affari Legali

- Date (da – a) **23/01/2008 – 29/04/2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Palma di Montechiaro
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Capo Settore Affari Tributari e Legali - Vice Segretario Comunale
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa Responsabile Tributi comunali e Servizio Affari Legali

- Reggenza Segreteria Generale Comune di Palma di Montechiaro**
- Determina Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali n. 148/08**

- Date (da – a) **04/11/2014- 07/03/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Palma di Montechiaro
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato Cat.D3
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore Servizi Sociali

- Date (da – a) **08/03/17 a 10/01/2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Palma di Montechiaro**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
 - Capo Settore Servizi Amministrativi Generali- Vice Segretario Comunale-**

- Date (da – a) **11/01/2018 a 31/01/2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Palma di Montechiaro**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
 - Capo Settore Servizi Amministrativi Generali- Vice Segretario Comunale-**
 - Capo Settore Servizi Finanziari ad interim**

- Date (da – a) **01/02/2018 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Ragusa**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
 - Funzionario Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato cat.D3/D6**
 - Settore I**

- Date (da – a) **12/07/85**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI PALERMO**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **LAUREA IN GIURISPRUDENZA – INDIRIZZO AMMINISTRATIVO PUBBLICISTICO**
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **31/12/86 – 31/12/87**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI PALERMO**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **CORSO POST UNIVERSITARIO Uditore- GIUDIZIARIO MAGISTRATURA ORDINARIA (anni uno con esami finali)**
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **01/02/1991- 31/12/1991**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE-**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **CORSO DI QUALIFICAZIONE UTILIZZO OSSERVATORIO TELEMATICO**
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **01/04/1999- 31/03/2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **RSO - PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI- DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**
- Principali materie / abilità **ATTIVITA' FORMATIVA E PROGETTUALE FSE PROGETTO "PASS" (con esame finale)**

- professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

COMPETENZA PROFESSIONALE PROJECT MANAGEMENT

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1/10/2007 – 31/10/2007

ENTE REGIONALE DI FORMAZIONE CIAPI

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE GESTIONE DI QUALITA' CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE – BILANCIO SOCIALE E DI GENERE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

02/09/2008 – 28/09/2008

IFEL - ANUTEL

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE ICI AREE FABBRICABILI

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2009

ENTE REGIONALE DI FORMAZIONE CIAPI

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PROGETTAZIONE FONDI EUROPEI

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2010

ENTE REGIONALE DI FORMAZIONE CIAPI

U.E.UNIONE EUROPEA EUROPROGETTAZIONE- EUROGESTIONE TECNICA E FINANZIARIA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2011

IFEL - ANUTEL

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IFEL – ANUTEL PROJET FAINANCING

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2012
ANUTEL

**CORSO DI AGGIORNAMENTO E APPROFONDIMENTO
“LE NOVITA' IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI”**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

11/02/2013 – 21/03/2013
ANUTEL

**CORSO DI AGGIORNAMENTO E APPROFONDIMENTO
“I TRIBUTI LOCALI”**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

10/03/2014 – 28/03/2014
ANUTEL

**CORSO DI AGGIORNAMENTO E APPROFONDIMENTO
“L'INGIUNZIONE FISCALE”**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

08/12/2014 – 10/12/2014
IFEL -

**CORSO DI AGGIORNAMENTO E APPROFONDIMENTO
“LA CORRUZIONE E IL SISTEMA DEI CONTROLLI NELLA P.A.”**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

14/03/2016 – 28/03/2016
ANUTEL

**CORSO DI AGGIORNAMENTO E APPROFONDIMENTO
“IMU ED ENTRATE MINORI”**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

18/10/2017 – 20/10/2017
CIAPI

**“I DEBITI FUORI BILANCIO UNA COMPONENTE CENTRALE DEL FENOMENO DELLA
CORRUZIONE”**

• Livello nella classificazione nazionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

8/05/2017 – 11/05/2017
FORMEZ

“LO SVILUPPO DELLE POLITICHE SOCIALI”

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

Funzionario Direttivo Amministrativo Cat. D3/D6

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buono
buono
buono

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

buono
buono
buono

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.

Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Composizioni poetiche

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE

In possesso di patente B

