



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Marisa Finocchiaro**  
Indirizzo(i) Via Rosina Ferrario n. 45, 90137 - Palermo  
Telefono(i) 091/7076818 Mobile:  
E-mail marisafinocchiaro@regione.sicilia.it  
Cittadinanza italiana  
Data di nascita 27/11/1959 Palermo  
Sesso Femminile  
Occupazione desiderata/Settore professionale Pubblica Amministrazione

### Esperienza professionale

Date DAL 11/11/2014 AD OGGI  
Lavoro o posizione ricoperti *Capo di Gabinetto*  
Principali attività e responsabilità *Assessorato Regionale dell'Economia - Ufficio di Gabinetto*  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

### Esperienza professionale

Date DAL 01/07/2010 AL 10/11/2014  
Lavoro o posizione ricoperti DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO 2 COORDINAMENTO (GEST. ECON. PERSONALE)  
Principali attività e responsabilità Coordinamento fra tutti gli uffici del personale aspetti economici del personale  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento Funzione Pubblica  
Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

### Esperienza professionale

Date 01/07/2004 al 30/06/2010  
Lavoro o posizione ricoperti Dirigente Responsabile Servizio Gestione Economica del Personale  
Principali attività e responsabilità Gestione Economica del Personale in servizio presso la Presidenza della Regione  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Presidenza della Regione (Regione Siciliana)  
Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Esperienza professionale</b>       | DAL 01/12/2001 AL 30/06/2004  |
| Date                                  |   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Dirigente Responsabile Servizio Provveditorato e Servizi Generali                     |
| Principali attività e responsabilità  | Responsabile Acquisti di beni e servizi per gli Uffici della Presidenza della Regione |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Presidenza della Regione (Regione Siciliana)  |
| Tipo di attività o settore            | Pubblica Amministrazione  |
| <b>Esperienza professionale</b>       | DAL 10/09/1999 AL 30/11/2001  |
| Date                                  |   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Dirigente Responsabile Gruppo Servizi Generali  |
| Principali attività e responsabilità  | Acquisizione dei servizi necessari al funzionamento degli uffici                      |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dipartimento del Personale e dei SSGG   |
| Tipo di attività o settore            | Pubblica Amministrazione  |
| <b>Esperienza professionale</b>       | DAL 11/03/1998 AL 09/09/1999  |
| Date                                  |   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Dirigente addetto alla Segreteria di Direzione del Personale e dei SSGG               |
| Principali attività e responsabilità  | Collaborazione diretta con il Direttore Regionale                                     |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dipartimento del Personale Regione Siciliana  |
| Tipo di attività o settore            | Pubblica Amministrazione  |
| <b>Esperienza professionale</b>       | DAL 1997 AL 10/03/1998  |
| Date                                  |   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Dirigente Responsabile Gruppo Vigilanza Enti Regione Siciliana                        |
| Principali attività e responsabilità  | Controllo atti, decreti e rendiconti finanziari                                       |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Assessorato Regionale della Cooperazione  |
| Tipo di attività o settore            | Pubblica Amministrazione  |
| <b>Esperienza professionale</b>       | DAL 1995 AL 1997  |
| Date                                  |   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Dirigente del Gruppo Vigilanza Cooperative  |
| Principali attività e responsabilità  | COMMISSARIAMENTO SOCIETÀ COOPERATIVE  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Assessorato Regionale della Cooperazione  |
| Tipo di attività o settore            | Pubblica Amministrazione  |
| <b>Esperienza professionale</b>       | DAL 16/03/1993 AL 1995  |
| Date                                  |   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Dirigente Gruppo Artigianato  |
| Principali attività e responsabilità  | Controllo atti, decreti e rendiconti finanziari                                       |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Assessorato Regionale della Cooperazione  |
| Tipo di attività o settore            | Pubblica Amministrazione  |

**Esperienza professionale**

Date DAL 1989 AL 15/03/1993

Lavoro o posizione ricoperti Vice capoufficio  
 Principali attività e responsabilità Responsabile clientela  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca Monte Paschi di Siena  
 Tipo di attività o settore Credito e Risparmio

**Esperienza professionale**

Date DAL 01/09/1983 AL 1989

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata  
 Principali attività e responsabilità Sportello, Varie  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca Popolare Siciliana  
 Tipo di attività o settore Credito e Risparmio

**Istruzione e formazione**

Date Anno 1982/1993

Titolo della qualifica rilasciata **Laureata in Economia e Commercio con votazione 110/110 e lode**  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Economia Politica, Diritto Amministrativo, Diritto Commerciale, Contabilità generale, Contabilità analitica e di gestione,  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Palermo facoltà "Economia e Commercio"

**Istruzione e formazione**

Date

1978  
 Titolo della qualifica rilasciata Maturità Classica  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute .  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Ginnasio G. Meli – Palermo

**Capacità e competenze personali**

Dirigente amministrativo; elevata capacità di coordinamento

**Madrelingua(e)**

Italiano

**Altra(e) lingua(e)**Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

inglese

francese

| Comprensione |                    | Parlato            |                    | Scritto            |                    |
|--------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Ascolto      |                    | Lettura            |                    | Produzione scritta |                    |
|              | Livello elementare | Livello elementare | Livello intermedio | Livello elementare | Livello intermedio |
|              | Livello elementare | Livello elementare | Livello intermedio | Livello elementare | Livello intermedio |

**Capacità e competenze sociali**

Attitudine alle pubbliche relazioni, senso di responsabilità, attitudine a far fronte a delle situazioni difficili;

**Capacità e competenze organizzative**

Ottime capacità organizzative e comunicative, propensione al lavoro di staff acquisito nel corso delle proprie esperienze professionali, coordinamento di progetti e bilanci.

**Capacità e competenze tecniche**

Attitudine al lavoro d'ufficio (contabilità, pubbliche relazioni);

|   |  |
|---|--|
| <b>Capacità e competenze informatiche</b> | Conoscenza dei programmi gestionali, WINDOWS 2000, Office, XP, INTERNET; |
| <b>Altre capacità e competenze</b>        | Interesse per la politica, la lettura, i viaggi;                         |
| <b>Patente</b>                            | Tipo B conseguita nel 1978 a Palermo;                                    |
| <b>Ulteriori informazioni</b>             |  |

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.  
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della legge n. 196 del 2003.

Firmato  
Marisa Finocchiaro