

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARINO MARIA ANTONELLA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail **mamarino@regione.sicilia.it**  
  
Nazionalità italiana  
  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date Dal 19/09/2016 e in atto  
Lavoro o posizione ricoperti Dirigente responsabile presso la Segreteria Generale della U.O.S2.1  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana  
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
  
- Date Dal 10/08/2016 al 18/09/2016  
Lavoro o posizione ricoperti in servizio presso l'Ufficio per l'attività di Coordinamento dei Sistemi informativi Regionali come dirigente responsabile dell'Unità di Staff 1;  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  
- Date Dal 01/07/2016 al 09/08/2016  
Lavoro o posizione ricoperti in servizio presso l'Ufficio per l'attività di Coordinamento dei Sistemi informativi Regionali come dirigente responsabile dell' Area 1 AA.GG. ;  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  
- Date Dal 01/08/2013 e sino al 30/06/2016  
Lavoro o posizione ricoperti Dirigente responsabile presso il Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale del Servizio10- Trattamento economico e giuridico del personale dell' Assessorato reg. dei BB.CC.e I.S.  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  
- Date Dal 01/07/2010 al 28/02/2013  
Lavoro o posizione ricoperti Dirigente responsabile presso la Segreteria Generale dell'Area III – Servizi interni – Prevenzione e sicurezza – con competenze in materia di : gestione del sistema di rilevazione delle presenze “open press” per la Segreteria Generale e gli uffici presidenziali, gestione dei servizi di vigilanza ingressi di Palazzo d'Orleans, del Parco d'Orleans e della sede di Via Magliocco, gestione dell'anticamera del

Presidente e dei servizi ai piani, gestione dell'archivio di Gabinetto dell'on. Presidente, gestione in materia di prevenzione e sicurezza di Palazzo d'Orleans e del sito di Via Magliocco.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Regione Siciliana
- Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
- Date  
Dal 01/01/2010 al 30/06/2010  
Lavoro o posizione ricoperti  
Dirigente del Servizio V – Gestione del personale e dei servizi generali di Palazzo d'Orleans e dei siti presidenziali in regime di proroga presso la Segreteria Generale ai sensi dell'art. 6 c. 3 del D.P.Reg. n.12 72009 ed in attuazione della delibera di Giunta n. 130 del 15/05/2010 in seguito alla soppressione dell'Ufficio del Sovrintendente di Palazzo d'Orleans.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Regione Siciliana
- Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
- Date  
Dal 03/09/2007 al 31/12/2009  
Lavoro o posizione ricoperti  
Dirigente responsabile presso l'ufficio del Sovrintendente di Palazzo d'Orleans e dei siti presidenziali del Servizio V – Gestione del personale servizi generali e Nucleo controlli di gestione, con competenze in materia di gestione degli affari del personale, predisposizione del piano di lavoro dell'ufficio del Sovrintendente, proposizione piano formativo, gestione dei servizi comuni di Palazzo d'Orleans e dei siti presidenziali, controlli interni e di gestione
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Regione Siciliana
- Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
- Date  
Dal 08/05/2006 al 02/09/2007  
Lavoro o posizione ricoperti  
Dirigente dell'U.O.C. A1 Affari del personale e Nucleo controlli interni e di gestione presso l'ufficio del sovrintendente di Palazzo d'Orleans e dei siti presidenziali, con competenze in materia di gestione del personale, organizzazione dei servizi generali e controlli di gestione.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Regione Siciliana
- Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>Dal 01/01/2004 al 31/03/2006</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Dirigente responsabile dell'U.O. XXIII presso il dipartimento dei BB.CC. AA. Ed E.P. Con competenze in materia di adempimenti discendenti dalla applicazione dei contratti collettivi Dirigenziali e del Comparto, gestione del personale di ruolo e non di ruolo, gestione del contenzioso, delega al pagamento degli emolumenti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Regione Siciliana</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>Dal 12/11/2001 al 31/12/2003</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Dirigente responsabile dell'U.O. Centrale II Segreteria Consiglio Regionale dei BB.CC. e contestualmente dell' U.O. I AA.GG. Personale, ragioneria, contratti, consegnatario e servizi comuni della Galleria Regionale di Palazzo Abatellis presso il Dipartimento BB.CC.AA. Ed E.P.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Regione Siciliana</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>Dal 29/12/1994 al 11/11/2001</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Dirigente coordinatore ad interim del gruppo II B.C. Segreteria del Consiglio Regionale dei BB.CC. Presso il Dipartimento BB.CC.AA. Ed E.P. A seguito della nomina con D.P. Reg. n. 313/1994 a segretario del Consiglio Regionale dei BB.CC. Con competenze in materia di istruttoria delle richieste di parere da sottoporre al consiglio o in seduta plenaria o ai gruppi di lavoro per i beni archeologici, architettonici, storico-artistici, etnoantropologici, naturalistici.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Regione Siciliana</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>Dal 30/09/1993 al 26/09/1996</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Dirigente coordinatore del Gruppo III B. C. iniziative direttamente promosse presso il Dipartimento BB.CC.AA ed E.P. Con competenze in materia di attività promozionali da realizzare attraverso le Sovrintendenze, i Musei e le Università.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Regione Siciliana</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>Dal 23/04/1990 al 29/09/1993</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Dirigente coordinatore del gruppo I B.C. Atti della Direzione dei BB.CC.AA. ed E.P.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di</li> </ul>	<p>Regione Siciliana</p>

lavoro

- Tipo di azienda o settore      Pubblica Amministrazione
  
- Date  
Lavoro o posizione ricoperti      Dal 01/03/1982 al 22/04/1990  
Dirigente Presso il gruppo di lavoro I B.C. Della Direzione dei BB.CC. Ed E. P
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Regione Siciliana
  
- Tipo di azienda o settore      Pubblica Amministrazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  
- Qualifica conseguita      Maturità classica
- Livello nella classificazione nazionale      Diploma di II grado
- Date
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      Università degli studi di Palermo
- Qualifica conseguita      Laurea in Filosofia (voto 110/110 con lode)
- Livello nella classificazione nazionale      Laurea quadriennale
- Date      Dal 2001 al 2012
- Titolo della qualifica rilasciata      Corsi di istruzione e aggiornamento
  - Aprile 2001/novembre 2002 Scuola superiore per interpreti e traduttori: corso di inglese livello intermedio.
  - Novembre/Dicembre 2008 Dipartimento del personale e facoltà di scienze politiche Università degli studi di Palermo: Corso "controllo di gestione e controllo strategico"
  - Novembre/Dicembre 2010 e Gennaio 2011 CERISDI: Corso "public management e dirigenza regionale".
  - Ottobre 2011 Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale e Dipartimento di studi su politica, diritto e società "G.Mosca" dell'Università degli studi di Palermo: Corso "la valutazione della performance"
  - Febbraio 2012- CERISDI in collaborazione con Bocconi, Foromez e Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione: "la formazione manageriale d'eccellenza in Italia e in Europa: l'analisi dei fabbisogni formativi nella P.A.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUA

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

**inglese**  
Intermedio  
Intermedio  
Intermedio  
Intermedio

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Riconosciute capacità relazionali con il personale della struttura finalizzate ad un costruttivo dialogo diretto ad una organizzazione del lavoro che consenta la risoluzione di problemi ed il corretto andamento dell'attività istituzionale. Ottimi rapporti con i dirigenti di altre strutture diretti all'interscambio di informazioni per la costruttiva risoluzione di problemi comuni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Riconosciute capacità organizzative anche attraverso una attenta distribuzione dei carichi di lavoro per assicurare la completa copertura degli ambiti istituzionali di competenza. Predilezione per l'organizzazione del lavoro in team, soprattutto laddove si presentino situazioni particolari per le quali necessita l'apporto di più collaboratori nel rispetto delle specificità professionali di ciascuno e delle attitudini individuali. Cura e previsione delle sostituzioni tra diversi collaboratori.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Utilizzo dei programmi informatici: conoscenza de sistema operativo windows: Word. Excell. Utilizzo banche dati.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.P.R. 196/2006.

Dichiaro ai sensi del D.P.R. 445/2000 che quanto riportato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero.

PALERMO 22/09/2016

f.to Maria Antonella Marino