FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Asaro Caterina**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	**kasaro@consorziocomunale.trapani.it**

Nazionalità	ITALIANA

Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	02/05/1991—03/10/1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - Settore Finanziario
• Tipo di impiego	Impiegata a tempo indeterminato ctg "C" profilo Operatore C.E.E.
• Principali mansioni e responsabilità	Operatore C.E.E. con funzioni di Ragioniere

• Date (da – a)	04/10/1995 — 26/10/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - Settore Finanziario
• Tipo di impiego	Impiegata a tempo indeterminato ctg "C" profilo Istruttore Programmatore con funzioni di Ragioniere
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Programmatore con funzioni di Ragioniere
• Date (da – a)	27/10/1998 — 12/12/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - Settore Finanziario
• Tipo di impiego	Impiegata a tempo indeterminato ctg "C" profilo Istruttore Programmatore con funzioni di Ragioniere
• Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONI AMMINISTRATIVO-CONTABILI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA Gestione delle Entrate Tributarie TOSAP
• Date (da – a)	13/12/2000 — 31/07/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - Economato Provveditorato
• Tipo di impiego	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CTG. C1; MANSIONI SUPERIORI NELLA CAT.D
• Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONI AMMINISTRATIVO-CONTABILI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' DELL'ECONOMATO-PROVVEDITORATO ORDINATIVI, PAGAMENTO FATTURE, MANEGGIO VALORI, AGENTE CONTABILE

Date (da – a)	01/08/2005 — 09/03/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE – Economato Provveditorato
• Tipo di impiego	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEG. D1, a seguito di progressione verticale
• Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONI DI VICE ECONOMO-AGENTE CONTABILE
• Date (da – a)	10/03/2010 — 03/06/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI Ex PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI*
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale- SERVIZIO RISORSE UMANE – PERSONALE- SOCIETÀ PARTECIPATE
• Tipo di impiego	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEG. D1
• Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONI AMMINISTRATIVE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE, PERFORMANCE etc.

• Date (da – a)	**04/06/2020 a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI Ex PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI
• Tipo di azienda o settore	**Ente Locale – Staff del Commissario e Anticorruzione con Programmazione**
• Tipo di impiego	**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEG. D1**
• Principali mansioni e responsabilità	**FUNZIONI AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO ALLO STAFF ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE E PERFORMANCE etc.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1984 - 1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "S.CALVINO" Trapani
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore A.S. 1984/85
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

PRIMA LINGUA	**ITALIANO**

ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport),*	ESPERIENZE ACQUISITE NEL CORSO DELLA CARRIERA LAVORATIVA: • ACCERTAMENTO DI IDONEITA' A SVOLGERE MANSIONI SUPERIORI NOTA DEL SEGRETARIO GENERALE N.487 DEL 13.11.2000; • INCARICO DI VICE ECONOMO DETERMINA DIRIGENZIALE N.418 DEL 13.12.2000; • ATTRIBUZIONE MANSIONI SUPERIORI DETERMINA DIRIGENZIALE N. 361 DEL 07.11.2001; • ATTRIBUZIONE MANSIONI SUPERIORI DETERMINA DIRIGENZIALE N. 47 DEL 24.01.2002. • CORSO PER ATTIVITA' FORMATIVA S.S.A.I. MODULO "B" AREA ECONOMICA GIURIDICA CON ESAME FINALE IL 02.10.2002 CON GIUDIZIO OTTIMO; • CORSO RUOLI E COMPETENZE PER L'E_GOVERNMENT CON ESAMI FINALI IL 14.06.2005 ESITO POSITIVO; • ARDEL SICILIA SEMINARIO "DOPO LE RIFORME:LE NOVITA' IN MATERIA DI PERSONALE" 20.02.2012;

ecc.	• MEDIACONSULT "DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (DURC) 07.02.2011; • FORMEZ "L'ATTUAZIONE DELLA RIFORMA BRUNETTA NELLE P.A. DELLA REGIONE SICILIANA….."29.06.2011; • CORSO ITA DI AUTOAPPREDINMENTO SU ETICA E LEGALITA' L.190/2012, CON ESAMI FINALI - MAGGIO 2016 ESITO POSITIVO; • CORSO EUROFORM AGGIORNAMENTO LAVORATORI P.A. ART.37 D.LGS 81/08 CON ESAMI FINALI 18.01.2018 ESITO POSITIVO. • ISTITUTO PER LA FINANZA E l'Economia Locale (IFEL) - A.N.A.C. fruizione mediante webinar di numerosi corsi *on line* in materie come Anticorruzione, Trasparenza e Performance (formazione obbligatoria e facoltativa) dal 30.11.2017 ad oggi. • MEDIACONSULT "GLI ELEMENTI FONDAMENTALI DELLA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" -15/02/2021. • CORSO DI ALTA FORMAZIONE "COME MIGLIORARE LA REDAZIONE E LA IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" (I Livello 40 ORE) Valore PA - UNIPA 25 Maggio- 08 Luglio 2021

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.*	Adeguate capacità di coordinamento espresse durante tutta la carriera lavorativa, versatilità e propensione al lavoro, oltre ad una discreta capacità di adattamento alle svariate tipologie di carichi di lavoro ricevuti e inerenti ai diversi servizi/uffici dell'Ente a cui la stessa è stata nel tempo assegnata.

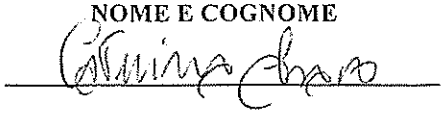
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buona conoscenza degli strumenti informatici in uso tra cui l'applicativo OFFICE

PATENTE O PATENTI	PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI :

- Dichiaro che le informazioni riportate nel Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
- Dichiaro di essere consapevole di quanto disposto dall'art.76 del D.P.R.n.445 del 28.12.2000, in merito alla responsabilità penale conseguente in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi.
- Dichiaro che quanto sopra viene presentato sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n.445.
- Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs. 30 Giugno 2003, n.196 e ss.mm.ii. Come modificato dal D-lgs. n.101 del 10 Agosto 2018.

Allegati: Documento di Identità

TRAPANI 23.08.2022

NOME E COGNOME