

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	INGLIMA ANGELO ANTONINO
Data di nascita	-----
Qualifica	Funzionario Amministrativo Contabile
Amministrazione	Città Metropolitana di Palermo
Incarico attuale	Funzionario Amministrativo c/o Ufficio del Segretario Generale
Numero telefonico dell'ufficio	091/6628877
Fax dell'ufficio	-----
E-mail	a.inglima@cittametropolitana.pa.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di Studio	Diploma di maturità professionale con la votazione di 60/60
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	• RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI 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 <i>Progetto "RECITE II - LoTUS 2000+",</i> 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). • Segretario del Collegio di Conciliazione della Città Metropolitana di Palermo per diversi anni.
Capacità linguistiche	Lingua inglese: scritta (liv. <i>scolastico</i>) – letta (liv. <i>buono</i>) – parlata (liv. <i>scolastico</i>)
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, 06.04.2023

In fede
F.to Angelo Inglima