



Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali qui raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito della provincia di Teramo per le finalità della gestione del personale.

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

ANNA CATENARO

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Occupazione desiderata/Settore professionale

Esperienza professionale

Date

Incarico di posizione organizzativa dal 25.05.2018 per il Servizio Patrimonio e Società Partecipate.

Incarico di posizione organizzativa dal 1°.01.2016 per il Servizio Avvocatura.

Lavoro o posizione ricoperti

Incarico di posizione organizzativa dal 1°.01.2012 per il Servizio Patrimonio ed Espropri – Demanio e Concessioni.

Principali attività e responsabilità

Incarico di posizione organizzativa dal 1°.05.2008 per il Servizio Amministrativo Espropri – Patrimonio - Demanio.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Incarico di posizione organizzativa dal 1°.01.2007 per il Servizio Amministrativo Espropri – Demanio.

Incarico di Posizione Organizzativa con decorrenza dal 01.10.2001 per il Servizio Amministrativo Espropri – Concessioni.

Tipo di attività o settore

Assunzione a tempo indeterminato dal 01.10.2001, a seguito di concorso pubblico, presso la Provincia di Teramo con qualifica di Funzionario Quadro Amministrativo presso il II Settore.

1999: Rinnovo del contratto a tempo determinato per ulteriori due anni con qualifica di Funzionario Amministrativo presso il III Settore – Personale e Organizzazione.

1997: Assunzione presso la Provincia di Teramo dal 1°.10.1997 con contratto a tempo determinato di durata biennale, con qualifica di Funzionario Amministrativo presso il III Settore – Personale e Organizzazione.

1991– 1993: Pratica forense presso lo Studio Legale specialista in Diritto Amministrativo dell'avv. Sandro Pelillo di Teramo

1992 – 1993: Borsa di studio con stage della durata di un anno per la formazione di una cultura giuridico – amministrativa presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Teramo

Istruzione e formazione

Date	2008 – 2010: Scuola di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'amministrazione presso l'Università degli Studi di Teramo.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	1995: Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello de L'Aquila
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	1994: Diploma di Specializzazione in Diritto del Lavoro, Sindacale e della Previdenza Sociale presso l'Università degli Studi di Teramo
Titolo della qualifica rilasciata	<u>TITOLI DI STUDIO POST LAUREAM</u>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	1990: Diploma di Laurea in Giurisprudenza presso l'Università "G. D'Annunzio" di Teramo con votazione 110/110 e lode e tesi in Diritto Penale dal titolo "Il reato abituale nel diritto penale".
	<u>CORSI E SEMINARI</u>
	2015: partecipazione al seminario "Riorganizzazione del personale delle Province in applicazione della L. 56/2014 e della manovra finanziaria 2015"
	2011: partecipazione al seminario "Espropri: Valori Agricoli Medi incostituzionali" organizzato Exeo s.r.l.
	2009: partecipazione al corso su "Redazione degli atti amministrativi" presso la Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università degli Studi di Teramo
	2008 : corso di formazione "Introduzione ai sistemi di gestione ambientale ISO 14001 e EMAS organizzato da Bureau Veritas Italia
	2007: partecipazione al Seminario generale su "L'espropriazione per pubblica utilità" organizzato da EXEO s.r.l. – Padova
	2007: partecipazione al seminario di aggiornamento professionale su "La gestione del personale ai sensi della Finanziaria 2007" organizzato da Legautonomie – Abruzzo
	2006: partecipazione al corso "La tutela della privacy negli Enti Locali" organizzato da U.P.A. e A.R.D.E.L. Sez. Abruzzo e Molise; partecipazione al corso "L'impatto della Finanziaria 2006 sui bilanci degli Enti Locali; il SIOPE; Le problematiche relative alle assunzioni" organizzato da U.P.A. e A.R.D.E.L. Sez. Abruzzo e Molise;
	2006: partecipazione al corso "La Riforma della L. 241/1990" organizzato da U.P.A. e A.R.D.E.L. Sez. Abruzzo e Molise
	2005: partecipazione al corso "Aspetti operativi del bilancio" organizzato da U.P.A. e A.R.D.E.L. Sez. Abruzzo e Molise
	2005: partecipazione al corso "Il ruolo della Comunicazione e della Customer Satisfaction nella P.A." organizzato da U.P.A. e A.R.D.E.L. Sez. Abruzzo e Molise
	2004: partecipazione al seminario generale "L'espropriazione per pubblica utilità" organizzato da EXEO s.r.l. – Padova
	2003: partecipazione al Corso di Formazione sul tema "Bilancio e contabilità degli Enti Locali" organizzato da U.P.A.
	2003: partecipazione al Corso di Formazione sul tema "La gestione delle risorse umane e dei servizi negli Enti Locali" organizzato da U.P.A.
	2003: partecipazione alla giornata seminariale di studio sul "Il nuovo Testo Unico sugli Espropri" organizzato da Legautonomie - Abruzzo
	2002: partecipazione al Corso di Formazione sul tema "Legislazione, amministrazione e contabilità negli Enti Locali"
	2001: partecipazione al corso "Il Testo Unico sulle Espropriazioni per pubblica utilità" tenuto dalla Scuola delle Autonomie Locali di Bologna
	2000: partecipazione al corso di aggiornamento e formazione per Segretari Comunali e Provinciali, Dirigenti e Funzionari degli Enti Locali organizzato da Scuola delle Autonomie Locali di Teramo
	1999: partecipazione al Seminario di Studi sui principali temi della riforma delle Autonomie Locali
	1996: Maturità Classica presso il Liceo Classico "M. Delfico" di Teramo

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

INGLESE**Lingua**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	A2	Livello elementare	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Buona attitudine alle relazioni interpersonali.

Capacità e competenze organizzative

Buona capacità di lavorare in gruppo e di coordinare attività complesse.

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza dei principali strumenti informatici in uso presso le Pubbliche Amministrazioni.

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente

Patente B

Ulteriori informazioni**Allegati**

Teramo 1.10.2019

Firma

Anna Catenaro (Firmato)

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Anna Catenaro (Firmato)