



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)