

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CASTELLANA MARIA
Indirizzo	
Telefono abitazione	-----
Fax abitazione	-----
Telefono ufficio	
Fax ufficio	
E-mail	marica.21@libero.it
C.F.	-----
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	-----
Stato Civile	-----
Figli	-----
Distinzioni onorifiche	-
Istruzione e formazione	
Data	1972/73
Nome e tipo di Istituto	Istituto Magistrale Parificata "Granata" di Agrigento
• Qualifica conseguita	Insegnante
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	1978 (01/04/1978)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Tesoro Direzione Provinciale del Tesoro di Agrigento
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Segretaria 7[^] q.f
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 1978 avviata alla trattazione in materia di pensioni ordinarie e di Enti locali. Dal 1979 avviata al servizio CC.DD.PP. per Costituzione e Svincoli depositi Dal 1984 avviata alla trattazione delle partite di S.F. della Pubblica Istruzione e dei Ministeri vari.

Dal 1985 attribuite mansioni di vice Capo-Ufficio del Servizio in materia di pagamento di stipendi del personale della P.I. e dei M.V.

Dal 1993 Capo Ufficio Spese Fisse Ministero P.I. Revisore e responsabile del procedimento

Dal 2001 Capo Sezione e revisore - Vice Capo Servizio del Servizio III Stipendi e altre spese fisse - Revisore e convalida mod. 730.

• Date (da – a)

2005

Funzionario amministrativo C2

Area III F 3

Dal 10/09/2009 Capo Servizio Stipendi e altre spese fisse e responsabile del procedimento

Dal 13/05/2010 Nomina Sostituto del Direttore della Direzione Territoriale di Agrigento.

Dal 01/01/2011

Area III F 4

Dal 01/03/2011

In servizio presso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Agrigento

Dal 01/02/2013 trasferita al servizio “Controlli Preventivi”.

Dal 01/07/2014 Capo Servizio “Controlli Preventivi” e responsabile del procedimento.

Dal 01/01/2017

Area III F 5

Da Aprile 2017 trasferita al Servizio IV Spese Fisse.

01/02/2018

Nominata con provvedimento n. 17611 del 01/02/2018 componente del Collegio dei revisori straordinario presso l’Ente Parco Nazionale “Isola di Pantelleria” in attuazione di quanto previsto dall’art. 19 del D.L.vo 123/2011, dal 26/02/2018 (data insediamento) e tutt’oggi in essere.

Dal 01/07/2018 Responsabile del Servizio IV - Pagamento stipendi, pensioni ed altre spese fisse” e responsabile del procedimento.

02/06/2019

Conferimento onorificenza di Cavaliere, decreto in data Roma 02 Giugno 2019 del Presidente della Repubblica Italiana registro n.11413 – Serie VI.

Dal 21/06/2021 al 30/11/2021 - Delibera n. 905 del 15.06.2021 - A.O.O.R. Villa Sofia-Cervello di Palermo - Presidente del Collegio Sindacale Straordinario, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 30 giugno 2021, n. 123.

Dal 01/12/2021 a tutt'oggi - Delibera n. 1671 del 29/11/2021 A.O.O.R. Villa Sofia-Cervello di Palermo Componente del Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 3 ter del D.Lgs 502/92.

Ottime capacità di relazionarsi con altri, di ascolto, di confronto, di comunicazione e collaborazione, gestione di conflitti e delle relazioni interpersonali in ambito professionale

MADRELINGUA

Italiana

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.

Ottime capacità di lavorare per obiettivi, anche in team, gestire la realizzazione di progetti a scadenza

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Applicativi: ottima capacità di utilizzo dei sistemi operativi in uso al servizio espletato

Internet: ottime capacità di utilizzo

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della Legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle Leggi speciali.

Agrigento, 01/01/2022

CASTELLANA MARIA