

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**DI MARTINO ANNA**

Indirizzo

~~VIA ANTONINO BARBARA N. 11 - 95041 CALTAGIRONE~~

Telefono

~~XXXXXXXXXX~~

Fax

E-mail

**annadimartino@irsapsicilia.it**

Nazionalità

**Italiana**

Luogo e data di nascita

**CALTAGIRONE, 07/09/1959**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

Dal 03/09/2012 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive (IRSAP)  
Consorzio ASI di Caltagirone in liquidazione Gestione separata IRSAP

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione, Ente pubblico non economico regionale

• Tipo di impiego

Dirigente di 2° fascia-Dirigente Responsabile dell'Ufficio Periferico di Caltagirone.

• Principali mansioni e responsabilità

A) Con nota IRSAP prot. n. 105/PE del 09/09/2013 è stato disposto che la scrivente, Dirigente di ruolo presso l'ex Consorzio ASI di Caltagirone in liquidazione – Gestione Separata IRSAP, già Dirigente Responsabile dello stesso Consorzio ASI, con decorrenza dal 09/09/2013, assumesse in aggiunta le funzioni di Dirigente Gestione Risorse Umane ed Affari Generali del Consorzio ASI di Catania in liquidazione, Gestione Separata IRSAP.

B) Con provvedimento IRSAP prot. n. 440 del 16/01/2014 è stato disposto che la scrivente assumesse le funzioni di Dirigente Area Risorse Umane, Affari Legali ed Autoparco consortile presso la S.O.R. in Caltanissetta, fermo restando le funzioni di Dirigente Amministrativo Contabile presso l'ex Consorzio ASI di Caltagirone in liquidazione – Gestione Separata IRSAP;

C) Con Determina del Direttore Generale n. 21 del 04/02/2014 venivano delegate alla sottoscritta le funzioni di Direttore Generale in caso di assenza o impedimento dello stesso.

D) A seguito del decesso del Direttore Generale dell'IRSAP la scrivente sostituiva il Direttore Generale dal 28/10/2014 al 23/01/2015.

E) Con provvedimento IRSAP prot. n. 14371 del 24/01/2014 assumeva, altresì, le funzioni di Dirigente Responsabile dell'ex Consorzio ASI di Caltanissetta in Liquidazione, Gestione Separata IRSAP.

F) Con disposizione di servizio prot. n. 4072 del 24/03/2015 a firma del Vice Direttore la sottoscritta mantiene le funzioni già in precedenza stabilite di Dirigente Area Risorse Umane ed Affari Legali presso la S.O.R. in Caltanissetta e contestualmente assume le funzioni di Dirigente Responsabile dell'Ufficio Periferico IRSAP di Caltagirone.

G) Con disposizione di servizio prot. n. 15632 del 16/12/2015, la sottoscritta in sostituzione di precedente disposizione, mantiene solamente le funzioni di Dirigente Responsabile dell'Ufficio Periferico IRSAP di Caltagirone nonché dell'ex Consorzio ASI in liquidazione, Gestione Separata IRSAP.

H) Con DDG. n. 106 del 14/07/2016 oltre alle funzioni di Dirigente Responsabile ed Amministrativo-Contabile dell'Ufficio Periferico IRSAP di Caltagirone vengono assegnate anche le funzioni di Responsabile dell'U.O.B. Risorse Finanziarie della Struttura Centrale IRSAP di Caltanissetta.

- I) Con DDG. n. 154 del 03/10/2016 la scrivente oltre ad essere Dirigente Responsabile ed Amministrativo-Contabile dell'Ufficio Periferico IRSAP di Caltagirone diviene Responsabile dell'Ufficio Periferico IRSAP di Catania, Dirigente Amministrativo-Contabile dell'Ufficio Periferico IRSAP di Messina e Vice Dirigente Responsabile dell'Ufficio Periferico IRSAP di Trapani.
- J) Con D.A. n. 2782 del 06/10/2016 viene nominata Commissaria ad Acta dell'ex Consorzio ASI di Caltagirone in liquidazione.
- K) Con DDG. n. 168 del 14/10/2016, a seguito di osservazione di cui alla nota prot. n. 35147 del 13/10/2016, alla sottoscritta vengono assegnate le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Periferico IRSAP di Caltagirone nonché dell'Ufficio Periferico IRSAP di Catania.
- L) Con contratto individuale del 15.11.2017, alla sottoscritta vengono assegnate le funzioni di dirigente dell'Ufficio Periferico di Caltagirone e delle Unità Operative di Base Amministrativa e Tecnica dello stesso Ufficio Periferico.
- M) Con DDG N.433 DEL 26.11.2019 è stato rinnovato il contratto individuale di conferimento dell'incarico di dirigente dell'Ufficio Periferico di Caltagirone e delle Unità Operative di Base Amministrativa e Tecnica dello stesso Ufficio Periferico.

• Date (da – a) Dal 19/12/2011 al 02/09/2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale di Caltagirone.

• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, Ente pubblico non economico regionale

• Tipo di impiego Dirigente di 2° fascia

• Principali mansioni e responsabilità Dirigente Amministrativo contabile

• Date (da – a) Dal 10/03/2010 al 18/12/2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale di Caltagirone

• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, Ente pubblico non economico regionale

• Tipo di impiego Dirigente di 2° fascia

• Principali mansioni e responsabilità Dirigente Generale f.f.

• Date (da – a) Dal 01/11/1987 al 09/03/2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio A.S.I. di Caltagirone

• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, Ente pubblico non economico regionale

• Tipo di impiego Dirigente di 2° fascia

• Principali mansioni e responsabilità Dirigente Amministrativo e Contabile

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 1979

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "E. Maiorana" - Caltagirone

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita Maturità Scientifica

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a) Dal 1979 al 1984

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze Bancarie ed Assicurative dell'Università degli studi di Messina

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Marketing dei servizi bancari ed assicurativi, Economia aziendale, Statistica, Ragioneria generale, Diritto pubblico, privato, assicurativo.  
Tesi di laurea: Marketing dei servizi bancari

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Scienze bancarie ed assicurative.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA	ITALIANO
•ALTRE LINGUE	FRANCESE
Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	DISCRETA
• Capacità di espressione orale	DISCRETA

## 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), ecc.*

## 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.*

Attività di gestione e di coordinamento di risorse umane e materiali finalizzate allo svolgimento dei propri compiti istituzionali, compreso la gestione dei rapporti con enti pubblici, privati, enti finanziatori ed organismi di controllo.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Implementazione e gestione contabilità economica e finanziaria in applicazione del DPR 27/02/2003 n. 97, recepito in Sicilia con comma 4° dell'art. 18 della L.R. 22/12/2005 n. 19, contabilità specifica dei servizi, per i quali è possibile richiedere i contributi; dichiarazioni fiscali, tributarie e previdenziali e relativi adempimenti certificazioni CUD

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

Patente di guida "B"

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

14.09.2020

Firma \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente da

Anna DI MARTINO

CN = DI MARTINO  
Anna  
C = IT

Pagina 3 - Curriculum vitae di

Anna Di Martino