

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

.....

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANTORO CATERINA**

Telefono **0923590328**

Fax **0923590264**

E-mail **caterina.santoro@comune.trapani.it**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **25/07/1960**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal **1 marzo 2008 ad oggi** **Trasferimento, a seguito di interpello, per esercizio di facoltà riconosciuta al Dirigente di avvalersi dell'istituto della mobilità volontaria (dall'Istituto Autonomo Case Popolari della provincia di Trapani al Comune di Trapani)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Trapani – Piazza Vittorio Veneto**
 - settore **7° Settore – Appalti- Contratti-Società partecipate e controllate**
 - Tipo di impiego **Contratto di lavoro a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Dirigente – Presidente seggio di gara di tutte le procedure aperte bandite dal Comune per lavori ,servizi e forniture nonché per concessioni. Gestione amministrativa e finanziaria del procedimento di gara a partire dall'approvazione dei bandi e fino alla aggiudicazione provvisoria. Sovrintende al procedimento per la stipula dei contratti in forma pubblica - amministrativa;Funzioni di vigilanza sulle società ,enti, istituzioni ed associazioni comunque denominate delle quali il Comune è soggetto partecipe.**
- Date sino al **28 febbraio 2008 e a partire dal 1 ottobre 1985**
 - **1 ottobre 1985- data di prima attribuzione nella qualifica dirigenziale - Vincitore di pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di un posto di Dirigente ad indirizzo contabile nell'organico dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Trapani**
 - **10 maggio 1991- data di attribuzione della seconda qualifica dirigenziale ex – delibera di Giunta Regionale di Governo Siciliano n. 186 del 05.05.1991 – ex DD.PP.RR. 13.05.1987 n. 268 e 17.09.1987 n. 494;**
 - **11 gennaio 1995- data di attribuzione della qualifica unica dirigenziale: D.P.C.M. 1.12.1995 pubblicato sulla G.U.R.I. N° 101 del 02.05.1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto per le Case popolari della Provincia di Trapani-Via Virgilio Quartiere Portici**
 - settore **Settore Economico e Finanziario**
 - Tipo di impiego **Contratto di lavoro a tempo indeterminato**

- Principali mansioni e responsabilità

Dirigente dei servizi: Ragioneria, Economato, Schedario inquilinato

Incarico di Ufficiale Rogante (ai sensi degli artt. 151 e 152 del R.D. del 28.04/1938 n. 1165 richiamato successivamente dall'art. 4 della L.r. n. 47/1996) a far data dal 16 dicembre 2002 giusta ordinanza del Presidente dell'Istituto n. 18012 di pari data- Funzione esercitata fino all'atto di risoluzione del rapporto di lavoro (28.02.2008).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date da novembre 1979 a novembre **1984**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Palermo

Materie giuridiche(diritto privato, pubblico, tributario, del lavoro, commerciale), Ragioneria, tecnica bancaria e industriale, economia politica, Statistica.

Laurea in Economia e Commercio con votazione di 110/110 e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- **Revisore contabile a far data dal 12 maggio 1995 (iscrizione nel Registro tenuto dal Ministero Grazia e Giustizia parte riservata ai Pubblici dipendenti)**
- **Commissario di esame per i Concorsi Pubblici ex D.A..Enti. Locali Regione Siciliana del 31/01/1992 pubblicato G.U.R.S. Regione Siciliana n. 13 del 07/03/1992**

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese e francese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

elementare

elementare

elementare

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.

Assessore del Comune di Valderice con delega al bilancio 1998-2000, componente della delegazione trattante parte pubblica per gli affari del personale (I.A.C.P. di Trapani); Componente di Commissione Concorsi Pubblici Titoli ed Esami banditi da Amministrazioni diverse.

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Coordinamento di risorse umane e loro organizzazione.

buona conoscenza uso apparecchiature informatiche

Patente B

no