

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MAGNANO ANGELO
Indirizzo VIA ,
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 10/03/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) DAL 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASSESSORATO REGIONALE AL LAVORO ,PREVIDENZA SOCIALE, FORMAZIONE PROFESSIONALE, EMIGRAZIONE ED IMMIGRAZIONE PRESSO IL CPI DI AUGUSTA
- Tipo di azienda o settore PUBBLICO
- Tipo di impiego A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità FUNZIONARIO DIRETTIVO D5

- Date (da - a) DAL 1988 AL 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASSESSORATO REGIONALE AL LAVORO ,PREVIDENZA SOCIALE, FORMAZIONE PROFESSIONALE, EMIGRAZIONE ED IMMIGRAZIONE PRESSO IL COLLOCAMENTO DI MELILLI
- Tipo di azienda o settore PUBBLICO
- Tipo di impiego A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- Date (da - a) 4/08/1980 - 30/04/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SOPRINTENDENZA AI BB.CC.AA. DI SIRACUSA
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato amministrativo - contabile

- Date (da - a) DAL 1982 AL 1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Tecnico Commerciale " A. Rizza" - Siracusa
- Tipo di azienda o settore Scuola pubblica
- Tipo di impiego Revisore dei conti in rappresentanza dell' assessorato Regionale dei BB.AA.CC. e P.I.
- Principali mansioni e responsabilità Revisore dei conti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Febbraio – Marzo 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Catania – Facoltà “Scienze delle Pubbliche Amministrazioni”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Percorso Giuridico Amministrativo “I Principi dell’attività amministrativa, il procedimento e la responsabilità nella P.A. e dei suoi dipendenti”
- Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione (65 ore)

- Date (da – a) **Maggio – Luglio 2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
“In lingua Palermo s.r.l.” – Corso regionale codice SR.GB.BA 002
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Lingua Inglese
- Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione (120 ore)

- Date (da – a) **26/06/2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
CIAPI – PRIOLO GARGALLO – Progetto “EQUALITY” (codice n.IT-G2-SIC-093) finanziato dalla Regione Siciliana – Assessorato Regionale al Lavoro nell’ambito dell’Iniziativa Comunitaria Equal – I Fase – Asse Adattabilità, Tema E – Misura 3.1)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Gli elementi chiave del miglioramento continuo: Monitoraggio, Analisi e Valutazione
- Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione

- Date (da – a) **19/06/2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
CIAPI – PRIOLO GARGALLO – Progetto “EQUALITY” (codice n.IT-G2-SIC-093) finanziato dalla Regione Siciliana – Assessorato Regionale al Lavoro nell’ambito dell’Iniziativa Comunitaria Equal – I Fase – Asse Adattabilità, Tema E – Misura 3.1)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
La Gestione dei Progetti: il Project Management
- Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione

- Date (da – a) **12/06/2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
CIAPI – PRIOLO GARGALLO – Progetto “EQUALITY” (codice n.IT-G2-SIC-093) finanziato dalla Regione Siciliana – Assessorato Regionale al Lavoro nell’ambito dell’Iniziativa Comunitaria Equal – I Fase – Asse Adattabilità, Tema E – Misura 3.1)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
I Sistemi di Gestione per la qualità nella Formazione Professionale
- Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione

- Date (da – a) **04/06/2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
CIAPI – PRIOLO GARGALLO – Progetto “EQUALITY” (codice n.IT-G2-SIC-093) finanziato dalla Regione Siciliana – Assessorato Regionale al Lavoro nell’ambito dell’Iniziativa Comunitaria Equal – I Fase – Asse Adattabilità, Tema E – Misura 3.1)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Europrogettazione: Le linee strategiche europee e il PCM
- Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione



- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

13/12/2007

Centro Servizi S.a.s. – Progetto "SITOS: Sistema Integrato Territoriale per l'Occupazione e la Stabilizzazione (codice n. 1999/IT-16.1. PO.011/3.02/7.2.4/742)
Competenze per l'erogazione dei servizi formativi in orientamento FaD

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2006

CIAPI – PRIOLO GARGALLO

CORSO DELLA DURATA DI 160 ORE

AUDITOR DI ACCREDITAMENTO

CORSO DI FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ANNO 2005 – DURATA 12 MESI ORE 300

PROGETTO FO.R.U.M.

Procedimento amministrativo – Titolo V della Costituzione – Fondi strutturali e politiche comunitarie – Monitoraggio e valutazione procedure tecniche di rendicontazione – Accesso ai documenti amministrativi – La conferenza dei servizi – Legislazione sociale – Conciliazione e arbitrato nel settore pubblico – Regime delle responsabilità del pubblico dipendente – Strumenti di programmazione negoziata – Informatica.

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ANNO 2006 – DURATA 90 ORE

CIAPI – PRIOLO GARGALLO

.INFORMAZIONE – COMUNICAZIONE PUBBLICA – STAMPA - PRIVACY

PERCORSO FORMATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Livello intermedio

Livello intermedio

Livello intermedio

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Utilizzo buone abilità comunicative sia nella scelta dei vocaboli che nella fluidità di esposizione contribuendo a facilitare una comunicazione efficace. Tale capacità è stata acquisita nell'espletamento del ruolo di amministratore di Enti Locali sia come Assessore che come Presidente del Consiglio comunale. Ciò ha sviluppato pure una attitudine ai rapporti umani che si esplica nel saper cogliere i bisogni altrui e nella disponibilità di ascolto.

Magnano

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buone capacità di gestione risorse umane , tecniche e finanziarie sviluppate durante la gestione della cosa pubblica nella qualità di Assessore.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Adeguate capacità nell'utilizzo dell'informatica, della telematica e degli applicativi più diffusi come sistema windows, la navigazione Internet e la gestione di posta elettronica-

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

DAL 1983 Amministratore del comune di Melilli dove ho ricoperto varie cariche: Consigliere comunale - Assessore - Presidente del Consiglio Comunale.

Designato dall'Assessorato al Lavoro della Regione Sicilia a presiedere diverse Commissioni d'esame per il conseguimento della qualifica professionale, nei corsi di formazione professionale istituiti ai sensi della L.24/76, FSE e corsi liberi.

Melilli, _____

Firma



Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Melilli, _____

Firma

