

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **INGARGIOLA ANTONINO**
Indirizzo **VIA MARIO RAPISARDI N. 5**
Telefono **0923-671417**
Fax
E-mail **antonino.ingargiola@comune.mazaradelvallo.tp.it**
Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **20 AGOSTO 1957**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 21/10/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Mazara del Vallo via Carmine n.7/9
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale - Settore P.A.
- Tipo di impiego Funzionario Cat. D3 - Responsabile di P.O. Servizi Generali Det. n. 64/2014/1° Sett.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del servizio legale, dei servizi organi istituzionali e servizi di supporto

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 23/08/2014 Al 20/10/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Mazara del Vallo via Carmine n.7/9
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale - Settore P.A.
- Tipo di impiego Funzionario Cat. D3 – Responsabile di P.O. Servizi Generali Det. n. 698/2014/3° Sett.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di P.O. Gestione del patrimonio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 16/06/2014 al 31/07/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Mazara del Vallo via Carmine n.7/9
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale - Settore P.A.
- Tipo di impiego Funzionario Cat. D3 – Responsabile di P.O. *Servizio sistema di bilancio e programmazione* Det. n. 150/2014/2° Sett.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di P.O. Servizio sistema di bilancio e programmazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 02/03/2007 al 12/06/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Mazara del Vallo via Carmine n.7/9
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale - Settore P.A.
- Tipo di impiego *Dirigente a Contratto ai sensi art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 D.S. n. 49/2007*
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del bilancio, delle entrate tributarie ed extra tributarie, del patrimonio.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 30/10/2009 al 12/06/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Mazara del Vallo via Carmine n.7/9
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale - Settore P.A.
- Tipo di impiego *Vice Segretario Generale D.S. 313/2009*
- Principali mansioni e responsabilità Attività di Segreteria Generale -Supporto agli Organi Istituzionali Giunta e Consiglio Comunale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01/02/2010 al 26/06/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Salaparuta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale - Settore P.A.
- Tipo di impiego *Vice Segretario Generale della Segreteria Convenzionata D.S. n.333-2009*
- Principali mansioni e responsabilità Attività di Segreteria Generale -Supporto agli Organi Istituzionali Giunta e Consiglio Comunale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 13/07/2009 al 27/07/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Mazara del Vallo
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale - Settore P.A.
- Tipo di impiego Dirigente ad Interim del 4° Settore Cultura e Promozione del Territorio D.S. n.165-2009
- Principali mansioni e responsabilità Gestione servizi culturali e promozione del territorio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 31/01/2012 al 16/04/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Mazara del Vallo
- Tipo di azienda o settore Comune – Settore Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente ad Interim del 4° Settore Servizi culturali e alla persona D.S. n.19-2012
- Principali mansioni e responsabilità Gestione servizi culturali, pubblica istruzione e affari sociali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 05/03/2013 al 03/02/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Mazara del Vallo
- Tipo di azienda o settore Comune – Settore Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente ad Interim del 5° Settore Organizzazione e sviluppo del personale D.S. n.40-2013
- Principali mansioni e responsabilità Gestione giuridica ed economica del personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1987/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della P.I. - I.S.I.S. "Da Vinci –Sandrinelli" Trieste
- Tipo di azienda o settore Istituto Professionale Statale
- Tipo di impiego Professore a T.D.
- Principali mansioni e responsabilità Docente Discipline e tecniche turistiche.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1989/1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Finanziaria del Golfo s.r.l.
- Tipo di azienda o settore Credito
- Tipo di impiego Addetto Fidi
- Principali mansioni e responsabilità

SVOLGIMENTO DI ALTRI INCARICHI PUBBLICI FORMALMENTE CONFERITI

- Date (da – a) 2002/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione Didattica II° Circolo Castiglione – Mazara del Vallo
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico
- Tipo di impiego Revisore dei Conti
- Principali mansioni e responsabilità Controllo bilanci, rendiconti e atti del collegio d'istituto, spesa del personale.

- Date (da – a) 2006/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione Didattica II° Circolo Castiglione – Mazara del Vallo
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico
- Tipo di impiego Revisore dei Conti
- Principali mansioni e responsabilità Controllo bilanci , rendiconti e atti del collegio d'istituto, spesa del personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Novembre 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Siena
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Bancarie, Economiche e Diritto.
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Economiche e Bancarie (vecchio ordinamento) votazione 95/110.
Tesi di Laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Universitaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1976/1977
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "G. P. Ballatore" di Mazara del Vallo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Scientifiche
- Qualifica conseguita Maturità Scientifica – votazione 46/60
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

Scolastico

Scolastico

Scolastico

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

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità nell'uso del P.C.: Word - Excel; Software contabilità finanziaria; Software contabilità del personale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a seminari annuali e convegni relativi alle leggi finanziarie , contabilità pubblica enti locali, organizzazione di convegni sulle partecipate, sul diritto tributario, sull'introduzione dell'euro.