

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ANNA TRIMARCO</b>
Indirizzo	<b>VIA MATTEO PLATAMONE, N. 14 84124 Salerno</b>
Telefono	<b>3496745946</b>
Fax	<b>089224798</b>
E-mail	<b>annatrimarco@virgilio.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/04/1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 04/05/1981 al 15/11/1981
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SALERNO - Via Roma - SALERNO
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Qualifica funzionale 5 (Istruttore Amministrativo)
  - Principali mansioni e responsabilità Settore Contabilità: assunta ai sensi della Legge 219/81 quale personale di supporto Ufficio di Ragioneria per disbrigo pratiche contributi a privati colpiti dall'evento sismico del 23/11/1980 - ex L. 219/81
- 
- Date (da – a) Dal 01/01/1982 al 31/05/1983
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SALERNO - Via Roma – SALERNO
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Prestazione occasionale
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di sbobbinamento sedute consiliari
- 
- Date (da – a) Dal 01/06/1983 al 31/03/2002
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SIANO – P.zza Municipio – SIANO
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Qualifica Funzionale 6 (Istruttore Amministrativo)
  - Principali mansioni e responsabilità C/o Servizio tecnico – Ufficio Tecnico Speciale, per disbrigo pratiche contributi a privati per la ricostruzione ex Legge 219/81
- 
- Date (da – a) C/o Servizio Elettorale e Tributi, limitatamente al periodo 08/05/1991-30/03/1992
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro C/o Servizio Contabilità Finanza e Bilancio – Responsabile Ufficio Contabilità, a far data dal 01/04/1992, con attribuzione di relativa indennità di responsabilità, per il periodo dal 30/10/2000 al 31/03/2002.
- 
- Date (da – a) Dal 01/04/2002 al 31/12/2019:
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CAVA DE' TIRRENI P.zza Abbro, 1 Cava De' Tirreni
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Qualifica funzionale C (Istruttore) con riconoscimento della posizione economica C/6 con
  - Principali mansioni e responsabilità Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

decorrenza 01/07/2018.

Settore Contabilità e Bilancio – Servizio Finanziario – Ufficio Gestione della Spesa per il periodo 01/04/2002 fino al 31/01/2016.

Settore Amministrazione generale e Finanze – Servizio Finanziario - Responsabile dell'Ufficio Gestione delle Entrate, con attribuzione di relativa indennità per specifiche responsabilità, a far data dal 01/02/2016.

Dal 01/01/2020 al 14/04/2021 in comando c/o l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno e dal 15/04/2021 stabilizzata nei ruoli del personale amministrativo della stessa, Area II – profilo professionale Assistente Legale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

a.s. 1979/1980 e a.s. 1980/1981

Istituto Magistrale Regina Margherita – P.zza XXIV Maggio - Salerno

Abilitazione all'insegnamento

Diploma di Maturità Magistrale e Anno Integrativo

## 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

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

### FRANCESE (LIVELLO SCOLASTICO) ]

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.*

NEL PERCORSO LAVORATIVO SVOLTO E NEI DIVERSI INCARICHI ASSEGNATI, IL LAVORO DI SQUADRA, NONCHÉ DI COMUNICAZIONE, CONFRONTO E COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI UFFICI DEGLI ENTI SOPRA CITATI, È SEMPRE STATO DETERMINANTE E NECESSARIO AI FINI DEL RISULTATO DA RAGGIUNGERE.

### 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.*

NEL PERIODO DI SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI SIANO, L'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI CONTABILITÀ E BILANCIO È STATO FORMATIVO PER LO SVILUPPO DELL'AUTONOMIA LAVORATIVA IN QUANTO, L'INTERO SERVIZIO, SPROVVISTO DI LIVELLO APICALE, ERA RETTO DA UN CAPO-AREA NOMINATO A SCAVALCO PROVENIENTE DA ALTRI COMUNI: COMUNE DI MERCATO SAN SEVERINO, PRIMA, COMUNE DI BRACIGLIANO, SUCCESSIVAMENTE.

CATECHISTA DA DIVERSI ANNI PRESSO LA PARROCCHIA SAN PIETRO IN CAMERELLIS, VIA ROMA SALERNO;

IMPEGNATA SALTUARIAMENTE E, ALL'OCCORRENZA, NELL' ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO – UNITÀ DI STRADA - CON L'ASSOCIAZIONE DON ARCANGELO GIGLIO, C/O LA PARROCCHIA SAN PIETRO IN CAMERELLIS, VIA ROMA – SALERNO.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

*Pagina 2 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, gnome ]*

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

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

**TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

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

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

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

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

La sottoscritta, Anna Trimarco, nata a Salerno, il 19/04/1963, e residente in Salerno, alla Via Matteo Platamone, 14, Codice Fiscale TRMNNA63D59H703I, è consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendaci, ai sensi e per gli effetti di legge degli art. 46 e 47 DPR 445/2000.

La sottoscritta, Anna Trimarco, autorizza, inoltre, l'uso dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii.

Salerno, 30 maggio 2021

Anna Trimarco  


