

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANNA TRIMARCO**
Indirizzo **VIA MATTEO PLATAMONE, N. 14 84124 Salerno**
Telefono **096745046**
Fax **096745046**
E-mail **[REDACTED]**
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
- Dal 01/01/1982 al 31/05/1983
COMUNE DI SALERNO - Via Roma - SALERNO
Ente Locale
Prestazione occasionale
Attività di sbobbinamento sedute consiliari
- Dal 01/06/1983 al 31/03/2002
COMUNE DI SIANO - P.zza Municipio - SIANO
Ente Locale
Qualifica Funzionale 6 (Istruttore Amministrativo)
C/o Servizio tecnico - Ufficio Tecnico Speciale, per disbrigo pratiche contributi a privati per la ricostruzione ex Legge 219/81
C/o Servizio Elettorale e Tributi, limitatamente al periodo 08/05/1991-30/03/1992
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.
- Dal 01/04/2002 al 31/12/2019:
COMUNE DI CAVA DE' TIRRENI P.zza Abbro, 1 Cava De' Tirreni
Ente Locale
Qualifica funzionale C (Istruttore) con riconoscimento della posizione economica C/6 con
Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

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.

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

ITALIANO

FRANCESE (LIVELLO SCOLASTICO)]

elementare

elementare.

elementare

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

NEL PERIODO DI SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI SIANO, L'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI CONTABILITÀ' E BILANCIO E' 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' ATTIVITA' DI VOLONTARIATO – UNITA' DI STRADA - CON L'ASSOCIAZIONE DON ARCANGELO GIGLIO, C/O LA PARROCCHIA SAN PIETRO IN CAMERELLIS, VIA ROMA – SALERNO.

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

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

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 TRMNN63D59H703I, 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, 19 gennaio 2022

Anna Trimarco



