

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Margherita Farina
Indirizzo	Via Bainsizza, 9 - Palermo
Telefono	3338908847
Fax	
E-mail	margherita.farina@adm.gov.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01 dicembre 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
Livello nella classificazione
nazionale

DIRIGENTE DI II° FASCIA

Dirigente dell'Ufficio dei Monopoli per la Sicilia giusta **Determinazione Direttoriale prot.n.176612/RU del 01/07/2020 con decorrenza 01/08/2020.**

Direttore dell'Ufficio dei Monopoli per la Sicilia giusta **Determinazione Direttoriale prot.n.87349 R.U. del 28/07/2017 con decorrenza 01/08/2017.**

Con Determina prot. n. 37/RI del 07/01/2020 del Direttore Regionale delle Dogane e Monopoli, nominata componente di commissione per l'esame delle offerte per l'indagine di mercato finalizzata alla ricerca di un immobile da locare per la sede dell'Ufficio Monopoli – sezione operativa territoriale di Catania.

Con Determina prot .n 60/RI del 08/01/2020 del Direttore Regionale delle Dogane e Monopoli, nominata componente di commissione per l'esame delle offerte per l'indagine di mercato finalizzata alla ricerca di un immobile da locare per la sede dell'ufficio dei Monopoli del Reparto di Enna Sezione Distaccata di Caltanissetta.

Dal 05/10/2016 al 31/07/2017

Dirigente della Struttura Decentrata Sicilia Sardegna giusta
Determinazione dell'Amministratore dell'Ente Strumentale alla Croce Rossa
Italiana n.66 del 05 Ottobre 2016.

Date (da – a)

Dal 27/07/2015 fino al 4/10/2016

Direttore Regionale CRI della Sicilia

Dal 01/10/2012 fino al 26/07/2015

Direttore Regionale CRI della Sicilia e della Calabria.

Dal 01/10/2012

Nominata Dirigente di II° fascia, a seguito di adesione alla procedura indetta dalla CRI Comitato Centrale di Roma, di mobilità esterna volontaria ai sensi del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, giusta Determina Direttoriale n.120 del 28/09/2012.

Dal 04/09/2007 fino al 30/09/2012

Segretario Comunale presso il Comune di Ciminna

Quelle relative ai compiti istituzionali ai sensi del D.lgs. 267/2000 – Presidente del Nucleo di Valutazione – Presidente di Delegazione Trattante, Presidente di Commissioni Concorsuali – Funzioni sostitutive dei Capi Settore per l'espletamento di pratiche di ordinaria Amministrazione.

Dal 27/12/2006 fino a 02/09/2007

Segretario Comunale presso la Convenzione di Segreteria istituita tra il Comune di Mezzojuso e il Comune di Bolognetta

Quelle relative ai compiti istituzionali ai sensi del D.Lvo. 267/2000.

Dal 11/11/2006 fino al 31/12/2006

Segretario Comunale presso il Comune di Montelepre

Reggenza continuativa della segreteria Comunale

Principali mansioni e responsabilità, quelle relative ai compiti Istituzionali ai sensi del D. L vo. 267/2000.

Dal 02/10/2006 fino al 31/10/2006

Segretario Comunale presso il Comune di Balestrate

Reggenza continuativa della segreteria Comunale

Principali mansioni e responsabilità, quelle relative ai compiti Istituzionali ai sensi del D .Lvo. 267/2000.

Dal 01/09/2006 fino al 30/09/2006

Segretario Comunale presso il Comune di Marineo.

Dal 28/11/2005 fino al 27/08/2006

Segretario Comunale presso il Comune di Isnello.

Dal 27/08/2005 fino al 09/11/2005

Segretario Comunale presso il Comune di Baucina.

Dal 13/02/2005 fino al 09/08/2005

Segretario Comunale presso il Comune di S. Cristina Gela, con funzioni ulteriori di capo del Settore Affari Generali.

Dal 18/10/2004 fino al 17/11/2004

Segretario Comunale presso il Comune di Valledlunga.

Dal 04/03/2004 fino al 06/05/2004

Segretario Comunale presso il Comune di Campofiorito.

Dal 19/02/2004 fino al 24/02/2004

Segretario Comunale presso il Comune di S. Giuseppe Jato.

Dal 02/10/2003 fino al 28/10/2003

Segretario Comunale presso il Comune di Prizzi.

Dal 18/09/2003 fino al 01/10/2003

In carico all'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali.

Dal 04/09/1998 fino al 17/10/2003

Segretario Comunale presso il Comune di Cefalà Diana, con funzioni ulteriori di capo del Settore Affari Generali.

Dal 29/05/1998 fino al 03/09/1998

Segretario Comunale presso il Comune di Palazzo Adriano.

Dal 12/12/1996 fino al 28/05/1998

Segretario Comunale presso il Comune di Ustica e Veleso.

Dal 02/09/1993 fino al 11/12/1996

Segretario Comunale presso il Comune di S. Maria Rezzonico, giusta Decreto Ministeriale 17300.15 del 19/10/1993, con assegnazione nel ruolo della Provincia di Como.

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

Eccellente capacità relazionale e comunicativa, notevole flessibilità intellettuale e

forte apprendimento di nuovi metodi, spiccata attitudine al problem-solving.

ITALIANA

Eccellente

Eccellente

Eccellente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DATA

2020

La CAPACITY BUILDING, la cooperazione internazionale e la gestione delle risorse umane basata sulle competenze nella prospettiva dell'OMD, organizzato dalla Direzione Personale, Ufficio Sviluppo, Formazione e Valutazione – A.D.M.

2018

La sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s. m. ii, rivolta ai Datori di lavoro, organizzato dalla Agenzia Dogane Monopoli presso la sede Dogane di Napoli.

2018

Corso di aggiornamento per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e Dirigenti, presso la sede Dogane di Palermo.

2015

Partecipazione al corso formativo indetto dalla Croce Rossa Italiana “ Il Diritto Amministrativo” maggio 2015

Partecipazione al corso formativo indetto dalla Croce Rossa Italiana “ Gli appalti di servizi e forniture luglio 2015

Partecipazione al corso formativo indetto dalla Croce Rossa Italiana “ L'Ispezione nella P.A” Febbraio 2015

2013

Partecipazione al corso formativo indetto dalla Croce Rossa Italiana” La legge Anticorruzione” novembre 2013

Partecipazione ai corsi formativi indetti dalla Croce Rossa Italiana “ Spending – Review” dicembre

2013

2012

SSPAL Scuola Superiore P.A. Locale : Seminario "Le novità in materia di contratti pubblici"

2012

SSPAL Scuola Superiore P.A. Locale : Seminario "I contratti decentrati per il 2012 ed i nuovi obblighi organizzativi delle amministrazioni"

2012

SSPAL Scuola Superiore P.A. Locale : Seminario " I servizi pubblici locali nell'ordinamento nazionale: la disciplina generale(artt.112 ss.TUEL; art.4 D.L. 138/2011) e le discipline di settore (i nuovi oneri di liberalizzazione delle attività economiche e gestione concorrenziale dei servizi pubblici locali"

2012

CERISDI : La formazione manageriale d'eccellenza in Italia ed in Europa: l'analisi dei fabbisogni formativi nella P.A.

2012

CERISDI: Comunicazione e negoziazione nelle relazioni professionali.

2011

CERISDI : "Autonomie e fiscalità . Sicilia-Provincia Basca, convergenze parallele?"

2011

SSPAL Scuola Superiore P.A. Locale: Corso "Legge di stabilità 2011 e bilancio degli Enti Locali"

2011

SSPAL Scuola Superiore P.A.: Corso "Novità normative e giurisprudenziali in materia di contratti pubblici"

2010

SSPAL Scuola Superiore P.A. Locale : Giornate formative sul D.lgs. 150/2009.

2010

SSPAL Scuola Superiore P.A. Locale: Corso "Le novità in materia di appalti di lavori servizi e forniture"

2009

SSPAL Scuola Superiore P.A. Locale: Corso di aggiornamento "La strategia delle assunzioni ed i controlli sulla contrattazione".

2009

La funzione della Corte dei Conti in rapporto agli Enti Locali;
strategia delle assunzioni e controlli sulla contrattazione decentrata;
Legge Regionale 16/12/2008.22;
il Comune e i servizi pubblici locali.

2008

Controllo di gestione ed approfondimento del valore strategico delle leve di controllo economico finanziario;

Interazione tra l'Organo di amministrazione attiva e la struttura gestionale e le modalità di relazione tra Giunta e Consiglio;

Esame del progetto di Legge finanziaria 2008 e riflessi sugli Enti Locali;

Redazione degli atti notarili da parte del Segretario Comunale;

Valutazione dei Dirigenti e dei responsabili di massima unità organizzativa, valorizzazione ed incentivazione dei collaboratori;

I servizi pubblici e locali e le attività associative sul territorio;

La programmazione economica negli Enti Locali, Federalismo fiscale, reperimento delle risorse finanziarie e ricerca delle fonti di finanziamento;

2007

Patto di stabilità, gestione delle entrate e norme sul personale;

Nuova fase di programmazione dei fondi strutturali 2007/2013;

2006

I principi contabili degli Enti Locali;

Applicazione del nuovo codice dei contratti nella Regione Siciliana;

La Legge sulla Privacy. Adempimenti ed obblighi degli Enti Locali;
Aspetti penalistici riguardanti la condotta dei pubblici amministratori;
Novità ed opportunità per lo sviluppo locale nella programmazione dei fondi strutturali 2007/2008.

2004

Assetto istituzionale ed organizzazione della P.A. nel nuovo sistema Costituzionale;
Il Decreto Legislativo n.65 del 25/02/2001 attuativo delle direttive 97/52 CE in materia di appalti pubblici e dei servizi;
La funzione normativa degli Enti Locali nel nuovo sistema Costituzionale.

2003

S.S.P.A.L. Forme e tecniche di comunicazione.

2002

S.S.P.A.L. Organizzazione e gestione delle risorse umane organizzato dalla L.U.I.S.S.

2000

SSPAL Scuola Superiore della P.A.: Corso di aggiornamento Merlino.-

2000

A.S.A.E.I. Ass. Siciliana AA.EE.LL.: "Appalti di opere, forniture e servizi".

2000

Conseguimento della idoneità alle funzioni di Segretario Comunale Generale a seguito di Corso Concorso per esami indetto dalla Scuola superiore Pubblica Amministrazione locale.

1998

Athena Research: "La legge Regionale n.23/98 di recepimento della "BASSANINI", problematiche applicative nei Comuni e nelle Province della Regione Siciliana.

1997

FORMEL Scuola di Formazione Enti Locali : "Il riconoscimento dei debiti fuori bilancio"

1987

Conseguimento del diploma di Laurea in Giurisprudenza presso la Facoltà di Palermo;

1981

Conseguimento del diploma di maturità classica presso il Liceo Ginnasio V. Emanuele II di Palermo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA
CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE
RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI
UFFICIALE*

DAL 2002 AL 2018

SOCIA FIDAPA FEDERAZIONE DONNE CON FINALITÀ DI PROMOZIONE COORDINAMENTO E SOSTEGNO DELLE INIZIATIVE DELLE DONNE CHE OPERANO NEL CAMPO DELLE ARTI, DELLE PROFESSIONI E DEGLI AFFARI , AUTONOMAMENTE ED IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI, ASSOCIAZIONI ED ALTRI SOGGETTI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

**CON COMPUTER, ATTREZZATURE
SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.**

Nell'ambito della continua attività svolta ho appreso l'utilizzo dei principali sistemi operativi Microsoft Windows e Outlook express e Internet Explorer.

PATENTE O PATENTI

Categoria B

Palermo.03/07/2020.

Firma
Dr.ssa Margherita Farina