

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AURELIA GAROFALO**
Indirizzo **VIALE PRINCIPE UMBERTO, IS.236 – 98122 - MESSINA**
Telefono **090-7761668**

E-mail **a.garofalo@provincia.messina.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **25.10.1954**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

1979 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO NELL’AMBITO DELLA L.285

**1982 - 1994 — ISTRUTTORE RESPONSABILE AMMINISTRATIVO PRESSO
IL LICEO SCIENTIFICO “G. SEGUENZA” DI MESSINA**

**1985 –IMMISSIONE IN RUOLO CON LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO**

1994 – BREVE PERIODO PRESSO L’UFFICIO DI VICEPRESIDENZA

**1995 – ISTRUTTORE RESPONSABILE DELL’UNITÀ OPERATIVA (UFFICIO
SPORT)**

**1999 –VINCITORE CONCORSO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**

**DAL 2002 A TUTT’OGGI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA -
U.O. PROMOZIONE ATTIVITÀ SPORTIVE**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**PROVINCIA Regionale di Messina
C.so Cavour – 98122 Messina**

Ente pubblico territoriale – Ente Locale

Dipendente Pubblico a tempo indeterminato

Istruttore Direttivo Responsabile Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

COLLABORA ALLA PROMOZIONE E AL SOSTEGNO NEL CAMPO SPORTIVO MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI DESTINATI ALLE ATTIVITÀ SVOLTE DALLE SOCIETÀ ADERENTI ALLE FEDERAZIONI SPORTIVE NAZIONALI, ENTI DI PROMOZIONE SPORTIVA, E/O CENTRI DI ADDESTRAMENTO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-Diploma di Maturità Magistrale

- Laurea in Giurisprudenza

- Praticantato presso studio notarile di Messina
- Frequenza Scuola Notarile di Messina

Partecipazione a corsi di Formazione organizzati da

“Formez” – “Lattanzio” – “ARAM”

1. “PREPOSTO PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO”
2. “LA COMUNICAZIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ”
3. PROGETTO “SULLE STRATEGIE E SVILUPPO DELLE PROVINCE”
4. “LA GESTIONE DEL FRONT-OFFICE E LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO”
5. “LO SVILUPPO MANAGERIALE”
6. “I PROCESSI STRATEGICI A SUPPORTO DEL CAMBIAMENTO”
7. Percorsi Formativi sulle L.L. Bassanini e la Riforma della Pubblica Amministrazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

- PARTECIPAZIONE E CLASSIFICAZIONE NEI PRIMI POSTI A CAMPIONATI SPORTIVI SCOLASTICI
- VARI PREMIAZIONI A CONCORSI DI DISEGNO E PITTURA DURANTE GLI ANNI SCOLASTICI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE SCOLASTICA SCOLASTICA SCOLASTICA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	- OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI DOVUTE ALLA LUNGA ESPERIENZA LAVORATIVA E ALL'INNATA PREDISPOSIZIONE PERSONALE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	- DIRIGE ED ORGANIZZA OPERATIVAMENTE LE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ASSICURANDO LA MASSIMA TRASPARENZA ED IMPARZIALITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.
CAPACITÀ E CONOSCENZA NELLE MATERIE DI COMPETENZA DEL CUG <i>ESPERIENZA NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITÀ E/O DEL MOBBING</i>	- Partecipazione a Corso di formazione organizzato dall'ARAM <u>"LA COMUNICAZIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ"</u>
PATENTE O PATENTI	PATENTE categoria B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Membro del Consiglio d'Istituto del Liceo Scientifico "G.Sequenza" di Messina in qualità di rappresentante della componente amministrativa - Chiamata ufficiale dal Ministero di Grazia e Giustizia in mobilità presso il Tribunale dei Minori di Messina
ALLEGATI	La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della Legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali; e autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96.