

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CASTELLANA MARIA
Indirizzo	-----
Telefono abitazione	-----
Fax abitazione	-----
Telefono ufficio	09225524236
Fax ufficio	-----
E-mail	maria.castellana@mef.gov.it
C.F.	-----

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	-----
Stato Civile	-----
Figli	-----

Distinzioni onorifiche

-

Istruzione e formazione

Data

1972/73

Nome e tipo di Istituto

**Istituto Magistrale Parificato "Granata"
di Agrigento**

• Qualifica conseguita

Insegnante

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

| 1978 (01/04/1978)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Ministero del Tesoro
Direzione Provinciale del Tesoro di Agrigento**

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Segretaria 7[^] q.f

• Principali mansioni e responsabilità

**Dal 1978 avviata alla trattazione in
materia di pensioni ordinarie e di Enti
locali.**

**Dal 1979 avviata al servizio CC.DD.PP. per
Costituzione e Svincoli depositi**

Dal 1984 avviata alla trattazione delle

partite di S.F. della Pubblica Istruzione e dei Ministeri vari.

Dal 1985 attribuite mansioni di vice Capo-Ufficio del Servizio in materia di pagamento di stipendi del personale della P.I. e dei M.V.

Dal 1993 Capo Ufficio Spese Fisse Ministero P.I. Revisore e responsabile del procedimento

Dal 2001 Capo Sezione e revisore - Vice Capo Servizio del Servizio III Stipendi e altre spese fisse - Revisore e convalida mod. 730.

• Date (da - a)

2005

Funzionario amministrativo C2

Area III F 3

Dal 10/09/2009 Capo Servizio Stipendi e altre spese fisse e responsabile del procedimento

Dal 13/05/2010 Nomina Sostituto del Direttore della Direzione Territoriale di Agrigento.

Dal 01/01/2011

Area III F 4

Dal 01/03/2011

In servizio presso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Agrigento

Dal 01/02/2013 trasferita al servizio "Controlli Preventivi" .

Dal 01/07/2014 Capo Servizio "Controlli Preventivi " e responsabile del procedimento.

Dal 01/01/2017

Area III F 5

Da Aprile 2017 trasferita al Servizio IV Spese Fisse.

01/02/2018

Nominata con provvedimento n. 17611 del 01/02/2018 componente del collegio dei revisori straordinario presso l'Ente Parco Nazionale "Isola di Pantelleria" in attuazione di quanto previsto dall'art. 19 del D.L.vo 123/2011.

Dal 01/07/2018 Responsabile del Servizio IV - Pagamento stipendi, pensioni ed altre spese fisse" e responsabile del procedimento.

02/06/2019

Conferimento onorificenza di Cavaliere, decreto in data Roma 02 Giugno 2019 del Presidente della Repubblica Italiana registro n.11413 –Serie VI.

03/06/2021

Nominata con D.M. pari data "Presidente" del Collegio sindacale straordinario della Azienda Ospedaliera "Villa Sofia Cervello " di Palermo, ai sensi dell'art.19, del decreto legislativo 30 giugno 2011, n.123.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Ottime capacità di relazionarsi con altri, di ascolto, di confronto, di comunicazione e collaborazione, gestione di conflitti e delle relazioni interpersonali in ambito professionale

MADRELINGUA

Italiana

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.

Ottime capacità di lavorare per obiettivi, anche in team, gestire la realizzazione di progetti a scadenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

***Applicativi:* ottima capacità di utilizzo dei sistemi operativi in uso al servizio espletato**

***Internet:* ottime capacità di utilizzo**

PATENTE O PATENTI

| B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

| -----

Il sottoscritto 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.

Agrigento, 03 agosto 2021

CASTELLANA MARIA