

**DICHIARAZIONE AI SENSI DEL D. LGS. 33/2013**  
**Informazioni di cui all'articolo 14, comma 1, lettere c), d), e)**

Ai sensi del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 (in G.U. n. 92 del 19.04.2013, in vigore dal 04.05.2013) – Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 06 novembre 2012, n. 190

Il sottoscritto/a ANGELA MISCEPAN, nato a CASTANIA il 25/01/73, codice fiscale DSTNGL73A65E351C, nella qualità di COMPONENTE DEL COLLEGO DEI REVISORI DELLA FONDAZIONE ORCHESTRA SINFONICA SICILIANA

**DICHIARA**

c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Luogo e data

Peloro, 22/6/16

Il dichiarante

[Firma]

## DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

Ai sensi del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 (in G.U. n. 92 del 19.04.2013, in vigore dal 04.05.2013) – Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 06 novembre 2012, n. 190

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47, D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto/a ANGELA M. STEFANO, nato/a PADOVA il 25/01/43, codice fiscale D5ENGLI3A65E351C, nella qualità di COMPONENTE DEL COLLEGGIO DEI REVISORI DELLA FONDAZIONE ORCHESTRA SINFONICA SICILIANA  
- visto il D.Lgs. n. 39 del 08.04.2013, artt. 20 e 21;  
- visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, art. 76,

consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e delle conseguenze di cui all'art. 20 c. 5 del D.Lgs. n. 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

- l'insussistenza nei propri confronti delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 06.04.2013, n. 39;
- di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2013, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- di essere informato che, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale della Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana nella Sezione Amministrazione Trasparente, unitamente al proprio curriculum vitae.

### si impegna

ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs n. 39/2013 a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale ed a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi

Luogo e data

Padova, 22/06/16

Il dichiarante

Angela M. Stefano

#### D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

Ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti dal Codice Penale e della vigente normativa in materia.

Ai sensi dell'art. 75 D.P.R. n. 445/2000, qualora a seguito di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. La dichiarazione mendace, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al D. Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

#### La firma in calce non deve essere autenticata

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta ed inviata insieme a fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, all'Ufficio competente via fax, tramite incaricato o a mezzo posta ordinaria od elettronica (email: scipae@sanita.padova.it).

#### Privacy

Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera di Padova, con sede in via Giustiniani, 1 – 35128 Padova.

Dichiarazione ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013

Informazioni di cui all'art. 5

- a) Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) Il curriculum vitae;
- c) I dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolato e finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) I compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato.

Il sottoscritto ANGELA DI STEFANO nato a CATANIA  
il 25/11/73 e residente a TORREALE (PA)  
Via PONTE PARCO, PP, C.F.: DSTNGL73AG5E351E

DICHIARA

per quanto indicato alla lettera a)

di essere componente effettivo del Collegio dei Revisori dei Conti della Fondazione Orchestra

Sinfonica Siciliana in rappresentanza del REGIONE SICILIANA -  
DEL PARTIGIANO REGIONALE TURISTO, SPORTE  
SPETTACOLO, GS. DA N°10/GAB. DEL 24/9/14.

per quanto indicato alla lettera b)

Si allega curriculum vitae;

per quanto indicato alla lettera c)

di non svolgere incarichi né di avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

di svolgere incarichi/o avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e/o lo svolgimento di attività professionali come da tabella di seguito riportata:

CARICHE/INCARICHI/ATTIVITA' PROFESSIONALI	ENTE/SOCIETA'


per quanto indicato alla lettera d)

compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato:


Palermo, 22/6/16

Firma 

## CURRICULUM VITAE



### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Angela Di Stefano**  
Indirizzo(i) via dell'Artigliere 22  
90143 PALERMO  
ITALIA  
Telefono(i) 091 526519 Cellulare 349 6752894  
E-mail [angela.distefano@regione.sicilia.it](mailto:angela.distefano@regione.sicilia.it)  
Codice Fiscale DST NGL 73A65 C351C  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 25 gennaio 1973  
Sesso Femminile

### Istruzione e formazione

Date 2009  
Titolo della qualifica rilasciata Iscrizione nell'elenco dei Commissari liquidatori di società cooperative e loro consorzi operanti nella Regione Siciliana. Decreto Assessoriale del 18 marzo 2009, pubblicato sulla G.U.R.S. n. 17 del 17 aprile 2009  
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Regione Siciliana Assessorato Regionale della Cooperazione, del Commercio, dell'Artigianato e della Pesca

Date 2002  
Titolo della qualifica rilasciata Conseguimento "Abilitazione all'esercizio della professione di Revisore contabile" ed iscrizione al Registro dei Revisori Contabili al n. 126120 con D.M. del 23 luglio 2002, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 60 del 30 luglio 2002  
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Registro dei Revisori Contabili, Roma

Date 2001  
Titolo della qualifica rilasciata Conseguimento "Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista"  
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Palermo

Date 1997  
Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Economia e Commercio  
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Palermo, Facoltà di Economia e Commercio

Date 1991  
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di "Ragioniere e Perito Commerciale"  
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione I.T.C. "Duca degli Abruzzi" di Palermo

Date	2009
Titolo della qualifica rilasciata	Corso (con superamento di esami finali) di specializzazione e perfezionamento della lingua Francese (livello avanzato)
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CE.RI.S.DI. Palermo
Date	2006
Titolo della qualifica rilasciata	Corso (con superamento di esami finali) di specializzazione e perfezionamento "Procedimento amministrativo e principio di responsabilità"
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Palermo
Date	2005/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario "Governance: bilancio sociale"
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Palermo
Date	2005
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario "Governance multilivello e le politiche pubbliche"
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Palermo
Date	2004
Titolo della qualifica rilasciata	Corso (con superamento di esami finali) di specializzazione e perfezionamento sul tema "La violenza sessuale: aspetti atropo-criminologici, medico-legali, normativi"
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Palermo
Date	2001
Titolo della qualifica rilasciata	Corsi di aggiornamento "Formazione e adeguamento delle competenze professionali (1° Modulo)" e "Attivare la formazione e formare i formatori (2° Modulo)"
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca
Date	1998
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario Formativo "Accertamento con adesione e sanzioni amministrative sui tributi locali"
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	A.N.C.I. (Associazione Nazionale Comuni d'Italia);
Date	1998
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario Formativo "Riforma delle sanzioni in materia di tributi locali"
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	A.N.U.T.E.L. (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali)
Date	1996
Titolo della qualifica rilasciata	Corso (con superamento di esami finali) di specializzazione e perfezionamento della lingua Inglese (6° livello)
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto "London School" del gruppo International House di Palermo
Date	1995
Titolo della qualifica rilasciata	Corso (con superamento di esami finali) di specializzazione e perfezionamento della lingua Inglese (5° livello)
Note e tipo d'organizzazione erogatrice	Istituto "London School" del gruppo International House di Palermo

dell'istruzione e formazione	
Date	1995
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitrice borsa di studi "ERASMUS"
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di BREST "Ecole Supérieure de commerce" (Groupe E.S.C. de Brest) FRANCIA
Date	1994
Titolo della qualifica rilasciata	Corso (con superamento di esami finali) di specializzazione e perfezionamento della lingua Inglese (4° livello)
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto "London School" del gruppo International House di Palermo
<b>Esperienza professionale</b>	
Date	Da novembre 2015 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Con nota prot. n. 5813 del 17 novembre 2015 dell'Assessore Regionale per le Attività Produttive è stata chiamata a prestare servizio, in qualità di componente, presso l'Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore.
Principali attività e responsabilità	Componente della Segreteria Tecnica. Collabora con il Capo di Gabinetto in tutte le materie di sua competenza con particolare riguardo agli atti inerenti ai rapporti con i Ministeri, con altri Enti ed Organismi, le Conferenze Stato-Regioni e le Commissioni. Collabora con il Capo di Gabinetto in ordine agli atti riguardanti gli interventi in materia di risorse comunitarie afferenti alle intese istituzionali, agli Accordi di Programma e agli strumenti di programmazione negoziata nelle materie di competenza dell'Assessorato, all'attività di predisposizione di schemi di disegni di legge di pertinenza dell'Assessorato, all'esame degli atti inoltrati dal Dipartimento per la firma dell'Assessore.
Date	Da novembre 2014 ad ottobre 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Con nota prot. n. 6378 del 13 novembre 2014 dell'Assessore Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro è stata chiamata a prestare servizio, in qualità di componente, presso l'Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore.
Principali attività e responsabilità	Componente dell'Ufficio di Gabinetto. Collabora con il Capo di Gabinetto in tutte le materie di sua competenza con particolare riguardo agli atti inerenti ai rapporti con i Ministeri, con altri Enti ed Organismi, le Conferenze Stato-Regioni e le Commissioni. Collabora con il Capo di Gabinetto in ordine agli atti riguardanti gli interventi in materia di risorse comunitarie afferenti alle intese istituzionali, agli Accordi di Programma e agli strumenti di programmazione negoziata nelle materie di competenza dell'Assessorato, all'attività di predisposizione di schemi di disegni di legge di pertinenza dell'Assessorato, all'esame degli atti inoltrati dal Dipartimento per la firma dell'Assessore.
Date	Da giugno 2014 ad ottobre 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Con nota prot. n. 1652 del 19 giugno 2014 dell'Assessore Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità è stata chiamata a prestare servizio, in qualità di componente, presso l'Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore.
Principali attività e responsabilità	Componente della Segreteria Tecnica. Collabora con il Capo di Gabinetto in tutte le materie di sua competenza con particolare riguardo agli atti inerenti ai rapporti con i Ministeri, con altri Enti ed Organismi, le Conferenze Stato-Regioni e le Commissioni. Collabora con il Capo di Gabinetto in ordine agli atti riguardanti gli interventi in materia di risorse comunitarie afferenti alle intese istituzionali, agli Accordi di Programma e agli strumenti di programmazione negoziata nelle materie di competenza dell'Assessorato, all'attività di predisposizione di schemi di disegni di legge di pertinenza dell'Assessorato, all'esame degli atti inoltrati dal Dipartimento per la firma dell'Assessore. Svolge le funzioni di monitoraggio relativamente ai processi di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti previsti in attuazione al regolamento adottato dal Presidente della Regione ai sensi dell'art. 11, comma 3 della L.R. n. 5 dell'11 aprile 2011
Date	Da giugno 2013 ad aprile 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Con nota prot. n. 512/Gab/2013 dell'Assessore Regionale del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo è stata chiamata a prestare servizio, in qualità di componente, presso l'Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore

Principali attività e responsabilità	Componente dell'Ufficio di Gabinetto. Collabora con il Capo di Gabinetto in tutte le materie di sua competenza con particolare riguardo ai piani programmatici relativi ad eventi, manifestazioni e propaganda, all'attuazione degli adempimenti D.Lgs. n. 39/2013, all'attività di predisposizione di schemi di disegni di legge di pertinenza dell'Assessorato, all'esame degli atti inoltrati dal Dipartimento per la firma dell'Assessore. Collabora con la Segreteria Tecnica alla predisposizione degli atti propedeutici alle sedute della Giunta Regionale nonché alla verifica delle proposte di previsione di bilancio formulate dal Dipartimento nella fase di predisposizione del relativo ddl ai fini della validazione da parte dell'Assessore.
	Da ottobre 2014 alla data odierna
	Nominata componente effettivo Collegio dei Revisori della Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana - Teatro Politeama. Nomina effettuata dall'Assessore Regionale all'Economia con Decreto Assessoriale n. 10/GAB del 24/09/2014.
	Vigilanza, ai sensi del Codice Civile, sull'osservanza delle leggi, verifica la regolarità della gestione e la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali, esplicando, altresì, attività di collaborazione con l'organo di vertice, fermo restando lo svolgimento di eventuali altri diversi compiti assegnati dalle leggi
Date	Da ottobre 2013 alla data odierna
Lavoro o posizione ricoperti	Nominata Presidente del Collegio dei Revisori dell'Ente Autonomo Regionale Teatro Massimo Bellini di Catania. Nomina effettuata dal Presidente della Regione con Decreto Presidenziale n. 284/Serv. 1°/S.G. dell'01/10/2013.
Principali attività e responsabilità	Vigilanza, ai sensi del Codice Civile, sull'osservanza delle leggi, verifica la regolarità della gestione e la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali, esplicando, altresì, attività di collaborazione con l'organo di vertice, fermo restando lo svolgimento di eventuali altri diversi compiti assegnati dalle leggi
Date	Dal 2010 a giugno 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Con Decreto del Dirigente Generale della Funzione Pubblica n. 302442/2010 è stata trasferita, <i>ope legis</i> , nei ruoli dell'Amministrazione Regionale – Presidenza – Dipartimento Protezione Civile – Direzione - Funzionario Direttivo
Principali attività e responsabilità	Coordinamento dell'attività finalizzata all'attuazione di programmi o progetti con fondi extraregionali, fondi comunitari, PO FESR SICILIA 2007/2013; APQ, Delibere CIPE, fondi ex OPCM n. 3815/09; n. 3865/10 ed OPCM n. 3933/11.
Date	Dal dicembre 2010 a febbraio 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Nominata componente effettivo Collegio dei Revisori della Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana - Teatro Politeama. Nomina effettuata dall'Assessore Regionale all'Economia con Decreto Assessoriale n. 151/GAB del 16/12/2010.
Principali attività e responsabilità	Vigilanza, ai sensi del Codice Civile, sull'osservanza delle leggi, verifica la regolarità della gestione e la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali, esplicando, altresì, attività di collaborazione con l'organo di vertice, fermo restando lo svolgimento di eventuali altri diversi compiti assegnati dalle leggi
Date	2011
Lavoro o posizione ricoperti	Ha ottenuto il massimo dei voti, in base al curriculum vitae ed al colloquio sostenuto, in ordine all'istituzione della Segreteria Tecnica della Cabina di Regia di cui all'art. 17 della L.R. n. 6/1997.
Principali attività e responsabilità	Attività di Segreteria Tecnica della Cabina di Regia di cui all'art. 17 della L.R. n. 6/1997.
Date	2008
Lavoro o posizione ricoperti	Con Decreto del Presidente dell'Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque, in aggiunta alle funzioni già attribuite e svolte presso l'Ufficio di diretta collaborazione del Presidente, è stata nominata Commissario ad Acta, ai sensi del comma 5 dell'art. 7 della L.R. n. 19/2005 e del comma 1 dell'art. 24 della L.R. n. 44/1991, presso il Comune di Casteldaccia (PA)



Principali attività e responsabilità	Svolgimento funzioni di Commissario ad acta previste dalla Legge Regionale n. 44/1991
Date	2008
Lavoro o posizione ricoperti	Con Decreto del Direttore del Settore 6 dell'Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque è stata trasferita per mobilità presso l'Agenzia
Principali attività e responsabilità	Attività di coordinamento sullo stato di attuazione dei programmi; Espleta le attività proprie di specifiche discipline che comportano assunzioni di autonoma responsabilità, per la quale sia prevista l'abilitazione professionale. Partecipazione ai collegi, relazionando anche su singoli aspetti, questioni generali, proposte, fornendo interpretazioni e pareri, curando anche l'attività di segreteria dell'organo; Utilizzo degli strumenti e delle metodologie informative ed informatiche.
Date	2007
Lavoro o posizione ricoperti	Con Decreto del Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque, in aggiunta alle funzioni già attribuite e svolte presso l'Ufficio di diretta collaborazione del Presidente, è stata nominata Commissario ad Acta, ai sensi del comma 5 dell'art. 7 della L.R. n. 19/2005 e del comma 1 dell'art. 24 della L.R. n. 44/1991, presso il Comune di Acireale (CT)
Principali attività e responsabilità	Svolgimento funzioni di Commissario ad acta previste dalla Legge Regionale n. 44/1991
Date	2007
Lavoro o posizione ricoperti	Assegnazione all'Ufficio di diretta collaborazione del Presidente dell'Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque per l'assolvimento delle funzioni di Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti della stessa Agenzia
Principali attività e responsabilità	Attività di coordinamento sullo stato di attuazione dei programmi; Espleta le attività proprie di specifiche discipline che comportano assunzioni di autonoma responsabilità, per la quale sia prevista l'abilitazione professionale. Partecipazione ai collegi, relazionando anche su singoli aspetti, questioni generali, proposte, fornendo interpretazioni e pareri, curando anche l'attività di segreteria dell'organo; Utilizzo degli strumenti e delle metodologie informative ed informatiche.
Date	2006
Lavoro o posizione ricoperti	Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 7, comma 12, della L.R. n. 19/2005, con atto amministrativo del Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque, è stata assegnata, in posizione di comando, presso il Settore 4 – Osservatorio dei Rifiuti
Principali attività e responsabilità	In aggiunta alle funzioni già attribuite e svolte presso l'Ufficio del Commissario delegato per l'emergenza rifiuti e la tutela delle acque, le sono state assegnate anche la verifica dei costi di smaltimento e recupero, di cui alla lettera f), comma 4, dell'art. 7 della L.R. n. 19/2005, nonché il coordinamento dell'attività finalizzata sia all'aggiornamento dello stato di attuazione della misura 1.14 del P.O.R.SICILIA 2000/2006 sia alla gestione dei capitoli del bilancio dell'Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque di competenza del Settore Osservatorio Rifiuti
Date	2003
Lavoro o posizione ricoperti	Nominata componente Collegio Sindacale della Cantina sociale "CELLARO" di Sambuca di Sicilia dall'01 giugno 2003 al 25 aprile 2009. Nomina effettuata dall'Assemblea dell'01 giugno 2003
Principali attività e responsabilità	Vigilanza, ai sensi del Codice Civile, sull'osservanza delle leggi, verifica la regolarità della gestione e la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali, esplicando, altresì, attività di collaborazione con l'organo di vertice, fermo restando lo svolgimento di eventuali altri diversi compiti assegnati dalle leggi
Date	2002
Lavoro o posizione ricoperti	Con Ordinanza Commissariale n. 357/2002 è stata distaccata presso l'Ufficio del Commissario delegato per l'emergenza rifiuti e la tutela delle acque
Principali attività e responsabilità	Attività finalizzata alla raccolta di dati e notizie, al monitoraggio ed alla gestione dei rapporti con le prefetture e le amministrazioni provinciali e comunali dell'Isola. Esame istruttorio dei piani finanziari finalizzati all'adozione delle tariffe di smaltimento in discarica e relativa corrispondenza con gli enti gestori e con le prefetture. Definizione provvedimenti commissariali finalizzati sia all'espressione delle intese, di cui all'art. 2 dell'O.P.C.M. n. 3334 del 23 gennaio 2004, che all'adozione delle tariffe stesse in attuazione dell'ordinanza di protezione civile n. 2983/1999 e s.m.i. e del D.Lgs. n. 36/2003. Attività

amministrativo-contabile relativa ai fondi delle misure 1.04b; 1.14 e 1.15 del P.O.R. Sicilia 2000/2006.

Date	2001
Lavoro o posizione ricoperti	Vincita del concorso interno, per titoli ed esami, bandito dal Comune di Palermo per la copertura di n. 28 posti di "Esperto Contabile" (Categoria D). Assegnazione al Settore Personale-Organizzazione, Ufficio Direzione
Principali attività e responsabilità	Attività contabile ed amministrativa inerente all'istruttoria, la gestione economico-finanziaria, la programmazione contabile e la rendicontazione di tutti i Servizi del Settore Personale-Organizzazione: predisposizione delle previsioni di spesa, redazione gestione e monitoraggio della "Programmazione triennale delle assunzioni", redazione prospetti contabili di ogni provvedimento amministrativo del citato Settore, gestione dei residui, gestione della p.a.t. I.N.A.I.L. e relativa autoliquidazione per il personale beneficiario ex art. 3, L.R. n. 35/94 ed ex art. 4, L.R. n. 84/95. Inoltre ha curato l'aspetto economico-finanziario della problematica relativa ai L.S.U. predisponendo le relative deliberazioni da sottoporre alla Giunta Comunale e le determinazioni dirigenziali inerenti sia l'approvazione dei progetti L.S.U., sia l'integrazione salariale che gli incarichi consulenziali. E' componente dell'unità organizzativa deputata a seguire tutte le problematiche inerenti alla materia della formazione professionale del Comune di Palermo (attività di monitoraggio e di individuazione dei fabbisogni formativi finalizzata alla predisposizione, ai sensi della normativa, del Piano Pluriennale di Formazione)
Date	2000
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di docenza conferito dal Centro di Formazione "Lorenzo Milani" per la disciplina "Comunicazione, Marketing e Relazioni Pubbliche"
Principali attività e responsabilità	Docente
Date	1998
Lavoro o posizione ricoperti	Assunzione, a tempo indeterminato, presso il Comune di Palermo, Settore Personale, Servizio Risorse Fuori Organico, a seguito di trasferimento per mobilità, ai sensi del D.P.R. n. 268/87
Principali attività e responsabilità	Attività contabile ed amministrativa inerente all'istruttoria e la gestione economico-finanziaria, la programmazione contabile e la rendicontazione del Servizio Risorse Fuori Organico
Date	1998
Lavoro o posizione ricoperti	Assunzione, a tempo indeterminato, presso il Comune di Ponte dell'Olio (PC), a seguito di vincita del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Contabile Area Tributi" (Categoria C).
Principali attività e responsabilità	Attività contabile ed amministrativa inerente all'istruttoria e la gestione dei tributi locali
Date	1993
Lavoro o posizione ricoperti	"Responsabile della Ragioneria" presso la ditta EUROPLAST di Carini (PA)
Principali attività e responsabilità	Attività di organizzazione nella raccolta, elaborazione e gestione dei dati relativi allo stato di attuazione dei programmi. Gestione contabilità generale, della documentazione fiscale e tributaria. Attività contabile ed amministrativa. Utilizzo degli strumenti e delle metodologie informative ed informatiche. Relazioni con la clientela ed il pubblico

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente intermedio	B2	Utente intermedio	B1	Utente intermedio	B1	Utente intermedio	B2	Utente intermedio
C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Spirito di gruppo. Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali. Ottima capacità di comunicazione.

Capacità e competenze organizzative | Senso dell'organizzazione;  
Buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi.

Capacità e competenze tecniche | Ottima conoscenza Sistema operativi Windows;  
Applicativi MS Office, Word, Excel, Internet e posta elettronica.  
Stenografia (Sistema Cima)

Patente | A -B - Mezzo proprio

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità

Autorizzo Il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

**Palermo, 08 marzo 2016** | ***F.to Angela Di Stefano***