

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONINO MICALIZZI**
Indirizzo **VIA FORTUNA 50 – 92016 RIBERA (AG)**
Telefono **0925 63128 329 3390794**
E-mail antonino.micalizzi@regione.sicilia.it

Nazionalità **ITALIANA**

Luogo e data di nascita **04/07/1966**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1992 AL 2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Siciliana – Ispettorato Territoriale di Agrigento**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Funzionario Direttivo**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistente Contabile**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1995 - 2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Siciliana – Ispettorato Territoriale di Agrigento**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Assistente Contabile Funzionario Direttivo**
- Principali mansioni e responsabilità **Decreto di Nomina di Consegnatario dei Beni Mobili**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1996 - 2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Siciliana – Ispettorato Territoriale di Agrigento**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Assistente Contabile Funzionario Direttivo**
- Principali mansioni e responsabilità **Decreto di Nomina di Ufficiale Rogante**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 2001 - 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assessorato alla Presidenza della Regione Siciliana**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Ufficio di Gabinetto Assessore alla Presidenza della Regione Siciliana**

- Principali mansioni e responsabilità Ufficio di Diretta Collaborazione del Capo di Gabinetto

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 2004 - 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessorato Territorio Ambiente della Regione Siciliana
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Ufficio di Gabinetto Assessore al Territorio Ambiente della Regione Siciliana
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio di Diretta Collaborazione del Capo della Segreteria Tecnica Ufficio di Gabinetto

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 2004 - 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Multiservizi S.p.A.
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Componente Consiglio di Amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Consigliere di Amministrazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 2005 - 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessorato Lavori Pubblici della Regione Siciliana Ufficio Regionale per L'Espletamento di Gare per L'Appalto di Lavori Pubblici
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Componente dell'Ufficio di Segreteria Tecnico-Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Ufficio Gare d'Appalto Pubblico

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 2006 - 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessorato alla Sanità della Regione Siciliana
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Ufficio di Gabinetto Assessore alla Sanità della Regione Siciliana
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio di Diretta Collaborazione del Capo di Gabinetto

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 2007 – 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – Ispettorato Territoriale di Agrigento
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Funzionario Direttivo
- Principali mansioni e responsabilità Assistente Contabile

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 2008 – a Oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana – Ispettorato Territoriale di Agrigento
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Direttivo Assistente Contabile
Ispettore del Lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1985
Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Giovanni XXIII°" RIBERA
Lingua Italiana, Ragioneria, Tecnica Bancaria, Economia Politica, Scienze delle Finanze, Diritto, Calcolo Computistico, Merceologia, Matematica, ecc.
Diploma di Ragioniere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1989 al 1994
Università agli Studi di Palermo
Facoltà di Scienze Politiche
Diritto Pubblico, Diritto Costituzionale Comparato, Storia delle Dottrine Politiche, Storia Contemporanea, Statistica, Francese I e II, Economia Politica, ecc.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali studio
- Qualifica conseguita

2007
Partecipazione al Corso Giuridico normativo di Esperto in Gare di Appalto Pubblico.
Concetti Giuridico Normativo per l'Espletamento di Gare di Appalto Pubblico.
Attestato di Esperto di Gare di Appalto Pubblico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2016
Corso di "Contrasto alla Corruzione nella P.A."
Attestato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2012 ad Oggi
Enti di Formazione per il Rilascio di Abilitazione Professionale per l'Esercizio di Attività Commerciali nel Settore Merceologico Alimentare e per la Somministrazione di Bevande ed

- Qualifica conseguita

Alimenti.
Componente Commissione Esaminatrice.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL – 01/03/2021 ad oggi
Regione Siciliana – Ispettorato Territoriale di Agrigento
Pubblica Amministrazione
Funzionario Direttivo Ispettore del Lavoro
Decreto di Nomina di Consegnatario dei Beni Mobili

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

ITALIANO

INGLESE, FRANCESE, SPAGNOLO

BUONO / BUONO / OTTIMO
BUONO / BUONO / OTTIMO
BUONO / BUONO / OTTIMO

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.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE GRAZIE ALLE ESPERIENZE ACCUMULATE A CONTATTO CON DIRIGENTI E PROFESSIONISTI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – CONTINUO AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE A STAGE E CORSI DI FORMAZIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività (ad es. ufficio, cultura, politica e sport), ecc.

ESPERIENZA DI COORDINAMENTO MATURATA NELL'ATTIVITA' SVOLTA, REALIZZAZIONE DI PROGETTI PER VARI SCOPI PIANIFICAZIONE DI PROGETTI COMPLESSI CHE RICHIEDONO UN NOTEVOLE NUMERO DI COLLABORATORI CON COMPITI DIVERSI ISTRUENDOLI E SUDDIVIDENDO I VARI INCARICHI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI PERSONAL COMPUTER E PERIFERICHE VARIE, NELLE APPLICAZIONI DI GESTIONE DI UFFICI AMMINISTRATIVI PUBBLICI

CAPACITÀ E COMPETENZE AMMINISTRATIVE

SPICCATO CAPACITA' NELL'ATTIVITA AMMINISTRATIVA

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CATEGORIA C

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. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla legge 675/96 del 31 dicembre 1996.