

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANGELA PORTONE**
Indirizzo **VIA BALZICO, 7 – 10137 TORINO**
Telefono **0115576456**
Fax
E-mail **a.portone@giustizia-amministrativa.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 28/01/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 03/06/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSIGLIO DI STATO E TT.AA.RR.
TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL PIEMONTE - TORINO
- Tipo di azienda o settore ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA II FASCIA F4
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Da maggio 2017: ufficio affari generali
 - Da marzo 2017: Cassiere e Vice Consegnatario del TAR Piemonte
 - Da gennaio 2017: RSPP del TAR Piemonte
 - Da febbraio 2012: Responsabile Biblioteca; applicata presso l'ufficio accettazione ricorsi.
 - Dicembre 2008/febbraio 2012: Segreteria particolare del Presidente ed assistenza magistrati in udienza
 - Giugno 2003/dicembre 2008: applicata presso le Segreterie della Prima e Seconda Sezione
 - Ho sempre curato l'organizzazione dell'annuale Cerimonia di Inaugurazione dell'Anno Giudiziario
 - A partire dall'anno 2012 ho collaborato con il Segretario Generale alla stesura della Carta dei Servizi del TAR Piemonte

- Date (da – a) APRILE - SETTEMBRE 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ROMA
- Tipo di azienda o settore COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER TUTORAGGIO PER CORSI PROGETTO "INTERPELLO" DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE – PRESSO LA SEDE DI BARI
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività di tutoraggio presso la sede di Bari nell'ambito dei corsi del "progetto Interpello", per un totale di 152 ore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 19/07/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI "ROMA TRE"

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

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

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

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

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

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

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

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

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

MASTER DI II LIVELLO IN “DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZA DELL’AMMINISTRAZIONE”, CON LA VOTAZIONE DI 103/110. TESINA FINALE SU “IL PROBLEMA DELLE SPESE NEL PROCESSO AMMINISTRATIVO”

18/03/2002
UNIVERSITA' DEGLI STUDI “LA SAPIENZA”- ROMA

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE – INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO CO VOTAZIONE DI 110 E LODE. TESI IN ISTITUZIONI DI DIRITTO E PROCEDURA PENALE SU “LA TUTELA PENALE DEL CONSUMATORE: PROBLEMI E PROSPETTIVE DI RIFORMA”

LUGLIO 1996
LICEO SCIENTIFICO “G. FERRARIS” - TARANTO

DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

APRILE – GIUGNO 2017
FORMEL VALORE PA

CORSO SU “TUTTE LE NOVITA' SUL LAVORO PUBBLICO”

ATTESTATO CON PROFITTO

SETTEMBRE 2015 – APRILE 2016
CSAO TORINO

CORSO PER RSPP – MODULO A - MODULO B8 ATECO “PUBBLICA AMMINISTRAZIONE” – MODULO C
ABILITAZIONE ESERCIZIO FUNZIONI RSPP PER ATECO B8

MARZO – MAGGIO 2004
EGIDA – ASSOCIAZIONE TUTORI PROFESSIONISTI - TORINO

CORSO SU “MISURE DI PROTEZIONE DELLE PERSONE PRIVE IN TUTTO O IN PARTE DI AUTONOMIA: AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO, CURATELA E TUTELA”, DELLA DURATA DI 12 ORE

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

CORSO DI “CRIMINOLOGIA, CRIMINALISTICA E SCIENZA DELL’INVESTIGAZIONE” DELLA DURATA DI 80 ORE

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE. TESINA FINALE SU “IL CASO MASO”

NOVEMBRE 2001 - LUGLIO 2002

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CORSO PER "FORMATORE QUADRO SINDACALE" DELLA DURATA DI 700 ORE
CONTENUTI CARATTERIZZATI DEL CORSO: DIRITTO DEL LAVORO E SINDACALE
COMUNICAZIONE E ORGANIZZAZIONE SINDACALE, PROGETTAZIONE DELLA
FORMAZIONE, INFORMATICA.

A CONCLUSIONE DEL CORSO: STAGE DI 80 ORE EFFETTUATO PRESSO SPI CGIL –
SEDE NAZIONALE - ROMA

- Qualifica conseguita

ESAME FINALE SUPERATO CON IL GIUDIZIO DI "OTTIMO"

- Date (da – a)

NOVEMBRE 2001 - LUGLIO 2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

AICA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

PACCHETTO OFFICE E INTERNET EXPLORER

- Qualifica conseguita

PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUA

[INGLESE]

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

[OTTIMA]

[OTTIMA]

[BUONA]

Attestati conseguiti

CERTIFICATO DI FREQUENZA DEL CORSO DI LIVELLO INTERMEDIATE (GIUGNO/LUGLIO 2002) PRESSO "THE NEW BRITISH CENTRE" – ROMA

[SPAGNOLO]

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- Attestati conseguiti

[BUONA]

[INTERMEDIA]

[INTERMEDIA]

CORSO DI LINGUA SPAGNOLA LIVELLO ELEMENTARE – ANNO SCOLASTICO 2002/2003 – TENUTO PRESSO IL 1 CTP "DANIELE MANIN" DI ROMA – N. REG. CERT. 1138

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.

BUONA PREDISPOSIZIONE E CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO.

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.

CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITA ATTRAVERSO IL CONTATTO CON IL PUBBLICO NEGLI UFFICI DEL TAR PIEMONTE.

ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO, ANNUALMENTE, DELLA CERIMONIA DI INAUGURAZIONE DELL'ANNO GIUDIZIARIO DEL TAR. GESTIONE DEL CERIMONIALE E DEI RAPPORTI CON LE ALTRE ISTITUZIONI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DI MICROSOFT OFFICE E SISTEMI OPERATIVI WINDOWS; USO QUOTIDIANO SOFTWARE NSIGA (GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA) E BANCHE DATI GIURIDICHE.

CAPACITÀ DI RICERCA DI NORME E GIURISPRUDENZA ATTRAVERSO BANCHE DATI.

CAPACITÀ DI ANALISI E STUDIO DELLE NORME LEGISLATIVE.

ATTESTATI CONSEGUITI:

2001: CONSEGUIMENTO PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER (ECDL)

SETTEMBRE/OTTOBRE 2000: CORSO DI ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA – FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE – UNIVERSITÀ "LA SAPIENZA" – ROMA

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

FOTOGRAFIA REFLEX

HO SVOLTO ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO IN OCCASIONE DEL GIUBILEO 2000
(PROGRAMMA "VOLONTARI DEL GIUBILEO")

HO FATTO PARTE DELL'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "VOLA" CON SEDE IN ROMA,
NEGLI ANNI 2001-2003, PARTECIPANDO AL PROGETTO "VOLONTARI NEI PARCHI
CITTADINI"

SONO APPASSIONATA DI VIAGGI E FOTOGRAFIA.

NEGLI ANNI 1994-1996 HO FREQUENTATO UN CORSO BIENNALE DI FORMAZIONE
POLITICA ORGANIZZATO DALLA ARCIDIOCESI DI TARANTO.

PATENTE O PATENTI

GUIDA CAT. B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Angela Portone