



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Antonella Grim
Indirizzo
Telefono 0432 1918083
Fax
E-mail antonella.grim@arpa.fvg.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 07/05/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* **DAL 03/01/2000 AD OGGI:**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ARPA FVG – AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE
 - Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO DEPUTATO AL CONTROLLO E ALLA PREVENZIONE AMBIENTALE
 - Tipo di impiego CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO – QUALIFICA ASSISTENTE AMMVA . CATEGORIA C
 - Principali mansioni e responsabilità GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE; FATTURAZIONE ATTIVA; URP; COORDINAMENTO SEGRETERIA DIRETTORE PROVLE; UFFICIO STIPENDI; GESTIONE PRATICHE PENSIONISTICHE; ADDETTA AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE;
-
- *Date (da – a)* **DAL 01/07/2011 AL 20/06/2016:**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI TRIESTE
 - Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
 - Tipo di impiego ASSESSORE ALL'EDUCAZIONE E SCUOLA - IN ASPETTATIVA NON RETRIBUITA DA ARPA FVG

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)* LUGLIO 1992
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* LICEO CLASSICO “FRANCESCO PETRARCA” TRIESTE
- *Qualifica conseguita* DIPLOMA DI MATURITA’ CLASSICA CON VOTO 56/60

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)* Settembre 1994-giugno 2006
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* British School of Trieste
- *Qualifica conseguita* Certificate of Proficiency in English University of Cambridge, dicembre 1998, GRADE B

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)* Settembre 2007 ad aprile 2008
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università degli Studi di Trieste
- *Qualifica conseguita* Corso interdisciplinare di educazione alla politica “Donne politica ed istituzioni” corso base ed avanzato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)* Dal 2000 ad oggi
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Diversi enti di formazione:

• *Qualifica conseguita*

- 16/10/2017 Maggioli: “Il trattamento fiscale del lavoro dipendente e assimilato nelle amministrazioni e aziende pubbliche”
- 04/10/17-05/10/17 INSIEL: “Formazione DMA E Passweb”
- Agosto 2017 DASEIN : “Le principali novità in materia di trasparenza” ; “Etica e legalità: la prevenzione della corruzione”; “Etica e legalità: il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”; “Piano anticorruzione 2017: aggiornamento formativo obbligatorio”;
- 20/04/2017 Maggioli : “Le pratiche pensionistiche e le posizioni assicurative con Passweb 2 “
- 6-7/03/2017 CEIDA: “Guido pratico operativa alla determinazione delle pensioni pubbliche”
- 28/06/2010 INSIEL: “Utilizzo della posta elettronica certificata”
- 16/06/2010 ARPAFVG “L’iter delle convenzioni e dei contratti”
- 10/12/2009 ARPAFVG: “Accesso alla documentazione ammva e privacy”
- 19/11/2009 ARPAFVG: “ Gli atti e i procedimenti ammvi”
- 26-27/05/2009 EBIT :” Tutte le novità sulla gestione del rapporto di lavoro nel comparto Sanità”
- 15/05/2007 CISEL: “Le sanzioni amministrative procedure di accertamento e difesa in giudizio”
- 5-6-7/12/2005 CEIDA: “Disciplina e controlli relativi alla documentazione ammva e alle autocertificazioni”
- 01-02/12/2004 ISSEL: “Principi e e tecniche di redazione degli atti ammvi”
- Maggio 2003 FORMEL: “ Master in comunicazione pubblica”

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

ITALIANA

Inglese

MOLTO BUONA

MOLTO BUONA

BUONA

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.

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 E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

CARATTERE SOCIEVOLE ED AFFIDABILE

PERSONALITÀ DELINEATA CON TENDENZA AD ASSUMERE LA LEADERSHIP DEL GRUPPO

CORRETTEZZA ED ONESTÀ NELLE RELAZIONI INTERPERSONALI

ATTITUDINE ALL'ORGANIZZAZIONE

BUONA CAPACITÀ DI SINTESI

GESTIONE ORDINATA E PRECISA DELLE PRATICHE AFFIDATE

ATTIVITÀ VENTENNALE DI CATECHISTA ED ANIMATRICE PER BAMBINI DAI 6 AI 19 ANNI

UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE

INTERESSE PER LA CULTURA UMANISTICA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA STORIA E ALLA FILOSOFIA

PARTICIPA NON AGONISTICA DELLO SCI
TREKKING

Automunita – patente B

ALLEGATI

LA SOTTOSCRITTA E' A CONOSCENZA CHE AI SENSI DELL'ART. 26 LEGGE 15/68 E SMI, LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITA' NEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI. INOLTRE, IL SOTTOSCRITTO AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA LEGGE 675/96 DEL 31/12/1996 E SMI .

TRIESTE, 16/05/2018

ANTONELLA GRIM