

**Europass
curriculum vitae**

Informazioni personali

Cognome e nome
Indirizzo

cellulare

E-mail
PEC

Nazionalità/e

Data di nascita

Sesso

Margiotta Antonina

avv.antoninamargiotta@gmail.com
avv.antoninamargiotta@pec.it

italiana

femminile

Esperienza professionale

Date

**Funzione Principali
mansioni**

segretario comunale iscritta in fascia B da agosto 2020

Dal 17.10.2016 segretario titolare del Comune di Arignano (TO)

Dal 27.10.2016 titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Moncucco

Torinese, (capo-convenzione) Arignano e Mombello di Torino

Dal 1.06.2017 titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Moncucco Torinese, Rivalba e Mombello di Torino

Dal 14.01.2019 fino al 30.09.2020 segretario reggente a scavalco presso il Comune di Montaldo Torinese (TO)

Dal 13.11.2020 segretario reggente a scavalco presso il Comune di Monteu da Po (TO)

Dall'1.01.2021 titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Moncucco Torinese (AT), Rivalba ed Andezeno (TO)

Dall'1 giugno 2021 al 9.01.2023 segretario titolare del Comune di Custonaci (TP)

Dal 10.01.2023 all'1.10.2023 segretario titolare di sede di segreteria convenzionata tra il Comune di Custonaci ed il Comune di San Vito Lo Capo.

Dal 2.10.2023 al 31.12.2023 segretario reggente nei Comuni di San Vito Lo Capo e Pozzallo.

Dall'1.01.2024 segretario titolare del Comune di Pozzallo (RG)

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica

Dal 01.08.2019 al 31.12.2020 Segretario del Consorzio per la gestione dei servizi socio-assistenziali (CISA7) di Gassino Torinese

Dal 27.05.2019 Responsabile del servizio finanziario, servizi culturali, sportivi, turistici e del tempo libero, servizi scolastici e socio-assistenziali, servizio affari generali del Comune di Moncucco Torinese.

Dal 01.03.2016 al 30.09.2016

Tirocinante volontaria presso il Comune di Castelvetro (TP)

L'attività è consistita nell'affiancare, quotidianamente ed attivamente, il Segretario generale in tutte le incombenze e i compiti connessi allo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

Dal 21.09.2015 al 21.12.2015

Segretario comunale tirocinante presso il Comune di Salaparuta (TP)

L'attività è consistita nell'affiancare, quotidianamente ed attivamente, il Segretario comunale in tutte le incombenze e i compiti connessi allo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

In particolare, a titolo esemplificativo, la sottoscritta ha preso parte alle seguenti attività di competenza del Segretario: (i) adeguamento agli obblighi derivanti dalla L. 150/2009 in materia di performance e produttività; (ii) incontri con le OO.SS. per la stipula del CCDI; (iii) procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti comunali; (iv) predisposizione del referto sull'esito del controllo interno di regolarità amministrativa coordinato e diretto dal Segretario Comunale; (v) partecipazione alle sedute di Consiglio Comunale e di Giunta Municipale; (vi) stipula dei contratti in cui è parte il Comune in forma pubblico-amministrativa, in cui il Segretario interviene nella qualità di ufficiale rogante; (vii) adeguamento alla disciplina in tema di trasparenza dell'attività amministrativa; (viii) adempimenti in tema di anticorruzione, sul presupposto della qualifica di Responsabile Anticorruzione ricoperta dal Segretario Comunale.

Esperienza professionale

Date Da maggio 2014 a maggio 2015
Funzione o posto occupato Avvocato - Collaboratrice presso studio legale Piazza Amendola, 12 Palermo
Principali mansioni redazione atti e pareri giudiziari, ricerche giurisprudenziali, assistenza e sostituzioni in udienze, adempimenti di cancelleria

Esperienza professionale

Date Da settembre 2012 a marzo 2013
Funzione o posto occupato Collaboratrice presso studio legale specializzato in diritto civile
Corso Canalgrande, 196 Modena
Principali mansioni redazione atti e pareri giudiziari, attività di cancelleria
Da maggio a luglio 2013
Collaboratrice presso studio legale associato
Viale Abruzzo 154, Chieti
Dal 10 novembre 2011
Abilitata all'esercizio della professione forense

Esperienza professionale

Date Settembre 2009 a settembre 2010
Funzione o posto occupato Docente-tutor presso la facoltà di Giurisprudenza
Principali mansioni e responsabilità Attività di tutorato e di lezioni frontali
Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Palermo

Esperienza professionale

Date Dal 10 novembre 2008 al 10 novembre 2010
Funzione o posto occupato Praticante avvocato presso studio legale
Principali mansioni e responsabilità Redazione pareri e atti giudiziari, studio casi pratici, partecipazione udienze, infortunistica stradale, recupero crediti, diritto di famiglia, diritto penale.

Esperienza professionale

Date 1 Febbraio 2007 – 31 gennaio 2008 - UNIONE ITALIANA CIECHI E IPOVEDENTI DI TRAPANI ONLUS
Funzione e posto occupato Servizio civile (volontaria)

**Istruzione e formazione ed
iscrizione ad albi**

Date	Dal 21.09.2015 al 21.12.2015 svolgimento del tirocinio pratico trimestrale presso il Comune di Salaparuta (TP), nell'ambito delle attività formative del corso-concorso "Co.A. V"
Luogo e svolgimento del tirocinio	Comune di Salaparuta - via Regione Siciliana – Salaparuta (TP)
Date	Da Dicembre 2014 a Luglio 2015: partecipazione alla fase didattico-residenziale prevista dal quinto corso-concorso di formazione per l'accesso alla carriera dei segretari comunali e provinciali (denominato "Co.A. V")
Luogo e svolgimento del corso	Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (SSAI), via Veientana, n. 386, 00189 – ROMA
	18.02.2016: conseguimento idoneità quinto corso-concorso selettivo di formazione ("CO.A. V") per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 200 Segretari Comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali
	Dal 12.04.13 iscrizione all'Albo degli Avvocati presso Consiglio dell'Ordine di Marsala Dal 18.07.2016 iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari comunali fascia professionale C Dal 30.09.2019 partecipazione al corso di specializzazione Spe.S 2019

Istruzione e formazione

Date	Gennaio 2009 a maggio 2010
Certificato o diploma ottenuto	Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali conseguito in data 12 maggio 2010
Principali materie/competenze professionali apprese	Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo, diritto dell'unione europea, procedura civile e penale, diritto del lavoro, diritto commerciale
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Scuola di specializzazione per le Professioni Legali "G. Scaduto"

Istruzione e formazione

Date	maggio 2010 a dicembre 2010
Principali materie/competenze professionali apprese	diritto penale, diritto civile, diritto amministrativo
Nome e tipo d'istituto di istruzione	Scuola di perfezionamento in discipline giuridiche

Istruzione e formazione

Date	Da ottobre 2006 a ottobre 2008
Certificato o diploma ottenuto	laurea specialistica in Giurisprudenza presso la facoltà di Giurisprudenza di Palermo conseguita con la votazione di 110 e lode con tesi su "Il giudizio di ottemperanza in materia fiscale" relatore: prof. S. Sammartino
Principali materie/competenze professionali apprese	Diritto civile, diritto penale, diritto tributario, diritto internazionale, ecc.
Date	
Certificato o diploma ottenuto	Da ottobre 2001 al 3 aprile 2006
Principali materie/competenze professionali apprese	Laurea in scienze giuridiche Diritto privato, diritto costituzionale, diritto ecclesiastico e canonico, diritto commerciale, diritto penale, filosofia del diritto, procedura civile, procedura penale, ecc.
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Giurisprudenza di Palermo

Istruzione e formazione

Date Da settembre 1996 a luglio 2001.
Certificato o diploma ottenuto Maturità classica conseguita con la votazione di 100/100
Principali materie/competenze professionali apprese Letteratura italiana, storia, filosofia, greco, latino
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Liceo classico "G. Pantaleo" di Castelvetrano

Capacità e competenze personali

Madrelingua/e italiano

Altra/e lingua/e
Autovalutazione
Livello europeo (*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta

Lingua inglese

B1	Livello intermedio	C1 Livello avanzato	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio
----	--------------------	---------------------	----	--------------------	----	--------------------	----	--------------------

Lingua francese

B1	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	B1	Livello intermedio
----	--------------------	----	--------------------	----	--------------------	----	--------------------	----	--------------------

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

predisposizione ai rapporti interpersonali, adattamento agli ambienti pluriculturali, spirito di gruppo, capacità di lavorare in team, acquisiti in ambito associativo, professionale, formativo

Capacità e competenze informatiche

Buone Conoscenze informatiche.
 Sistema Operativo: Windows Xp e Vista.

Programmi: Word, Excel, Access, Internet, Outlook Exspress, Power-Point
Frequenza Corso ISI - diploma di operatore di computers conseguito il 13/11/2008. Conseguimento patente europea del computer (ECDL).

Altre capacità e
competenze

Partecipazione ai seguenti corsi di aggiornamento professionale:

- agosto 2023 corso sul "Reg.UE 679/2016 (GDPR): principi generali, adempimenti e sanzioni" organizzato da Consulenti privacy srl;
- 27.06.2023 partecipazione corso webinar anzi sull'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie europee nel nuovo codice dei contratti pubblici;
- 12.06.2023 formazione asmel sulla costituzione fondo contrattazione decentrata 2023;
- 11.05.2022 formazione Asmel sulla disciplina transitoria del nuovo Codice dei Contratti;
- 22.02.2022 partecipazione webinar lavoro agile e organizzazione degli uffici 2022 organizzato da Asmel;
- 08.02.2022 partecipazione webinar di aggiornamento sul tema "Pnrr e Agenda Digitale 2026:scenari e prospettive di sviluppo per la transizione digitale delle PA" organizzato dall'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali nell'ambito della formazione permanente",
- 03.02.2022 partecipazione al webinar su zoom organizzato dall'Anac "sull'onda della semplificazione e della trasparenza orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022";
- 19.01.2022 evento formativo a distanza (FAD) "la relazione annuale del RPCT organizzato da officina legislativa;
- 12.11.2021 seminario sul tema aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ptpct) e il nuovo piano integrato di attività e organizzazione (piao) organizzato dalla Prefettura di Trapani;
- 26.09.2019 corso di formazione on line (MCT) FP 2019 "Gli obblighi di pubblicazione e la privacy",organizzato dal Ministero dell'Interno, Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali;
- 07.10.2019 partecipazione webinar "Le nuove regole sulla costituzione del fondo", Prof. Arturo Bianco, organizzato da ASMEL Coord.
- 16.09.2019 partecipazione webinar "Le nuove regole sulle assunzioni di personale", Prof. Arturo Bianco, organizzato da ASMEL Coord.
- 29.05.2019 partecipazione webinar "Valutazione Performance: note operative e principali adempimenti al 30/06, organizzato da ASMEL Coord.;
- 14.12.2018 minimaster sulla disciplina del personale e la riforma del pubblico impiego, organizzato da Anci Piemonte, presso Palazzo Uffici, Via Jervis 77, Ivrea (TO);
- 11.12.2018 Il mercato elettronico e il programma di razionalizzazione degli acquisti a disposizione delle pa e delle imprese. I lavori di manutenzione e le iniziative del settore energy ed efficienza energetica, presso Cassa di risparmio di Asti, Piazza Libertà, 23.
- 17.11.2018 Finanza locale e bilancio 2019-2021 – Analisi della normativa vigente e del ddl bilancio2019 Presso Romantic Hotel Furno – Via Roggeri nr. 2 - San Francesco al Campo (TO), relatore Dott. Maurizio Delfino;
- 22.11.2018 L'utilizzo del risultato di amministrazione nelle pronunce della Corte Costituzionale e della Corte dei Conti, corso e-learning revisione degli enti locali 2018.
- 20.09.2017 La prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa, presso la sede municipale di Castelnuovo Don Bosco (AT),
- 17.02.2017 La legge di bilancio 2017 novità per i Comuni, organizzato da IFEL, presso Auditorium della Città metropolitana di Torino, Corso Inghilterra 7;

- 30.05.2017 il codice degli appalti un anno dopo la riforma Casi applicativi ed analisi del decreto correttivo, organizzato da Anci Piemonte, presso Auditorium della Città metropolitana di Torino, Corso Inghilterra 7;
- 20.01.2017 Gli adempimenti in scadenza al 31 gennaio 2017 per la prevenzione della corruzione e le linee-guida per le città metropolitane, organizzato da Anci Piemonte, presso Sala Cavour, Via Nino Costa 8, Torino.
- 13.05.2016 *"Il procedimento amministrativo e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni alla luce delle più recenti innovazioni legislative"*, presso Aula magna Liceo Classico "G.Pantaleo" di Castelvetro
- 31.03.2016 *"La fiscalità locale alla luce della legge di stabilità 2016 e le conseguenze dell'attività impositiva"*, organizzato dall'IFEL, presso l'ex Noviziato dei Crociferi, via Torremuzza n. 20, Palermo
- 20.11.2015 *"La contabilità nell'anno dell'armonizzazione: il DUP"* organizzato dall'ASFEL, presso Aula Consiliare "Sala delle Lapidi", Piazza Pretoria, 1 Palermo
- 28.03.14 *"Il procedimento amministrativo ed i recenti interventi normativi: limite o opportunità per il sistema Paese?"* presso Sala del Consiglio Provincia Chieti- Corso Marruccino, 97 66100 Chieti

Patente/i Patente B rilasciata il 6/02/2001

Ulteriori informazioni Lezioni private, attività creative, di svago

*La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.
Con la presente autorizzo ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. ad usare e trattare i miei dati personali secondo le modalità e per le finalità in essa elencate e descritte.*

Pozzallo, lì 09.01.2024

Firma
Dott.ssa Antonina Margiotta

