FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	MARTINA Valerio
Indirizzo	Via P. Mancini n. 42 – P.co Le Piramidi – 87029 SCALEA (CS)
Telefono	0985-90460 - 3393751814
Fax	
E-mail	valerio.martina@alice.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	07 LUGLIO 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

1) AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE COSENZA:
per 90 gg. dal 21.04.1981 - Applicato dattilografo;
per 60 gg. dal 25.06.1982 - Applicato dattilografo;
2) SCUOLA MEDIA STATALE DI ORSOMARSO (CS):
dal 17.11.1981 al 23.12.1981 – Segretario;
3) COMUNE DI SCALEA (CS):
per 90 gg. dal 09.07.1984 – Vigile Urbano Ausiliario;
per 90 gg. dal 03.04.1985 – Vigile Urbano Ausiliario;
4) SERVIZIO MILITARE ASSOLTO presso:
Comando Forze Alleate Sud Europa (Base NATO)
di Bagnoli (NA) dal 19.04.1979 al 02.04.1980.

Di Ruolo dal 23.12.1985 presso COMUNE di SCALEA (CS) con le seguenti qualifiche:
Applicato dal 23.12.1985 al 29.12.1993 – ex 4^ q.f.;
Istruttore dal 30.12.1993 ad oggi – ex 6^ q.f. (attuale C 5);
Assegnazione mansioni superiori Cat. D dal 01.07.2013
al 22.12.2013 e successivi vari Decreti Sindacali di sostituzione
Capo Area in caso di assenza- Decreto Sindacale n. 15 del 22.04.2021-

• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	ISTRUTTORE Contabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Diploma di Istruzione Superiore di II^ grado conseguito nell'A.S. 1977/78
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri di Diamante (CS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conferito in data 03.08.1978
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

[COGNOME, gnome]

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 - FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
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.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
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.*	Idoneità alla selezione interna per n. 1 posto vacante di Istruttore Direttivo Settore Affari Generali categoria D – Pos. Econ. D1 – anno 2009 -
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	BUONA CONOSCENZA DI WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK EXPRESS . DIGITAZIONE ED ESTRAZIONE DATI CON LE VARIE CONNESSIONI TELEMATICHE MINISTERIALI SCUOLA CORSI PROF.LI - CORSO INFORMATICA – DIPLOMA OPERATORE E PROGRAMMATORE; SCUOLA MEDIA STATALE SCALEA - CORSO INFORMATICA – INFORMATICA DI BASE; COMPUTER CENTER CALABRIA:GESTIONE AVANZATA IRAP-METODO ISTITUZ/COMM.LE;
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	ARETE' SRL CORSO AGGIORNAMENTO: LA GESTIONE DEI FONDI : IL PEG. IL PROCEDIMENTO DI SPESA; CORSO FORMAZIONE: SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO – D. L.VO N.626/94 E SS.MM.II.; CORSO FORMAZIONE IN MATERIA DI PRIVACY E TUTELA DEI DATI PERSONALI; CONS. NAZ.LE RAG E COMMERC. PAOLA : L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE NEL T.U. DEGLI ENTI LOCALI; C.I.S.E.L.:GLI AGENTI CONTABILI NEGLI ENTI LOCALI – RUOLO,PROCEDURE RESPONSABILITÀ; FONDAZIONE PROMO PA:EUROPA 2007/2013:FINANZIAMENTI DELLA COM. EUROPEA PER CULTURA E TURISMO; INPDAP: SEMINARIO – DENUNCIA MENSILE ANALITICA; BIT SRL COSENZA :CONTABILITA' ARMONIZZATA D. L. 118/2011
PATENTE O PATENTI	PATENTE DI GUIDA " B "

[COGNOME, gnome]