

CURRICULUM VITAE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SOFIA CATANIA

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e nome	Sofia Catania
Data di nascita	XX/XX/1959
Qualifica	Categoria D3 Titolare di Posizione Organizzativa ex art. 8 comma 1 lettera a) CCNL 3 marzo 1999
Amministrazione	ASP Valloni Marecchia
Incarico attuale	Responsabile Settore AA.GG. e Patrimonio
Numero telefonico ufficio	0541/367804
e-mail istituzionale	sofia.catania@aspvallonimarecchia.it

**TITOLI DI STUDIO
E PROFESSIONALI
ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di Studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Bologna nell'anno 1985
Altri Titoli di studio e professionali	<p>Iscrizione nel registro dei Praticanti Procuratori Legali presso le Preture del Distretto della Corte d'Appello di Bologna con decorrenza 06.08.1985.</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di Praticante Procuratore Legale presso le Preture del Distretto della Corte d'Appello di Bologna con decorrenza 13.08.1985.</p> <p>Iscrizione all'Albo dei Procuratori Legali di Rimini con decorrenza 25.10.1988.</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di Procuratore Legale con decorrenza 04.11.1988.</p> <p>Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Rimini con decorrenza 08.11.1994..</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato con decorrenza 19.11.1994.</p>
Esperienze lavorative (incarichi ricoperti)	<p>Dal 21.06.1995 servizio in ruolo, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in qualità di Segretario Generale (inquadramento giuridico Cat. D3 ed economico D6 CCNL Regioni - autonomie locali) delle Opere Pie Istituto Valloni e Casa dei Tigli).</p> <p>Dal 01.09.2008 e fino al 31.12.2009 titolare di posizione organizzativa in qualità di Responsabile del Settore Affari Generali e Personale dell'ASP Casa Valloni (costituitasi a seguito della trasformazione delle Opere Pie Istituto Valloni e Casa dei Tigli).</p> <p>Dal 01.01.2010 e fino al 30.06.2012 funzionario direttivo responsabile del servizio affari legali dell'ASP Casa Valloni.</p> <p>Dal 01.07.2012 e fino al 31.01.2013 titolare di posizione organizzativa in qualità di Responsabile Affari Istituzionali dell'ASP Casa Valloni</p> <p>Dal 01.02.2013 e fino al 30/06/2014 titolare di posizione organizzativa in qualità di Responsabile Affari Generali e Contratti dell'ASP Casa Valloni.</p> <p>Dal 01/07/2014 e fino al 31/10/2016 funzionario direttivo responsabile dell'ufficio patrimonio, affari generali, legali e sicurezza dell'ASP Valloni Marecchia (costituitasi a seguito dell'unificazione fra ASP Casa Valloni di Rimini e ASP Valle del Marecchia)</p> <p>Dal 01/11/2016 a tutt'oggi titolare di posizione organizzativa del Settore AA.GG. e Patrimonio dell'ASP Valloni Marecchia</p>
Capacità linguistiche	Lingua inglese a livello scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Discreta conoscenza degli applicativi informatici ad uso ufficio
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione e riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)	Frequenza costante di corsi di formazione e seminari di studio in relazione alla natura degli incarichi ricoperti.

Sofia Catania