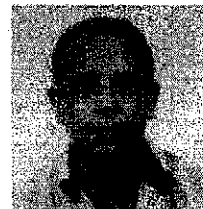


**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ANTONINO ALBANO**  
Indirizzo **VIA ALDO MORO, 35**  
**90046 MONREALE (PA) ITALIA**  
Telefono **091/6401907 - 335/8468183**

Fax

E-mail **albanoantonino@gmail.com**  
**serviziotecnico@asppalermo.org**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **13/05/1957**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **2005 -2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASP PALERMO – Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo – Via Giacomo Cusmano, 24 - Palermo**
- Tipo di azienda o settore **Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie Patrimoniale e Tecnico - UOC Progettazione e Manutenzione**
- Tipo di impiego **Dipendente di Ruolo Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistente Amministrativo**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **1993 -2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **USL 59 - ASL6 di Palermo – Via Giacomo Cusmano, 24 – Palermo**
- Tipo di azienda o settore **Settore Patrimoniale e Tecnico – Servizio Tecnico**
- Tipo di impiego **Dipendente di Ruolo Tecnico**
- Principali mansioni e responsabilità **Operatore Tecnico Muratore**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **1992 -1993**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ispettorato Regionale Foreste**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **Dipendente**
- Principali mansioni e responsabilità **Bracciante Agricolo**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**1986-1987**

Cooperativa Agricola "Alternativa Verde"

Cooperativa Agricola

Dipendente

Socio – Bracciante Agricolo

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**1985-1986**

Comune di Monreale

Cantieri Regionali

Dipendente

Muratore Qualificato

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**1985**

Albano Antonino – Via Aldo Moro, 35 Monreale (Pa)

Artigianato

Autonomo

Titolare

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

**1976 – 1977**

Diploma di Maturità Classica - Liceo Ginnasio Statale Vittorio Emanuele II di Palermo

- Date (da – a)

**1982 – 1984**

Diploma Scuola Media " - Scuola Media Statale "Antonio Veneziano" di Monreale

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

**ITALIANO**

**Spagnolo, Francese**

buono

buono

buono

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

**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.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Prestare attenzione e cura in tutti gli aspetti relazionali inerenti la Segreteria dell'UOC Progettazione e Manutenzione sia con i dipendenti dell'UOC PM che con l'esterno (Dipartimenti, UOC, UOS, Imprese e Ditte Esterne).

Coordinamento dei dipendenti che collaborano con la Segreteria per quanto riguarda la fotocopiatura degli atti, la consegna della posta ai dipendenti assegnatari nonché l'archiviazione cartacea nei velinari.

**DURANTE LE ATTIVITÀ SVOLTE HO ACQUISITO CAPACITÀ E COMPETENZE NEI LAVORI IN AMBITO AMMINISTRATIVO QUALI:**

- Scansione atti, archiviazione informatica e cartacea atti, gestione posta elettronica (PEC, mail, fax elettronici,) e cartacea, dattilo scrittura di lettere, determine e/o delibere, informatizzazione di modelli vari usati dall'UOC PM, scansione documenti
- Conoscenza programmi Word, Excell

Patente B

Albano Antonino

