

## INFORMAZIONI PERSONALI

Antonella Giacchino

✉ [giacchino@comune.albisola-superiore.sv.it](mailto:giacchino@comune.albisola-superiore.sv.it)

Sesso femminile | Data di nascita 26/7/1967 | Nazionalità italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO  
OBIETTIVO PROFESSIONALE

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

(dal 1987 – ad oggi)

**Dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Albisola Superiore**

Dal 1.8.1987 assunta, a seguito di concorso, presso il Comune di Albisola Superiore inizialmente con la IV qualifica funzionale di applicato ed assegnata all'Ufficio Pubblica Istruzione, Cultura, Turismo e Sport;

Dal 8.7.1990 assegnata all'Ufficio Tecnico - Sezione Lavori Pubblici;

Dal 1.10.1990, in base al D.P.R. 25.6.1983, n. 347 e s.m.i., è stata inquadrata nella V qualifica funzionale di Terminalista;

Dal 5.3.1992 al 31.12.1997, a seguito di concorso pubblico, ha assunto la VI qualifica funzionale di Applicato Principale;

Dal 1.1.1998 al 30.3.1999 ha assunto la VI qualifica funzionale LED - Istruttore applicato principale;

Dal 1.4.1999 al 30.9.1999 è stata inquadrata nella categoria C2 ai sensi del nuovo ordinamento degli Enti Locali;

Dal 1.10.1999 al 30.9.2000 è passata alla categoria C3;

Dal 1.10.2000 al 30.4.2004 è passata alla categoria C4;

Dal 1.5.2004, a seguito di selezione per titoli per titoli, ha assunto la categoria D Amministrativo, posizione economica 1, presso l'area Lavori Pubblici;

Dal 1.1.2008 al 31.3.2020 è passata alla categoria D Amministrativo - posizione economica 2, presso il Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni;

Dal 1.4.2020 svolge l'incarico di Posizione Organizzativa presso il Settore Affari Generali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

20/01/12

**Corso di formazione "La tracciabilità dei flussi finanziari e il DURC"**

Organizzato da Centro Servizi S.r.l. - Unione Industriali di Savona

08/05/14 **Corso di formazione on line “Gli acquisti di beni e servizi sul MEPA”**  
Organizzato da Maggioli Formazione

Dal 1988 al 1997 **Diploma di Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Amministrativo** 110/110  
Università degli Studi di Genova  
conseguito il 30.10.1997 con discussione della tesi di laurea in Scienze delle Finanze dal titolo  
“I nuovi principi gestionali dl D.lgs. 25.2.1995, n. 77” - relatore Prof. Giuseppe Casale

Dal 1981 al 1985 **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale** 54/60  
Istituto Tecnico Commerciale “Paolo Boselli” - Savona

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

| Altre lingue  | COMPRESIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|---|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
|   | Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| inglese   | B1          | B1      | B1          | B1               | B1                 |
| Esame di lingua inglese presso Università degli Studi di Genova – Facoltà di Scienze Politiche  |             |         |             |                  |                    |
| francese  | B1          | B1      | B1          | B1               | B1                 |
| Esame di lingua francese presso Università degli Studi di Genova – Facoltà di Scienze Politiche |             |         |             |                  |                    |

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Competenze comunicative** Buone capacità comunicative acquisite nel corso degli anni durante l'esperienza lavorativa

**Competenze organizzative e gestionali** Attitudine al lavoro di gruppo ma anche capacità al lavoro in autonomia, flessibilità e rispetto delle scadenze nella rendicontazione delle opere pubbliche

**Competenze professionali** Buona padronanza nell'organizzazione del lavoro

**Competenza digitale**

| AUTOVALUTAZIONE                 |                 |                        |                 |                         |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione   | Creazione di Contenuti | Sicurezza       | Risoluzione di problemi |
| Utente avanzato                 | Utente avanzato | Utente avanzato        | Utente avanzato | Utente avanzato         |

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- buona padronanza degli strumenti office (elaboratore di testi, foglio elettronico excel) acquisita nel corso degli anni
- buona padronanza del programma CIVILIA OPEN per la gestione degli iter dei Lavori Pubblici e Manutenzioni acquisita nel corso degli anni e, per la sola consultazione, del programma CIVILIA NEXT

Altre competenze

Patente di guida A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

---

Publicazioni  
Presentazioni  
Progetti  
Conferenze  
Seminari  
Riconoscimenti e premi  
Appartenenza a gruppi /  
associazioni  
Referenze  
Menzioni  
Corsi  
Certificazioni

ALLEGATI

---

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".