

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE  
ET STUDIORUM**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PETRINA DR ANTONIO**  
Indirizzo **VIA BRAMANTE N. 4 F 25124  
BRESCIA**  
Telefono **030/948140**  
Fax **030/9487501**  
E-mail **info@comune.borgosangiaco.bs.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 03/10/1955



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
Dal 23/12/2016 titolare della segreteria convenzionale di classe III fra i comuni di BORGIO SAN GIACOMO –capofila (lunedì mattina e pomeriggio ,mercoledì mattina, venerdì mattina ), VILLACHIARA (mercoledì pomeriggio),PAVONE DEL MELLA ( martedì pomeriggio e giovedì mattina ) ,PRALBOINO (martedì mattina e giovedì pomeriggio ),BARBARIGA ( venerdì mattina ) .
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
COMUNE BORGIO SAN GIACOMO (prov. di Brescia)  
P. ZZA SAN GIACOMO , 3 / tel. 030 948140 - fax 030 9487501  
C.F. 00846420172 - P.I. 00581790987
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)  
•Laurea in Legge conseguita il 29.01.1980 presso l'università di Catania con voto 104/110
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
CORSO SCUOLA SSEF "EZIO VANONI" : "DANNO ERARIALE ALLA LUCE DELLA SPENDING REVIEW E DELLA FUNZIONE DI CONTROLLO" 1^ Edizione Milano 2014
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Iscritto al n ro 117476 dell'elenco dei Revisori legali c/o MEF- Consip con provvedimento del 10/02/2000  
Segretario gen.le in classe "A" – iscritto al n.ro 3954 dell'Albo Regione Lombardia
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### **PRIMA LINGUA**

#### **ALTRE LINGUE**

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

### **INGLESE**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## **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.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Iscritto all'Albo dei revisori contabili degli eell

## **PATENTE O PATENTI**

Pat. B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ALLEGATI**

### **PUBBLICAZIONI VARIE**

La legge sulla trasparenza amministrativa, pubblicazione ed. Ica-Cel;2000

La riforma dei servizi pubblici locali, pubblicazione edizioni Ica-Cel, 2002

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.