

CV_MONTANA_ANNA

La sottoscritta Montana Anna propone la propria Candidatura per il conferimento di incarico di Consigliere di Amministrazione in RAI-RADIOTELEVISIONE SPA-

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Nominata Consigliere di Amministrazione di ITER.Giunta Comunale di Torino.**
- **Selezionata quale Collaboratrice altamente qualificata per l'implementazione del Progetto Europeo "CoNSENso" approvato nell'ambito del Programma di cooperazione transnazionale Interr.Spazio Alpino 2014/2020.**

- **MIUR:Professore di Lingue e Letteratura Inglese**

- **Libera Professione: Consulente in Sistemi di Gestione.Consulenza per PMI verso nuovi modelli di business.**

MIUR:Componente della Commissione Concorso Pubblico Nazionale a Cattedra di Lingua e Letteratura Inglese.1989.

- Presidente della Commissione Giudicatrice del Concorso per Titoli ed Esami a N.24 Posti di Aiuto Bibliotecario. ESPERTA in Inglese,Latino,Greco, Biblioteconomia.

- **ENTI LOCALI Comune di Palermo. 1999**

- Presidente della Commissione Giudicatrice del Concorso a N.3 Posti di Bibliotecario.ESPERTA in Inglese,Latino,Greco,Biblioteconomia.

- **ENTI LOCALI Comune di Palermo .1999**

- Vicepresidente al Concorso di Funzionario Amministrativo

- **APT Siracusa 2000**

- 2008-2010 Assessore al Bilancio e Finanze

- **Enti Locali Comune di Ravanusa (AG)**

- Iscritta nell'elenco degli Esperti del FORMEZ.

ISTRUZIONE – FORMAZIONE –REQUISITI PROFESSIONALI in riferimento alla cariche da ricoprire:

1.Laurea in Lingue e Letterature Straniere (V.O.)100/110.Università di Palermo.

2. Laurea in Lettere Classiche (V.O.)Università di Catania.

3.Abilitazione all'insegnamento di Lingua e letteratura Inglese con100/100.

4.Diploma di Merito:"Prospettive Informatiche nell'Ambito delle Investigazioni sulla Criminalità Organizzata".Università di Palermo.Facoltà di Giurisprudenza.

5.Diploma di Merito "La Violenza Sessuale:Aspetti Antropo-Criminologici,Medico-Legali,Normativi.Università di Palermo.Dipartimento di Antropologia Criminale.

6. ESPERTA nell'ambito delle Politiche Comunitarie ed Internazionali: **POR FESR, FSE, FEASR, ReC, FDR, PON, POAT, PSL.**
7. **Sistemi di Gestione per l'Ambiente e la Nuova Norme di Riferimento. Le Novità delle Norme ISO 14001:2015. RINA ACADEMY.**
8. **Esperta e Studiosa di Letteratura ANGLO-AMERICANA.**

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

1. **Forum PA Ciclo Webinar: "GDPR, rivoluzione privacy per PA e Imprese: tutti pronti per la scadenza di Maggio?" FPA 21/02/2018.**
2. **Forum PA Ciclo Webinar: "La Comunicazione Pubblica al tempo dei Social: Scenari, Strategie, Strumenti e Nuove Professioni." FPA NET 18/07/2017.**
3. **Forum PA Ciclo Webinar: "Smart city, quali tecnologie per "la città dei dati" FPA 12/10/2017.**
4. **Forum PA "L'Asset Management delle IT Nelle PA Italiane" FPA 19/12/2017.**
5. **Ciclo Webinar "Trasformazione Digitale, perché partire dai territori e dalle persone" FPA Digital 360. 06/12/2017.**
6. **Seminario di Studi "ECCELLENZA IN DIGITALE GOOGLE E LA CAMERA DI COMMERCIO DI TORINO a FIANCO DELLE IMPRESE TORINESI". Camera di Commercio Torino**
7. **Seminario di Studi INNOVARE IN EUROPA con il PROGRAMMA HORIZON 2020: "STRUMENTO PMI" E "FAST TRACK TO INNOVATION".
Camera di Commercio di Torino. UNIONCAMERE. Enterprise Europe Network (een). Torino, 16 Ottobre 2015.**
8. **Seminario di Studi sul Tema "Il Bilancio degli Enti Locali".
Centro addestramento Personale. Enti Locali Cefalù 2009.**
9. **Seminario di Studi "La Gestione del Bilancio e la Finanziaria Regionale e Nazionale". Cefalù, Giugno 2009.**
10. **Corso di Aggiornamento Professionale Continuo: La Cultura Della Prevenzione: "Il Rischio Sismico"
Ordine Ingegneri di Agrigento.**
11. **Corso di Aggiornamento Sulle Novità in Tema di "Formazione sulla Sicurezza sul Lavoro". Tecnologica Service-
Ordine degli Ingegneri e Ordine degli Architetti di Agrigento.**

12 Seminario di Studio: "PROJECT MANAGEMENT: Creatività, Gestione del Tempo e Problem Solving". Ordine Ingegneri di Agrigento.

COMPETENZE LINGUISTICHE

INGLESE	TEDESCO	SPAGNOLO
QCER C1	QCER A2	QCER A2

CAPACITA'E COMPETENZE TECNICHE

- Ottima conoscenza di sistemi operativi Microsoft Windows e Apple Mac Os X.
- Ottima conoscenza del pacchetto "Microsoft Office" (Word, Excel, Powerpoint, Access) su entrambe le piattaforme Win e Mac, conoscenze nel campo della grafica computerizzata mirata alla creazione di presentazioni e slides informatiche.
- Ottima conoscenza dei principali applicativi per la gestione della posta elettronica, Outlook, Apple Mail e della gestione di mailing list per l'organizzazione di eventi e convegni.
- Buone competenze nella gestione di database implementati su base Filemake Pro.
- Ottima conoscenza degli applicativi di larga diffusione per la gestione dell'agenda quali Microsoft Outlook e Apple iCal.
- Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet.
- Buona conoscenza del software gestionale ACTAGEST.

COMPETENZA DIGITALE	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Creazione di Contenuti	Risoluzione di problemi
	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente avanzato

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R.445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità."Ai sensi del D.Lgs.196/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art.14 della medesima legge.