

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Marino Alfia**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **23/03/1977**

Sesso **Femminile**

Esperienza professionale

- Dal 01/04/2026 Dirigente contabile comune di Giarre;
 - Dal 01/06/2015 "Responsabile del Settore "Ragioneria e Tributi" presso il Comune di Aci Sant'Antonio al 31/03/2026;
 - Dal 24/09/2018 con determina sindacale è stata nominata Vicesegretario del Comune di Aci Sant'Antonio;
 - Sindaco effettivo presso Orissa IN S.p.a.;
 - Nominata esperto del sindaco del Comune di San Pietro Clarenza fino al 30/09/2018;
 - Nominata esperto del sindaco del Comune di Scordia dal 14/05/2019 al 31/08/2020;
 - Nominata esperto del sindaco del Comune di San Pietro Clarenza fino al 31/07/2021;
 - Revisore dei conti per il triennio 2021/2024 in data dal 12/05/2021 al 29/02/2024 al comune di Randazzo;
 - Revisore dei conti per il triennio 2014/2017 in data 22/09/2014 fino al 05/11/2017 presso il Comune di Milo.
 - Revisore dei conti per il triennio 2017/2020 in data 08/03/2017 fino al 22/04/2021 presso il Comune di Canicattini Bagni;
 - Nominata esperto del sindaco del Comune di San Pietro Clarenza dal 01/01/2021 in corso
- Docente tema bilancio del progetto i p.i.c.c.o.l.i -anci- piani di intervento per le competenze, la capacità organizzativa e l'innovazione locale presso webinar dal 19/05/2023 al in essere;
- Nominata come sovraordinato, ai sensi dell'art. 145 del TUEL, al comune di Calatabiano, fino al 09/11/2025;
- DAL 2001 Ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti

Gestione di contabilità semplificata ordinaria e professionisti, consulenza aziendale e societaria.

Attività di revisione delle società cooperative.

Revisore di Società Cooperative presso UN.I.COOP DI

PALERMO Revisore unico ufficiale dei conti presso società di capitali. Sindaco effettivo presso S.P.A.

Analisi di bilancio

Redazione dei modelli dichiarativi quali Unico Società di Capitali, di Persone e Persone fisiche. Redazione modello 730

Ottima conoscenza del computer, pacchetto office, internet etc.

Ottima conoscenza applicazioni Fedra e Starweb per invio pratiche registro imprese

Attività di collaborazione e presa visione nell'attività di revisione Enti Locali presso il Comune di Santa Venerina per il triennio 2009-2012 e di Acicatena triennio 2009-2012.

Anno 2004

Da Gennaio a Giugno 2004 attività di stage presso L'ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "E. PANTANO – A. OLIVETTI." DI Riposto (CT) per argomento tesi sviluppato: La nuova gestione contabile nella scuola dell'autonomia : Fasi, processi organizzativi e nuovi strumenti a supporto dell'attività amministrativo contabile.

Istruzione e formazione

- Date Diploma di scuola media superiore conseguito nell'anno scolastico 1995/1996 presso l' I.T.Commerciale A. Mayorana di Acireale con Votazione 48/60.
- Laurea in Economia e Commercio conseguita nell'anno accademico 2003/2004 presso la Facoltà di economia di Catania con votazione di **110/110 con Lode**.
- Iscritta dal 2004 come tirocinante dottore commercialista e revisore contabile presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Catania
- Anno 2007/2008**
- Conseguito Attestato di partecipazione corso per la preparazione all'attività di Dottore Commercialista durata 288 ore tenuto presso la Fondazione dei Dottori Commercialisti di Catania.
- Anno 2008/2009**
- Conseguita abilitazione professionale all'esercizio della professione di Dottore Commercialista presso l'Università degli Studi di Catania.
- Anno 2009/2010**
- Iscritta all'albo dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili di Catania n° 2011.
- Iscritta presso l'albo dei revisori contabili tenuto presso il Ministero di Grazia e Giustizia numero iscrizione 158549, D.M. 07/04/2010 GAZZETTA N°30 DEL 16/04/2010.
- Anno 2011/2012**
- Conseguito attestato di partecipazione corso di 16 ore presso ODCEC di Caltagirone sulla revisione degli enti locali.
- Anno 2013**
- Conseguito attestato corso per Revisori di Società Cooperative di 90 ore presso UN.I.COOP. DI PALERMO Unione Regionale Sicilia – Autorizzato dall'Assessorato regionale delle Attività produttive della Regione Siciliana con D.A. n° 104/GAB del 20/05/2013.
- Anno 2016**
- Conseguito Master di II livello in "MANAGEMENT PUBBLICO DELLO SVILUPPO LOCALE" presso la facoltà di Scienze Politiche di Catania.
- Anno 2018**
- Iscritta presso Elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della Performance al n° 3809 dal 08/08/2018;
- Anno 2023**
- Master di I livello in "DIRITTO E CONTRATTUALISTICA D'IMPRESA" presso Università telematica PEGASO;
- Master di I livello in "PRINCIPI E METODI STORICO-FILOSOFICI DEL DIRITTO" presso Università telematica PEGASO
- ANNO 2024**
- Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG-01 presso Università telematica PEGASO

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Precisare madrelingua(e) ITALIANA**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	

INGLESE
SPAGNOLO

C1	BUONO		BUONO		BUONO		BUONO		BUONO
B2	BUONO		BUONO		BUONO		BUONO		BUONO

(*) *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

Capacità e competenze sociali

Certificazione lingua Inglese livello C1 ente certificatore riconosciuto dal MIUR

Ottime capacità organizzative e direzionali, Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela.

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative.

Capacità e competenze tecniche

Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo).

Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office**, in particolar modo **Excel** e **Access** che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. Ottima conoscenza pacchetto fedra e Starweb che utilizzo quotidianamente per inviare pratica di iscrizione, variazione, cancellazione di ditte/società presso il registro imprese.

Patente Europea EIPASS

Patente

Tipo B

Ulteriori informazioni

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101

Santa Venerina, li 04/08/2026

Firma
F.to Alfia Marino