

## CURRICULUM VITAE

Nome: Anna Rita PLATANIA  
Indirizzo: Corso Cosenza 18, Torino  
Telefono: +39 347 7000 655  
E-mail: annarita.platania21@gmail.com  
Nazionalità: Italiana  
Data di nascita: 21/08/1963



### ESPERIENZA LAVORATIVA:

Dal 1990 ad oggi sono impiegata nel Ministero della Giustizia con la qualifica di Funzionario Giudiziario. La sede di lavoro è Torino. Prima presso il Tribunale Ordinario nel settore civile e ora presso la Corte di Appello nel settore penale. La qualifica comporta responsabilità di firma, organizzazione del lavoro e del personale

Dal 1988 al 1990 ho lavorato presso la FOWA Spa con sede ora in Moncalieri. L'azienda occupa di importazione e riparazione di macchine fotografiche.

Il ruolo svolto all'interno dell'azienda era quello di contabile con mansioni di fatturazione, pagamento fornitori e bilancio.

Dal 1986 al 1988 ho lavorato presso l'Organizzazione & Informatica con sede in Torino con la qualifica di programmatore in linguaggio Cobol.

Dal 1982 al 1986 ho lavorato presso uno studio medico con sede in Torino con la funzione di segretaria. Le mansioni svolte erano quelle di addetta alla reception, fatturazione e gestione della cassa.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

Conoscenza e uso del pacchetto Office.

Dall'ottobre 2010 all'ottobre 2013 ho frequentato la scuola di Counseling Relazionale presso il Centro Studi C.S.B. di Ponsacco (PI), sede di Milano e nel luglio 2014 mi sono diplomata come Counselor.

Nel 1991 ho conseguito la qualifica di esperto di linguaggio DBIII al termine di un corso di specializzazione professionale della Regione Piemonte.

Dal 1982 al 1986 ho frequentato la Facoltà di Giurisprudenza presso l'Università di Torino superando la metà degli esami previsti.

lavoro

Dal 1978 al 1982 ho frequentato l'Istituto Tecnico Commerciale "Luigi Burgo" e mi sono diplomata come ragioniera.

Sono in possesso della patente B

PRO

#### CAPACITA' E COMPETENZA RELAZIONALI

Ritengo di avere buone capacità relazionali perché grazie alla collaborazione dei colleghi, che è stato il mio punto di forza, sono riuscita a far fronte e a smaltire l'enorme carico di lavoro che ciascun ufficio a cui sono stata preposta presentava.

È stata una crescita personale importante anche lavorare per professionisti e magistrati e il rapporto di fiducia e simpatia che si è creato è il patrimonio di questi anni lavorativi.

#### CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nell'anno 1996, ho informatizzato l'ufficio di cui ero responsabile. La mia iniziativa fu la prima negli Uffici dell'allora Pretura. Il programma creato su mia indicazione fu sostituito nel 2005 con quello Ministeriale.

Nel 2006 mi è stato dato l'incarico di istituire un nuovo ufficio che si occupasse del Patrocinio a spese dello Stato, tutt'ora vigente.

HOBI

#### INTERESSI:

Il 06.02.2010 ho conseguito il III livello di Reiki Usui Shiki Ryoho.

Il 09.10.2009 ho conseguito il II livello e il 27.06.2009 il I livello.

Nel 1976 ho frequentato il corso di Dinamica Mentale conseguendo il diploma della Silva Mind Control: tecniche di rilassamento e di visualizzazione mentale.

Annovero tra le mie esperienze un anno di volontariato presso un'associazione che opera all'interno dell'Ospedale Molinette di Torino: questa si occupa del sostegno alle donne dopo il tumore al seno.

#### HOBBY:

Amo lo sport: pratico il tennis settimanalmente a livello amatoriale e il nuoto. Amo andare in bicicletta, infatti la uso regolarmente per andare a lavorare.

Amo la lettura, il cinema, il teatro. Mi piace molto organizzare cene a casa mia per favorire l'incontro delle persone e per amore della buona compagnia.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR