

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GIORDANO TERESA

Indirizzo

Telefono

E-mail Teresagiordano8@virgilio.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

DATE (DA – A)

ESERCIZIO PROFESSIONE AVVOCATO DAL 1994 A APRILE 1999

Espletamento Incarichi di Curatore Fallimentare per varie procedure riguardanti ditte individuali, società in accomandita semplici, società a responsabilità limitata, società in nome collettivo (1993-1999)

***VICE-SOSTITUTO PROCURATORE DELLA REPUBBLICA ONORARIO-
TRIBUNALE COSENZA 1993-1998***

SEGRETARIO COMUNALE

SEDI DI TITOLARITA':

Segretario Comunale presso il Comune di Staletti' (CZ) dal 07/04/99 a Nov. 1999;

Segretario Comunale presso il Comune di Mottafollone da Dicembre 1999 al 31/01/2001;

Segretario Comunale presso il Comune di Marano Marchesato dal 01/02/2001 al 01/01/2004;

Segretario Comunale presso la sede di segreteria convenzionata Marano Marchesato – Pietrafitta dal 02/01/2004 al 31/12/2004;

Segretario Comunale presso il Comune di Marano Marchesato dal 01/01/2005 al 31/08/2006;

Segretario Comunale presso la sede di segreteria convenzionata Marano Marchesato – Mottafollone dal 01/09/2006 al 28/02/2007;

Segretario Comunale presso il Comune di Marano Marchesato dal 01/03/2007 al agosto 2008;

Segretario Comunale presso la sede di segreteria convenzionata Cleto – Marzi dal 11/09/2008 al 16/07/2009;

Segretario Comunale presso la sede di segreteria convenzionata di Mangone – Marzi dal 17/07/2009 al 29/07/2010;

Segretario Comunale presso il Comune di San Giovanni In Fiore dal 30/07/2010 al 17/12/2013;

Segretario Comunale presso la sede di segreteria convenzionata di Marano Marchesato – Marano Principato dal 18/12/2013 al 5.6.2017.

Segretario comunale presso Comune di Luzzi dal 10.4.2017 fino ad agosto 2017;

segretario comunale sede segreteria convenzionata Malvito -San Donato di Ninea dal 25.10.2018 al 05.03.2019;;

segretario comunale sede segreteria convenzionata Malvito – Marano Principato dal 06.03.2019 a tutt'oggi.

INCARICHI DI REGGENZA E SCAVALCO:

SVOLGIMENTO DI SVARIATI INCARICHI DI SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE E A SCAVALCO DI VARI COMUNI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Laurea Giurisprudenza CONSEGUITA IL 16.10.1991 presso l'Universita' La Sapienza di Roma

- **Qualifica conseguita**

Abilitazione esercizio professionale avvocato

Iscrizione all'albo dei segretari Comunali sez. Calabria data ruolo 07/04/1999

Conseguimento del titolo di SEGRETARIO Generale di FASCIA B, a seguito di corso di Specializzazione ed esame finale con esito positivo, organizzato dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione locale, abilitata a ricoprire incarichi di segreteria nei comuni con popolazione fino a 65.000 abitanti

Conseguimento vari attestati di partecipazione corsi di aggiornamento organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Conseguimento del titolo di **SEGRETARIO Generale** di **FASCIA A** abilitata a

ricoprire incarichi di segreteria nei comuni con popolazione oltre a 65.000 abitanti (corso di specializzazione SEFA 2014- iscrizione decreto del Ministero dell'Interno prot.10619 del 18.07.2016).

• **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

Partecipazione a diversi seminari e corsi di aggiornamento su tematiche d'interesse per i segretari comunali , organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione , dal Ministero dell'Interno Albo segretari comunali e da altri Enti.

Corso di specializzazione di cui all'art. 14 comma 2 del DPR 465/97 denominato SEFA 2014 svolto dal 23.2.2015 al 16.10.2015 con esame finale (prova scritta e orale) con esito positivo e conseguente iscrizione nella fascia A dell'Albo dei segretari comunali e provinciali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

INCARICHI RICOPERTI IN ALCUNI COMUNI

Presidente commissione di concorso per agenti di Polizia Municipale a tempo determinato Comune di Staletti'

Presidente delegazione trattante di parte pubblica (Comune di San Giovanni in Fiore).

Presidente nucleo di valutazione (Comune di San Giovanni in Fiore)

Presidente Ufficio procedimenti disciplinari (Comune di Marzi, Comune di San Giovanni in Fiore, Comune di Marano Marchesato , Comune Malvito e Marano P.to)

Responsabile settore contabile dal 10/09/2001 al 01/04//2002 (Comune di Marano Marchesato)

Responsabile settore amministrativo (Comune di Marano Marchesato)

Dirigente ad interim dei settori economico-finanziario- tributi, affari generali-commercio-affari legali, del Comune di San Giovanni in Fiore (agosto 2010-febbraio 2011)

Responsabile della prevenzione della corruzione dei Comuni di San Giovanni in Fiore, Marano Marchesato , Marano Principato, Cerisano, Torano Castello, Malvito

Responsabile Trasparenza Comuni Marano Principato, Marano Marchesato, Cerisano, Malvito;

Segretario del sistema bibliotecario territoriale silano

Cancelliere presso Giudice di Pace di San Giovanni in Fiore (Agosto 2010 Febbraio 2011)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

WORD----INTERNET EXPLORER – POSTA ELETTRONICA

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

[LINGUA FRANCESE]

fluente

Fluente

Scolastico

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e succ. mod. e int..

Rende li', 18.02.2020

Dott.ssa Teresa Giordano