

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LOREDANA ROMEO
Indirizzo	VIA PALESTRO N. 3 96010 SOLARINO (SR)
Telefono	0931 921032
Fax	0931 921253
E-mail	<u>loredanaromeo@irgilio.it</u>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13/01/1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 1° settembre 1979 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di solarino p.zza del Plebiscito 34 Solarino**
- Tipo di azienda o settore **ente locale**
- Tipo di impiego **Caposettore affari amm.vi e legali dirigente dell'Area amministrativa ,legale e sociale, responsabile dell'ufficio relazione con il pubblico e dell'ufficio personale.**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **05/07/1977**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' AGLI STUDI DI CATANIA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **DIRITTO AMMINISTRATIVO, CIVILE, PENALE**
- Qualifica conseguita **LAUREA IN GIURISPRUDENZA**
- 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.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

ITALIANA

INGLESE E FRANCESE

[elementare.]

[elementare.]

[elementare.]

OTTIME ANCHE PER IL RUOLO RICOPERTO ALL'INTERNO DELL'ENTE CHE MI PONE IN CONTATTO OLTRE CHE CON PERSONE POLITICHE, CON I COLLEGHI CHE CON SOGGETTI DI ETNIE DIVERSE NONCHÉ CURARE LE RELAZIONI PUBBLICHE DELL' ENTE STESSO[

ANNO 1980 Corte d'appello Catania Abilitazione alla professione di avvocato

Anni dal 1978 al 1983 docente di materie giuridiche presso la Scuola superiore per assistenti sociale San Francesco d'Assisi di Siracusa Organizzatrice e docente dei corsi di formazione interni all'Ente Comunale nonché dei corsi concorso banditi dal Comune per i concorsi interni nei quali ha ricoperto anche il ruolo di componente delle Commissione d'esame

Presidente delle Commissioni esterne per l'assunzione di personale dell'Ente

Socia di varie associazioni di volontariato in cui ha ricoperto spesso ruoli all'interno di esse quali la carica di presidente, segretaria e tesoriera

Buone capacità nell'uso dei computers e di internet

Buone capacità come ricamatrice, uncinetto e cucina

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

In possesso delle patenti di guida A e B
Ha frequentato, tra gli altri, i seguenti corsi di formazione:
Master in tecniche di controllo e valutazione
Master in Comunicazione pubblica

ALLEGATI

Copia fotostatica carta d'identità
]

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 38 del DPR 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.

Inoltre, la sottoscritta autorizza l'uso dei propri dati personale ai sensi del D.LGS 196/2003

Loredana Romeo

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[COGNOME, Nome] MILAZZO LORENZO FILIPPO
Data di nascita	AIDONE 24-08-1960
Qualifica	FUNZIONARIO DIRETTIVO
Amministrazione	COMUNE DI SOLARINO
Incarico attuale	CAPOSETTORE AFFARI TECNICI
Numero telefonico dell'ufficio	0931 921380
Fax dell'ufficio	0931 921253
E-mail istituzionale	

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	LAUREA IN INGEGNERIA CIVILE
Altri titoli di studio e professionali	ABILITAZIONE PROFESSIONALE
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	1991/1994 INSEGNANTE DI MATERIE TECNICHE PRESSO ISTITUTI SECONDARI
Capacità linguistiche	INGLESE OTTIMO
Capacità nell'uso delle tecnologie	OTTIME
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	MASTER IN TECNICHE DI CONTROLLO E VALUTAZIONE L'AREA DELLE P.O SEMINARI RELATIVI AI LAVORI PUBBLICI

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

GIOVANNI LUCA CANNATA

SIRACUSA, 17/05/1979

VIA C. MENOTTI, 11 - 96012 AVOLA (SR)

TEL./FAX 0931 833766 - CELL 338 9940959

giovanniluca.cannata@tin.it - giucacannata@alice.it

www.luacacannata.it

ATTIVITÀ PROFESSIONALI ED INCARICHI ATTUALI

2012 - oggi **Sindaco della Città di Avola**

Ente locale: Comune di Avola (SR)

2010 - oggi **Funzionario Direttivo Contabile**

• Tipo di azienda o settore *Ente locale: Comune di Valguarnera Caropepe (EN)*

• Principali mansioni e responsabilità *Ragioniere Capo*

2005 - oggi **Direttore del Consorzio Universitario Archimede di Siracusa**

• Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico - Consorzio tra enti locali: Provincia Regionale di Siracusa e Comune di Siracusa.*

• Principali mansioni e responsabilità *Attività amministrativa avente rilevanza esterna; partecipazione alle riunioni degli organi collegiali, con funzioni consultive; sovrintendenza alle attività amministrativo e contabili; istruttoria delle deliberazioni e rilascio parere tecnico-amministrativo sugli atti degli organi del Consorzio; attestazione regolarità contabile e copertura finanziaria delle spese; coordinamento del personale.*

2007 - oggi **Dottore Commercialista e Revisore Contabile**

• Tipo di azienda o settore *Studio professionale-Società di consulenza*

• Principali mansioni e responsabilità *Finanziamenti agevolati- fondi comunitari; contributi a fondo perduto, business plan e indagini di mercato; compilazione dichiarazioni fiscali; redazione atti, scritture private e contratti; adempimenti, pratiche e formalità inerenti alle società.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2010 **Corso avanzato sul sistema di governo e controllo degli enti locali - "La Revisione negli Enti Locali"**

• Nome e tipo di Istituto di istruzione *Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Siracusa*

• Qualifica conseguita *Attestato di partecipazione*

- 2010 **Corso di formazione per Conciliatori Professionisti in materia societaria, bancaria, di intermediazione finanziaria**
 • Nome e tipo di istituto di istruzione *ADR Network - Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Siracusa*
 • Qualifica conseguita *Conciliatore Professionista - Attestato*
- 2008-2009 **Master di specializzazione Diritto Societario per il Commercialista**
 • Nome e tipo di istituto di istruzione *Ipsos Scuola di Formazione - ASFOR socio ordinario*
 • Qualifica conseguita *Diploma IPSOA - vincitore borsa di studio*
- 2008-2009 **Corso di Eccellenza in Euro P.A. Obiettivo 1 - Le Pubbliche Amministrazioni dell'Obiettivo 1 nei processi di formazione ed esecuzione delle Politiche Comunitarie**
 • Nome e tipo di istituto di istruzione *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione*
 • Qualifica conseguita *Attestato a seguito di verifica finale con il voto di OTTIMO*
- 2006-2007 **Corso di formazione per la professione di Dottore Commercialista**
 • Nome e tipo di istituto di istruzione/formazione *Fondazione Dottori Commercialisti della Sicilia*
 • Qualifica conseguita *Attestato di partecipazione*
- 2005 **Master Universitario di II livello in Innovazione e Management nelle Amministrazioni Pubbliche**
 • Nome e tipo di istituto di istruzione *Università degli Studi di Catania in partnership con l'Università di Roma Tor Vergata e l'Università di Roma Tre*
 • Qualifica conseguita *Master in Management Pubblico*
 • Classificazione nazionale *Diploma di Master di II livello*
- 2005 **Convegno: "Etica e Rendicontazione Pubblica"**
 • Nome e tipo di istituto di istruzione/formazione *Provincia Regionale di Catania - Politiche Finanziarie*
 • Qualifica conseguita *Attestato di partecipazione*
- 2005 **Convegno: "The Corporate Social Responsibility: Scientific Development and Implementation"**
 • Nome e tipo di istituto di istruzione/formazione *Università di Catania, Università di Bologna e Università di Bergamo*
 • Qualifica conseguita *Attestato di partecipazione*
- 1998-2003 **Laurea in Economia Politica**
 • Nome e tipo di istituto di istruzione *Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Economia*
 • Qualifica conseguita *Dottore in Economia Politica con votazione 110/110*
 • Classificazione nazionale *Diploma di Laurea quadriennale vecchio ordinamento*
- 2002 **Corso di formazione professionale "Revisione aziendale e Certificazione del Bilancio"**
 • Nome e tipo di istituto di istruzione/formazione *Università di Bologna in collaborazione con KPMG, Reconta Ernst & Young, Price Waterhouse Coopers, Arthur Andersen e AIESEC*
 • Qualifica conseguita *Attestato di partecipazione*

1993-1998 **Diploma di Geometra***Istituto tecnico per geometri "M. Carnilivari" di Noto*• Qualifica conseguita **Geometra***Maturità tecnica***ABILITAZIONI**2010 **Abilitazione alla professione di Mediatore Professionista – ADR Network – n.2 al Registro degli Organi di Conciliazione ex art. 38 Dlgs5/2003**• Qualifica conseguita **Conciliatore Professionista**2007 **Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti di Siracusa col numero 583/A**• Qualifica conseguita **Dottore Commercialista**2007 **Iscrizione nel Registro Nazionale dei Revisori Contabili col numero 146767**• Qualifica conseguita **Revisore Contabile**2003 **Iscrizione all'Albo Unico Nazionale dei Promotori Finanziari con delibera n.13998**• Qualifica conseguita **Promotore Finanziario****ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI**2007-2012 **Consigliere Comunale della Città di Avola (SR)**• Principali mansioni e responsabilità *Vice Presidente Commissione Bilancio e Programmazione Economica*• Tipo di azienda o settore *Ente locale: Comune di Avola (SR)*2010 **Consulente nell'ambito del Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico**• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Assessorato Risorse Agricole ed Alimentari*• Tipo di azienda o settore *Regione Siciliana*2009 **Responsabile del Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico**• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Assessorato Cooperazione, Commercio, Artigianato e Pesca*• Tipo di azienda o settore *Regione Siciliana*2008 - 2009 **Consulente nell'ambito del Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico**• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Assessorato del Turismo, delle Comunicazioni e dei Trasporti*• Tipo di azienda o settore *Regione Siciliana*2004-2008 **Consulente del Presidente della Provincia Regionale di Siracusa**• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia Regionale di Siracusa – Via Malta n.106 – 96100 Siracusa*• Tipo di azienda o settore *Ente locale*

2003-2006 **Consulente Fiscale e Finanziario**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consulenza Impresa s.r.l. - Via Unione Sovietica n.49, 96100 Siracusa**

• Tipo di azienda o settore **Studio professionale commerciale**

• Tipo di impiego **Lavoro autonomo**

2005 **Esperto Monitoraggio e Valutazione P.O.R. 3.06, progetto "Insieme Protagonisti"**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **1° Ist. Comprensivo "Elio Vittorini" - Via Casalini n. 66, 96012 Avola (SR)**

• Tipo di azienda o settore **Pubblico**

• Tipo di impiego **Collaborazione occasionale**

2004-2005 **Collaboratore della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità - Via Barberini n.38, 00187 Roma**

• Tipo di azienda o settore **Pubblico**

• Tipo di impiego **Collaborazione occasionale**

PUBBLICAZIONI

2011 • Luca Cannata **La Comunicazione nella Pubblica Amministrazione - Appunti di pianificazione strategica**

ISBN 978-889607153-3 Libreria Editrice Urso - 2011

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE STRANIERE

Lingua **Inglese**

• Capacità di lettura **Buona**

• Capacità di scrittura **Sufficiente**

• Capacità di espressione orale **Sufficiente**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Lavoro di gruppo in ambiente multiculturale con copertura di ruoli di leadership e di responsabilità connesse alla gestione amministrativa-contabile e alla comunicazione sul posto di lavoro in enti privati e pubblici.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE APPLICAZIONI INFORMATICHE

Ottima conoscenza del pacchetto office, internet e dei principali prodotti software in ambito contabile e gestionale

Autorizzazione dei dati

Ai sensi della L.675/96 autorizzo al trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum

AVOLA, 25/10/13


Firma
Giovanni Luca Cannata

INFORMAZIONI PERSONALI

Gianpaolo Monaca



📍 Piazza Plebiscito 34, 96010, Solarino, Italia

☎ 0931/921380

✉ poliziamunicipale@solarino.it

Sesso M | Data di nascita 29/01/1966 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

**Capo Settore Polizia Municipale e Sport, Turismo e Spettacolo -
Comune di Solarino**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

in servizio nel Corpo P.M. del Comune di Solarino dal 1990 al 2000 in posizione vicaria e dal 2000 in poi come Comandante

- ☐ Ha tenuto incontri di Educazione alla Legalità e lezioni di Educazione Stradale presso l'Istituto Cenacolo Domenicano di Solarino, per la Scuola Elementare e per la Scuola Media di Solarino;
- ☐ Da oltre un decennio cura il progetto di educazione stradale ed alla legalità denominato "Giovani Vigili" in collaborazione con il I° Istituto Comprensivo di Solarino;
- ☐ Rappresenta e difende il Comune di Solarino presso il Giudice di Pace per i ricorsi contro sanzioni elevate ai sensi del codice della strada;
- ☐ Ha ricoperto per il Comune di Solarino il compito di responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive e dell'Unità intersettoriale per i procedimenti di repressione dell'abusivismo edilizio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- ☐ Consegue la Maturità Classica presso il Liceo Classico "T.Gargallo" di Siracusa nell'anno scolastico 1983/84, venendo premiato quale migliore alunno dell'anno;
- ☐ Consegue il Diploma di Maturità Magistrale presso l'Istituto Magistrale "Quintiliano" di Siracusa nell'anno 1985;
- ☐ Consegue il Diploma di Pianoforte presso il Conservatorio "D.Cimarosa" di Avellino nell'anno 1996;
- ☐ Consegue l'idoneità al concorso magistrale nell'anno 2000;
- ☐ Durante il servizio militare consegue il Diploma di specializzazione di addetto ai comandi, ottenendo valutazione di "eccellente", frequentando il relativo corso di istruzione presso il 62° RGT F. COR. di Catania dal 06.01.1992 al 06.03.1992;
- ☐ Consegue la Patente Europea del Computer ECDL nell'anno 2002;
- ☐ E' iscritto alla facoltà di Giurisprudenza – corso di Laurea Magistrale – dell'Università "Niccolò Cusano" di Roma

CORSI FREQUENTATI

☐ Ha frequentato i seguenti corsi/seminari:

- o Il Nuovo Codice della Strada, organizzato dal CESEL dal 3 al 4 dicembre 2002;
- o I reati edilizi e l'attività di vigilanza, organizzato dalla FORMEL il 29.11.2002;
- o Corso generale in materia di Polizia Municipale, organizzato dalla DAFNE RESEARCH dal 4 al 5.11.1996;
- o L'abusivismo edilizio e le sanzioni amministrative, organizzato dalla Athena Research nei giorni 17, 18 e 19.12.1998;
- o Le nuove norme sulla segnaletica stradale, direttiva ministeriale del 23.10.2000, competenze dei Comuni e dei proprietari di strade, organizzato dalla Eco Project Form il 13.03.2001;
- o La nuova disciplina degli scarichi civili ed industriali D. Lgs n°152/99, organizzato dalla Regione Siciliana A.U.S.L. n°8 Siracusa dal 29 al 30.11.1999;
- o L'infortunistica stradale, organizzato dalla FORMEL il 19.12.2000;
- o Le ordinanze ingiunzioni pecuniarie: istruttoria, emanazione, difesa in giudizio, organizzato dalla FORMEL il 18.12.2000;
- o La riforma del commercio alla luce della nuova legge regionale, organizzato dalla Eco Project Services S.r.l. il 21.03.2000;
- o Gestione ambientale, competenze e procedure operative di polizia ambientale, gestione rifiuti, inquinamento e tutela ambiente, organizzato dalla FORMEL il 20.12.2000;
- o Operatore Windows e pacchetto Office, organizzato dalla Interefop nell'anno 1999 presso il Comune di Solarino;
- o Polizia on line, organizzato dalla Prefettura di Siracusa – Ministero dell'Interno nell'anno 2002;
- o Giornata di Studio per Operatori della Polizia Municipale, organizzato dal Comune di Niscemi (CL) e dall'ANCUPM il 22.11.2003;
- o Codice della Strada e Protezione Civile, organizzato dalla Provincia Regionale di Catania e dall'APLI a Catania il 06.03.2004;
- o Giornata di Studio per la P.M., organizzato dall'ANCUPM a Gaggi (ME) il 29.05.04;
- o La Polizia Locale nel moderno contesto sociale e giuridico, organizzato da CSA a Ragusa il 05.06.04;
- o La nuova disciplina del commercio in Sicilia e la tutela del consumatore, organizzato dalla Gaspari formazione il 30.09.2004;
- o Corso di formazione per "Operatore locale di progetto" di cui alla circ. UNSC 53529/I.I del 10.11.03, organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Servizio Civile Nazionale a Solarino il 25.02.2005;
- o Gli incidenti stradali: profili tecnici, socio-sanitari e medico-legali, organizzato dall'Università degli Studi di Pavia e dal CIRSS a Giarre (CT) il 28.05.05;
- o Giornata di aggiornamento, organizzata dal Movimento Associativo Responsabili e Comandanti di Polizia Locale "Marpocopo" a Caltanissetta il 19.11.2005;
- o Giornata di Studio per la Polizia Municipale, organizzata da A.N.C.U.P.M., A.R.P.M., A.P.L.I., LUNIMED (Università del Mediterraneo), Comune di Montallegro e Regione Sicilia, a Montallegro (AG) il 24.11.2005;
- o Corso di formazione su "Le Nuove Regole del Procedimento Amministrativo", della durata di 12 ore, tenuto dal dott. Vincenzo Sansalone, Magistrato TAR Catania, organizzato dal 29 al 30.11.2005 ad Acicastello (CT) da Publifomez;
- o Giornata di Studio per la Polizia Municipale, organizzata da Reg. Sicilia – marcopolo, Comune di Capo d'Orlando e tenutasi il 04.03.2006 a Capo d'Orlando (ME);
- o Giornata di Studio su "La P.M. a tutela dell'ambiente e nella Protezione Civile", tenutasi a Priolo G. il 05.05.2006.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative acquisite durante diverse esperienze di responsabilità ricoperte all'interno del Rotary International – Distretto 2110 Sicilia e Repubblica di Malta

Competenze organizzative e gestionali

Ha frequentato diversi seminari sulla leadership organizzati dal Rotary International ed attualmente è responsabile di un team di 11 persone
Dal 25 giugno al 18 dicembre 2005 ha frequentato a Palermo la 28ª edizione del Master in "Management, organizzazione e sviluppo delle risorse umane" organizzato dalla Helyos Management.

Competenze informatiche

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (Patente ECDL)

Altre competenze Tecnico ricostruttore degli incidenti stradali: nel periodo febbraio-maggio 2005 ha frequentato a Giarre (CT) il Corso di Perfezionamento in Analisi e Ricostruzione degli Incidenti Stradali organizzato dall'Università degli Studi di Pavia e dal CIRSS

Patente di guida "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni Ha effettuato pubblicazioni per le riviste professionali PM ed Il Vigile Urbano (PM n°11/2002, PM n°3/2003, Il Vigile Urbano n°3/2003);

Presentazioni Ha tenuto relazioni sul Codice della Strada per il Rotary Club Siracusa Monti Climiti e sulle Truffe agli anziani per il Centro Anziani di Solarino.

Riconoscimenti e premi Ottiene il riconoscimento di "Solarinese benemerito" dal Comune di Solarino nell'anno 1996 per meriti di servizio;

Il 03.11.2005 gli viene attribuito dalla Fondazione Rotary del Rotary International il titolo di "Paul Harris Fellow" "in segno di apprezzamento e riconoscenza per il suo tangibile e significativo apporto nel promuovere una miglior comprensione reciproca e amichevoli relazioni fra popoli di tutto il mondo".

Appartenenza a gruppi / associazioni E' attualmente Vice Presidente Regionale dell'Associazione Nazionale Comandanti ed Ufficiali di Polizia Municipale
E' socio del Rotary Club Siracusa Monti Climiti

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Informazioni personali

Nome / Cognome	LONERO PAOLA
Indirizzo	Via Enna n.9/11 – 96010 Solarino(SR)
Telefono	0931 921380/921800 – cell. 334 1159670
E-Mail	servizi demografici@solarino.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	16/08/1956
Sesso	Femminile

Esperienza professionale

Date	Dipendente Comune di Solarino (SR) dal 02/10/1978
Mansione o posizione ricoperta	Dal 02/1978 al 31/12/2003 Istruttore Amministrativo nel Settore Affari Amministrativi e Legali Dal 01/01/2004 al 31/10/2012 Istruttore Direttivo nel Settore Affari Amministrativi e Legali Dal 02/11/2012 in corso Capo Settore Servizi Demografici

Istruzione e formazione

Titolo di studio	Maturità Classica Anno Scolastico 1974/1975
Formazione professionale	Corso di qualificazione all'utilizzo del sistema di teledidattica giuridica denominato "Osservatorio Telematico per l'aggiornamento degli Enti Pubblici" Corso di formazione di Operatore Windows Corso di inglese di base Corso di operatore di strutture di accoglienza e tutoraggio neo imprenditrici Master in comunicazione Pubblica Corso di abilitazione alle Funzioni di Ufficiale di Stato Civile