

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Giulia Verdura
Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Da febbraio 2023*
• Tipo di impiego Segretario Comunale in convezione presso i Comuni di Settimo Vittone, Carema, Andrate, Nomaglio e Quassolo (TO)
• Principali mansioni e responsabilità Tutte le mansioni specifiche del Segretario Comunale oltre alla responsabilità dei servizi indicati di seguito: finanziario, amministrativo, tributi.

- Date (da – a) *Da febbraio 2023*
• Tipo di impiego Segretario dell'Unione Montana Mombarone (TO)
• Principali mansioni e responsabilità Tutte le mansioni specifiche del Segretario Comunale oltre alla responsabilità del servizio amministrativo e finanziario e della Centrale Unica di Committenza.

- Date (da – a) *Da febbraio 2023 a giugno 2023*
• Tipo di impiego Segretario Comunale a scavalco presso il comune di Tavagnasco (TO)
• Principali mansioni e responsabilità Tutte le mansioni specifiche del Segretario Comunale

- Date (da – a) *Da settembre 2020 a dicembre 2022*
• Tipo di impiego Direttore dei Servizi Generali Amministrativi presso I.C. "G. Falcone" di Aci Castello (CT).
• Principali mansioni e responsabilità Coordinamento, promozione e gestione di tutte le attività del personale ATA, garanzia del corretto svolgimento di ogni compito amministrativo e di livello tecnico.

- Date (da – a) *Da agosto 2019 ad agosto 2020*
• Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa con Anpal Servizi S.p.a.
• Principali mansioni e responsabilità Assistenza tecnica alle Regioni per rafforzare il ruolo di regia dei Centri per l'impiego nell'attuazione del Reddito di Cittadinanza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *Da novembre 2021 a luglio 2022*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione corso-concorso di formazione della durata di sei mesi seguito da due mesi di tirocinio pratico presso il Comune di Zafferana Etnea.
• Qualifica conseguita Abilitazione per l'iscrizione nella prima fascia professionale dell'**Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali**.

- Date (da – a) *Da gennaio 2018 a marzo 2018*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tirocinio formativo presso Tribunale del Riesame di Catania V Sezione Penale.

- Date (da – a) *Da gennaio 2017 a giugno 2017*

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
Tirocinio formativo presso Corte d'appello di Catania I Sezione Penale.
Da novembre 2016 a luglio 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali dell'Università degli studi di Catania.
Diploma di Specialista in Professioni Legali.
 - Date (da – a)
Da settembre 2008 a giugno 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Catania.
Laurea Magistrale conseguita con votazione di 105/110.
 - Date (da – a)
Da settembre 2003 a luglio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
Liceo Classico Bonaventura Secusio, Caltagirone.
Diploma di maturità classica con votazione di 100/100.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

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

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.

Lifelong learning programme "erasmus" presso l'università di Stettino (Polonia), nel corso del quale sono stati sostenuti i seguenti esami di profitto: european union law, constitutional comparative law, criminal proceedings, con ottenimento per tutte del punteggio massimo conseguibile nella polish scale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo pacchetto Office.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, 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, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Settimo Vittone, 25.07.23

NOME E COGNOME (FIRMA)

_____firmato digitalmente_____