

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	laudando giovanna
<b>Data di nascita</b>	05/12/1954
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI CAPODRISE
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile -Segretario Generale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0823836200
<b>Fax dell'ufficio</b>	0823828215
<b>E-mail istituzionale</b>	segretario.capodrise@virgilio.it

### TITOLI DI STUDIOE PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	diploma di laurea in giurisprudenza
<b>Altri titoli di studioe professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Master in "Sviluppo locale e marketing territoriale per Segretari Comunali";</li><li>- diploma di perfezionamento universitario post laurea in Amministrazione locale presso l'Università degli studi di Fisciano</li><li>- Il corso di aggiornamento in attività gestionali per Segretari comunali e provinciali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, Anno 2001;</li><li>- Il corso di aggiornamento in attività gestionali per Segretari comunali e provinciali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, Anno 2002;</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Segretario Comunale fuori ruolo - COMUNE DI MONCHIERO</li><li>- Segretario Comunale fuori ruolo -Consorzio di Segreteria tra i Comuni di La Morra e Verduno (CN)</li><li>- Segretario Comunale titolare - Consorzio di Segreteria tra i Comuni di La Morra e Verduno (CN)</li><li>- Segretario Comunale titolare -COMUNE DI MONTEROSI</li><li>- Segretario -IPAB-ASILO INFANTILE "D. SABUZZI"</li><li>- Segretario Comunale titolare - COMUNE DI CARBOGNANO</li><li>- Segretario Comunale titolare -COMUNE DI VISCIANO</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

<b>Capacità linguistiche</b>
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>

- Servizio ascavalco durante la gestione della Commissione Straordinaria; -COMUNE DI PIMONTE
- Segretario Comunale titolare -COMUNE DI CAPODRISE
- Segretario Comunale titolare:-Convenzione Segreteria tra i Comuni di Capodrise e Curti (CE)

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Fluente	Fluente

- buona capacità uso PC programmi (word, Exce ecc)
- Progetto "Merlino", organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
- Servizio di volontariato non retribuito come collaboratrice presso la Segreteria Generale di Acerra dal 23.11.80 al 30.05.81;
- Incarichi conferiti con decreto sindacale presso il Comune di Visciano - Responsabile degli Affari Generali dal 20.04.99 al 14.09.00; - Responsabile dell'Area Amministrativa (affari generali e servizi alla persona) dal 15.09.00 al 28.05.2002; - Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria dal 15.09.00 al 24.04.00 (ad interim); - Direttore Generale dal 15.09.00 al 20.06.01, cessata dall'incarico per dimissioni volontarie (incarico non più assegnato ad altri); - Responsabile delle operazioni dei Censimenti dell'Agricoltura e della Popolazione 2001; di Presidente del Nucleo di Valutazione dal 1999 al 31.08.2002.; -Responsabile dell' Ufficio Disciplinare;
- Biennio di pratica notarile, presso il notaio E. Chiari in Acerra, dal 30.04.1980 al 30.04.82;
- Incarichi conferiti con decreto sindacale presso il Comune di Capodrise- Presidente del Nucleo di Valutazione dal 2002 al 15/07/2006; - Presidente della Delegazione Trattante dal 02/05/2004 a tutt'oggi - Responsabile del Ufficio Disciplinare dal 05/12/2002 a tutt'oggi -Componente del Gruppo di Lavoro per l'elaborazione del Piano Raccolta Differenziata dei Rifiuti (opcm11/01/2008 n.3639); - Responsabile servizio Personale, sez. Giuridica dal 27/10/2008 a tutt'oggi;
- Ha conseguito dal 1982 al 1996( Ministero Interno) la qualifica complessiva annuale di OTTIMO.