

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PROVENZANO SIMONA**
Indirizzo **21, VIA GIRONDA VERALDI, 88100, CATANZARO, ITALIA**
Telefono **0961/701476 – 3289296742**
Fax **0961/701474**
E-mail **simonaprovenzano@virgilio.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **07.07.1971**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 15 settembre 2008 ad oggi

Segreteria comunale convenzionata tra i Comuni di Simeri Crichi e Olivadi
Direttore Generale e Segretario Generale titolare, con funzioni di assistenza e consulenza agli organi politici ed agli uffici, sovrintendenza degli uffici, verbalizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, oltre che funzioni roganti di tutti gli atti di cui è parte l'ente, presidente della delegazione trattante di parte pubblica, responsabile dell'Ufficio Legale dell'ente. Responsabile settore personale presso il Comune di Olivadi fino al mese di febbraio 2009.

Da Settembre 2007 a settembre 2008

Segreteria comunale convenzionata tra i Comuni di Satriano e Olivadi
Segretario Generale titolare, con funzioni di assistenza e consulenza agli organi politici ed agli uffici, sovrintendenza degli uffici, verbalizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, oltre che funzioni roganti di tutti gli atti di cui è parte l'ente, presidente della delegazione trattante di parte pubblica, responsabile dell'Ufficio Legale dell'ente. Responsabile settore Contenzioso presso il Comune di Satriano. Responsabile settore personale presso il Comune di Olivadi.

Da agosto a settembre 2007

Comune di Cardinale
Via Vittorio Emanuele, 88067 Cardinale (CZ) ITALIA
Segretario Generale titolare, con funzioni di assistenza e consulenza agli organi politici ed agli uffici, sovrintendenza degli uffici, verbalizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, oltre che funzioni roganti di tutti gli atti di cui è parte l'ente, presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Comune di Cenadi
Piazza Paolo Domenico Gallo, 88060 Cenadi, ITALIA
Incarico di reggenza quale Segretario Generale titolare, con funzioni di assistenza e consulenza

agli organi politici ed agli uffici, sovrintendenza degli uffici, verbalizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, oltre che funzioni roganti di tutti gli atti di cui è parte l'ente, presidente della delegazione trattante di parte pubblica. Inoltre Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi.

da settembre 2005 ad agosto 2007

Comune di Montauro

Via Santa Caterina, 88060 Montauro (CZ) ITALIA

Segretario Generale titolare, con funzioni di assistenza e consulenza agli organi politici ed agli uffici, sovrintendenza degli uffici, verbalizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, oltre che funzioni roganti di tutti gli atti di cui è parte l'ente, presidente della delegazione trattante di parte pubblica, capo dell'Ufficio procedimenti disciplinari del Comune

da aprile 2004 a agosto 2005

Comune di Staletti,

Via Fazzari, Staletti 88060 (CZ) ITALIA

Segretario comunale titolare, con funzioni di assistenza e consulenza agli organi politici ed agli uffici, sovrintendenza degli uffici, verbalizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, oltre che funzioni roganti di tutti gli atti di cui è parte l'ente, presidente della delegazione trattante di parte pubblica, capo dell'Ufficio procedimenti disciplinari del Comune

da ottobre 2003 a giugno 2004

Regione Calabria Assessorato al Lavoro

Via Lucrezia della Valle, 88100 Catanzaro ITALIA

Piano Operativo della Misura 3.12 – Asse III POR Calabria 2000/2006 contratto di collaborazione coordinata e continuativa a progetto quale agente di emersione del lavoro non regolare

da settembre ad ottobre 2003

Regione Calabria, Dipartimento Obiettivi Strategici, Viale Europa, Catanzaro, Programma Comunitario Interr IIIB Medocc, Membro esterno esperto di diritto amministrativo nella Commissione di gara per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica alla Regione Calabria per l'attuazione dei progetti Accessibilità-Intermodalità e Cibi Meridiani, Monumenti Paralleli

da aprile 2001 a giugno 2002

Regione Calabria, Avvocatura Regionale, Viale De Filippis, 88100 Catanzaro

Incarico di consulenza stragiudiziale in materia esecutiva

dal 10 marzo al 19 aprile 2000

ENASARCO di Roma, Corso di qualificazione professionale per agenti e rappresentanti di commercio svoltosi a Catanzaro. Incarico di docenza in diritto commerciale e legislazione tributaria, Disciplina legislativa e contrattuale

dal 2 marzo 1998 al 31 marzo 2004

iscrizione all'Albo degli Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro ed esercizio della professione forense con particolare attenzione ai settori del diritto civile (recupero crediti, esecuzioni mobiliari ed immobiliari, procedure fallimentari, materia successoria e possessoria) del diritto del lavoro e della previdenza (rivendicazioni salariali, materia pensionistica), del diritto amministrativo e penale (ricorsi in materia urbanistica ed edilizia, avverso graduatorie concorsuali, normativa in materia di appalti e sanzioni edilizie), consulenze stragiudiziali in materia esecutiva ed in materia urbanistica con società e studi tecnici

dal 1997 al 2003

Ufficio del Lavoro e della Mobilità di Catanzaro, Via Acri, membro titolare della Commissione per i tentativi obbligatori di conciliazione in rappresentanza dei lavoratori

dal 1997 al 2003

Amministrazione Provinciale di Catanzaro, Piazza L. Rossi, 5 88100 Catanzaro - Italia
Membro supplente della Commissione Provinciale per l'Impiego

da aprile 1996 a settembre 1996

Studio legale Avv.ti Tommaso Ricci e Eugenio Arceri, Via G. Alberti n. 27, 88100 Catanzaro - Italia,

pratica legale: Diritto civile e penale

da settembre 1994 a marzo 1996

Studio legale avv. Astolfo Di Amato, Via Nizza, 00100 Roma - Italia, pratica legale: diritto societario, diritto civile e penale;

da agosto 1994 a luglio 1996

Notaio Franco Pannunzio, Via Ennio Quirino Visconti, 00100 Roma - Italia, pratica notarile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

26 giugno 2009

1° corso di aggiornamento per segretari comunali e provinciali anno 2009 sul tema "Controlli della Corte dei Conti sulla contrattazione decentrata e responsabilità dopo il D.L. 112/2008 e la L.15/09"

17 dicembre 2008

3° corso di aggiornamento per segretari comunali e Provinciali anno 2008 sul tema "La sicurezza come esercizio del diritto di cittadinanza – Approfondimenti sul Pacchetto Sicurezza"

Settembre 2009

Passaggio per anzianità all'interno della fascia professionale B dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali (Comuni da 10.000 a 65.000 abitanti)

18 dicembre 2006

Iscrizione alla fascia professionale B (Comuni da 3.000 a 10.000 abitanti) dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali a seguito del superamento del Corso SPE.S 2006 presso la Scuola Superiore per la Pubblica Amministrazione Locale – Attribuzione qualifica dirigenziale

23 marzo/ 28 aprile 2006

I corso di aggiornamento anno 2006 per Segretari Comunali e Provinciali sul tema "Costituzione e novità legislative"

25 e 26 ottobre 2005

I corso di aggiornamento anno 2005 per Segretari Comunali e Provinciali sul tema "Riforma della legge 241/1990 sul procedimento amministrativo"

da giugno a luglio 2005

Corso di formazione presso la Sovrintendenza ai Beni Archivistici della Regione Calabria in Reggio Calabria sulla gestione degli archivi;

da giugno 2004 a settembre 2005

corso di formazione organizzato da Ass.For.Seo progetto GRUP – Gruppo Gestori Risorse Umane e Dipartimento della Funzione Pubblica sulla gestione del personale.

Materie di studio: gestione delle risorse umane, gestione e disciplina del rapporto di lavoro, relazioni sindacali, riforma del lavoro (legge Biagi) e modelli flessibili, procedimenti e sanzioni disciplinari, comunicazione pubblica, modelli organizzativi, sicurezza sul lavoro

Maggio 2004

Master sul Testo Unico in materia di trattamento dei dati e privacy – D.lgs. 196/2003 nell'ambito del Forum della Pubblica Amministrazione – Roma

13 febbraio 2004

Corso di aggiornamento professionale Dipartimento Dopes Master Diritto del Lavoro – Università Magna Graecia di Catanzaro e Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro sul tema "Problemi e prospettive del diritto del lavoro dopo la L. 14 febbraio 2003 n. 30 ed il D.lgs. 10 settembre 2003 n. 276"

da settembre 2001 a luglio 2003

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Ammissione al corso-concorso selettivo di formazione della durata di diciotto mesi per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di cento segretari comunali, ex ottava qualifica funzionale, all'albo dei segretari comunali e provinciali

Materie: Diritto amministrativo, Diritto degli enti locali, Bilancio e programmazione, PEG, Finanza innovativa, Fondi comunitari, Inglese, Informatica, Gestione del rapporto di lavoro, Comunicazione pubblica, Entrate tributarie ed extratributarie, Giustizia amministrativa, Legislazione regionale, Riforma del Titolo V della Costituzione e legge La Loggia, Finanza locale, Governo del Territorio, Istituti di partecipazione, servizi scolastici e culturali, servizi demografici, appalti e forniture di servizi, appalti di opere pubbliche, formazione.

Conseguimento dell'abilitazione ed iscrizione nell'Albo Nazionale con assegnazione alla Regione Calabria

26 ottobre 2000

Concorso pubblico per esami a 30 posti nella sede INPS di Lecco: nomina alla ex settima qualifica funzionale – collaboratore amministrativo – corrispondente all'area contrattuale C quale dodicesima classificata nella graduatoria finale

29 marzo 2000

seminario di studio Scuola di Specializzazione in Diritto Civile "S. Pugliatti" presso l'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro - Facoltà di Giurisprudenza "Nuove tecnologie e innovazione della Pubblica Amministrazione"

dal 14 al 15 marzo 2000

seminario di studio Scuola di Specializzazione in Diritto Civile "S. Pugliatti" presso l'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro - Facoltà di Giurisprudenza "Metodologie e tecniche informatiche per l'attività legislativa"

da maggio a novembre 1999

corso di specializzazione in Diritto Minorile organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro, con conseguente iscrizione nell'Albo dei difensori d'ufficio presso il Tribunale per i Minorenni di Catanzaro

23 febbraio 1998

abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Catanzaro con la votazione di 420/450

da settembre 1989 a luglio 1994:

"LUISS – Libera Università Internazionale degli Studi Sociali – Guido Carli di Roma" Corso di laurea in Giurisprudenza – indirizzo amministrativo

Materie di studio: Teoria generale del diritto, Informatica Giuridica e amministrativa, Istituzioni di diritto privato, Diritto costituzionale, Istituzioni di diritto romano, Diritto pubblico dell'Economia, Economia Politica, Diritto amministrativo I e II, Diritto costituzionale progredito (Corte Costituzionale e Libertà), Diritto commerciale, Diritto processuale civile, Procedura Penale, Diritto e legislazione bancaria, Diritto Penale I e II, Inglese, Diritto delle Comunità Europee, Diritto Internazionale, Diritto Ecclesiastico, Diritto Civile I e II, Diritto dell'Impresa, Scienza delle Finanze, Storia della Pubblica Amministrazione, Diritto processuale amministrativo.

Laurea in Giurisprudenza con la votazione di 110/110

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

INGLESE

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

livello: buono

livello: buono

livello: buono

SPAGNOLO

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

livello: elementare

livello: elementare

livello: elementare

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.

PATENTE O PATENTI

patente di guida categorie A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI