

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GIOVANNA ITALIANO
Data di nascita 21/09/1968
Nazionalità Italiana
Qualifica SEGRETARIO COMUNALE
Amministrazione COMUNE DI RAFFADALI
Incarico attuale SEGRETARIO GENERALE- RESPONSABILE DELL'UFFICIO LEGALE
Telefono ufficio 0922475853
Fax
E-mail segretario@comune.raffadali.ag.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di studio 1993 - Laurea in giurisprudenza

Altri titoli di studio e professionali 1997- Vincitrice del concorso pubblico per segretario comunale con immissione in ruolo il 20/03/1997
1997 - Abilitazione all'esercizio alla professione di avvocato
2001 - Idoneità alle sedi di segreteria comunale generale (comuni da 10.000 a 65.000 abitanti)
2011 - Iscrizione in fascia A (idoneità alle sedi di segreteria generale di 1/B)

Esperienze professionali (incarichi ricoperti) 1997 - segretario comunale - comune di Cavazzo Carnico
1998 - segretario comunale - comune di Sant'Angelo Muxaro
2002 - segretario comunale e responsabile dei servizi - comune di Montallegro
2003 - segretario comunale - convenzione di segreteria comunale Montallegro - Siculiana. Inoltre nel comune di Siculiana presidente del nucleo di valutazione
2004 - segretario comunale, direttore generale e presidente del nucleo di valutazione - comune di Naro. Inoltre presidente del nucleo di valutazione Consorzio Acquadottistico Tre Sorgenti di Canicatti'
2008 - segretario comunale - comune di Palma di Montechiaro
2010- segretario comunale e presidente del nucleo di valutazione- convenzione di segreteria comunale Castrofilippo -Aragona
2011 - segretario comunale e presidente del nucleo di valutazione - comune di Aragona.

Conoscenze linguistiche

lingua	livello parlato	livello scritto
francese	scolastico	scolastico
inglese	scolastico	scolastico

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie

Conoscenza dei sistemi operativi comuni per pc e per mac -uso di office per pc e per mac - navigazione web con i comuni applicativi per pc e per mac - buona capacità di utilizzo dei motori di ricerca web e della posta elettronica

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare

1994/1995 - corso di perfezionamento in discipline giuridiche presso l'Istituto Sant'Alfonso de Liguori di Palermo
2000 - Corso di "addetto agli uffici di analisi, progettazione e programmazione degli enti locali territoriali" CONSIEL Palermo
2000 - Tutor nel corso di aggiornamento Merlino a Sciacca-S.S.P.A.L.
2000/2001 progetto Terre Sicane - PASS 3 - Formazione funzionari della pubblica amministrazione - BIVONA
2007/2008 - PARSEC "Formazione di alte professionalità per adeguare le competenze della Pubblica Amministrazione in materia di R&STI e relativa valorizzazione - PALERMO
2013 - Il controllo di gestione nella Pubblica Amministrazione: come si impianta e come si utilizza - SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE