

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Spataro Giovanna
Data di nascita	22/09/1958
Qualifica	Segretario Comunale
Amministrazione	Comune
Incarico attuale	Segretario Generale Comune Spezzano Piccolo
N. telefonico dell'ufficio	0984/435035
Fax dell'ufficio	0984/435040
E-mail istituzionale	segreteria@comune.spezzanopiccino.cs.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza										
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilitazione professione avvocato</li> <li>- Vincitrice di concorso per Segretario Comunale con immissione in ruolo dall'01/03/1989</li> <li>- Segretario Generale</li> </ul>										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività libero professionale di avvocato</li> <li>- Segretario Comunale – COMUNE DI BIANCHI dall'01/03/1989 al 11/02/1990</li> <li>- Segretario Comunale – COMUNE DI PARENTI dal 12/02/1990 al 05/10/1992</li> <li>- Segretario Comunale – COMUNE DI SPEZZANO PICCOLO dal 06/10/1992</li> <li>- Responsabile Settore Affari Istituzionali - COMUNE DI SPEZZANO PICCOLO dal 07/02/2006 al 16/03/2010</li> </ul>										
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>buono</td> <td>buono</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Francese	buono	buono	Inglese	scolastico	scolastico	
Lingua	Livello parlato	Livello scritto									
Francese	buono	buono									
Inglese	scolastico	scolastico									
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Buona conoscenza degli applicativi microsoft office ed software per utilizzo e navigazione internet										

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

Partecipazione a diversi corsi/seminari tra i quali rientrano:

- SSPAL:
  - Corso di aggiornamento Merlino;
  - L'attività di rogito dei Segretari Comunali e Provinciali;
  - Le novità alla disciplina del procedimento amministrativo – legge 69/2009;
  - Le novità introdotte dal D.L. 112/2008 convertito con L. 133/2008;
  - I procedimenti disciplinari: novità normative ed applicative;
  - Il d.lgs. 150/2009: attuazione della riforma Brunetta negli enti locali.
- MINISTERO DELL'INTERNO  
Prefettura di Cosenza:
  - L'uso sociale dei beni confiscati.
- UNICAL:
  - Il decentramento (politico e amministrativo) e la realizzazione del federalismo;
  - Contabilità economica.
- ANCI-IFEL:
  - Decentramento ai comuni delle funzioni catastali.
- PROVINCIA DI COSENZA:
  - Legge finanziaria 2003 – i problemi aperti in Calabria;
  - Federalismo ed Autonomie Locali – Testo Unico Enti Locali;
  - La nuova legge 15/05 di riforma della legge 241/90;
  - Legge n. 163/06: il nuovo codice degli appalti pubblici.