

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FIORELLO, Calogero**
E-mail/ **segretario@terremillecolori.it**
Nazionalità **Italiana**
Telefono / Fax **011/975650 011/975150**
Data E luogo di nascita **25.10.1974 Canicatti (AG)**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 16/11/2015 a oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Convenzione di segreteria tra i .Comuni di Casalgrasso, Lombriasco e Osasio
Unione dei comuni Terre Mille Colori. 8, Piazzale Cavalieri di Vittorio Veneto, I – 12030 Casalgrasso (CN)**
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Segretario Comunale**
• Principali mansioni e responsabilità **Segretario Comunale titolare**

- Date (da – a) **Dal 12/02/2015 al 15.11.2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Marianopoli, 2, Via G. Pascoli, I – 93010 Marianopoli (CL)**
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Segretario Comunale**
• Principali mansioni e responsabilità **Segretario Comunale titolare**

- Date (da – a) **Dal 15/01/2015 al 09.02.2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Pertengo, 26/28, Via A. Burocco, I – 13083' Pertengo (VC)**
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Segretario Comunale**
• Principali mansioni e responsabilità **Segretario Comunale reggente**

- Date (da – a) **Dal 14/01/2015 al 08.02.2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Motta dé Conti, 9, Via G. Marconi, I – 13010 Motta dé Conti (VC)**
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Segretario Comunale**
• Principali mansioni e responsabilità **Segretario Comunale reggente**

- Date (da – a) **Dal 18/10/2013 all' 11.02.2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dell' Interno – Prefettura di Torino – UTG - Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Piemonte, 9, Piazza Castello, I - 10123 Torino**
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Segretario Comunale**
• Principali mansioni e responsabilità **Segretario Comunale in disponibilità**

- Date (da – a) Dall'11/04/2014 al 06.01.2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Prarolo, 2,Piazza Municipio, I – 13012 Praroloa (VC)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale reggente

- Date (da – a) Dal 01/04/2014 al 30.05.2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ghislarengo, 5,Via San Felice, I – 13030 Ghislarengo (VC)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale reggente
 - Date (da – a) Dal 03/12/2012 al 17/10/2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Convezione di segreteria tra i comuni di Quinto Vercellese, Greggio, Lenta, Tricerro, Salasco (comuni siti nella provincia di Vercelli)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Segretario Comunale titolare
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale titolare

- Date (da – a) Dal 03/09/2012 al 02/12/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gaiola, 2, Via XX Settembre, I – 12010 Gaiola (CN)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Segretario Comunale titolare
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale titolare

- Date (da – a) Dal 19 luglio 2010 al 18 ottobre 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ravanusa, 1, Via Roma, I – 92029 Ravanusa (AG)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
 - Tipo di impiego Segretario comunale tirocinante
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 12 luglio 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell' Interno – Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, 25, Piazza Cavour, I - 00193 Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, Diritto degli Enti locali, Diritto Costituzionale, Scienza dell'amministrazione, Diritto del lavoro, Direzione, Organizzazione e gestione delle risorse umane, Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, Diritto tributario, Ragioneria applicata agli enti locali, informatica
 - Qualifica conseguita Abilitazione alla professione di Segretario Comunale, Iscrizione al n. 8458 dell'Albo dei Segretari Comunali, competenza Sezione Piemonte
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Segretario Comunale

- Date (da – a) Da settembre 1995 a luglio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo, Facoltà di Economia, Viale delle Scienze, I - 90100 Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia politica Politica economica, Storia economica, Economia d'azienda, Lingua inglese, Informatica generale, Scienza delle finanze, Diritto del lavoro, Diritto commerciale, Matematica generale, Matematica Finanziaria, Ragioneria, Statistica, Statistica economica, Modelli statistici del mercato del lavoro
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea specialistica (vecchio ordinamento)

- Date (da – a) da settembre 1988 al giugno 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale "G. Zappa", 8, Via Arcadipane, I - Campobello di Licata (AG)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, Diritto, Economia, Scienza delle finanze, Tecnica bancaria, Matematica finanziaria, Italiano, Storia, Lingua inglese, Lingua francese.
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Istruzione secondaria di 2° grado

CONOSCENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA Italiano madrelingua

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura Inglese e francese
buona
- Capacità di scrittura elementare
- Capacità di espressione orale buona

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 dal D.Lgs. 196/2003

Casalgrasso, 16.11.2015

Fiorello Calogero
