

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COSENTINO GIULIANA
Indirizzo	Vico Vitetta, 24 – 89133 (RC) – ITALIA
Telefono	0965 626866- cell. 339 5811830
Fax	
E-mail	<u>giulianacosentino@libero.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	Reggio Calabria - 22.08.1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--------------------------|
| • Date (da – a) | 19.08.1991 - a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero degli Interni. |
| • Tipo di azienda o settore | Enti Locali |

- Tipo di impiego Segretario Comunale
Segretario Comunale (Fascia B) – abilitazione all'esercizio delle funzioni in comuni fino a 65.000 abitanti.

Segretario Comunale di Niardo (Bs) dal 19.08.1991 fino a Settembre 1993;

Da Settembre 1993 a Giugno 1996 Segretario Comunale della convenzione di segreteria tra Secugnago e Terranova dei Passerini (Lo);

Da Luglio 1996 a Maggio 1998 Segretario Comunale di Giffone (RC);

Da Giugno 1998 a Dicembre 2003 Segretario Comunale di Sinopoli (RC);

Da Gennaio 2004 a Luglio 2011 Segretario Comunale di Gerace convenzionato con il comune di Agnana dal 2005 al 2006, successivamente con i comuni di Ciminà e Portigliola fino al 2009 e con Oppido Mamertina fino a Luglio 2011;

Da Settembre 2009 a Settembre 2014 Segretario Comunale di Oppido Mamertina convenzionato con il comune di San Ferdinando da Ottobre 2011 a Settembre 2012 e successivamente con i comuni di Melicucco e San Giorgio Morgeto;

Da Ottobre 2014 al 23.08.2016, Segretario del comune di Melicucco, convenzionato con il comune di Antonimina da Novembre 2014 a Luglio 2016;

Da Giugno 2013 a Luglio 2016 Segretario del Consorzio Termale di Locri-Antonimina (RC);

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Incarico di Responsabile del Settore Amministrativo, Finanziario e Tecnico presso vari comuni;</p> <p>Presidente e componente in numerose commissioni per l'espletamento di procedure concorsuali;</p> <p>Presidente e componente di numerose commissioni di gare d'appalto;</p> <p>Presidente di delegazioni trattanti di parte pubblica;</p> <p>Presidente di numerosi nuclei di valutazione dell'attività svolta dai Dirigenti comunali;</p> <p>Responsabile della trasparenza in numerosi comuni;</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione in numerosi comuni.</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p>Dal 27 Febbraio 2017 al 31 ottobre 2018</p> <p>Ministero dell'Interno ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali</p> <p>Segretario Generale in utilizzo presso l'Agenzia nazionale per l'amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata ai sensi dell'art. 113 bis comma 2 del d.lgs. 159/2011 per la gestione delle procedure di confisca di competenza dell'Agenzia</p>
<p>Date (da – a)</p>	<p>Da novembre 2018</p> <p>Conferimento incarico dirigenziale presso l'Agenzia nazionale per l'amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata ai sensi dell'art.113 ter del d.lgs. 159/2011 per il coordinamento delle attività di approvvigionamento di beni, servizi e lavori necessari al funzionamento dell'Agenzia, eventuale supporto alle articolazioni competenti negli approvvigionamenti relativi alla gestione delle procedure, conservazione dei beni mobili ed immobili in uso e di proprietà dell'Agenzia, trattamento economico e previdenziale degli organi dell'Agenzia e del personale dirigente e non dirigente</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<p>Date (da – a)</p>	<p>Giugno 2019</p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>UNIVERSITA' PER STRANIERI DANTE ALIGHIERI-MEDALICS CENTRO DI RICERCA</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Master Universitario di II Livello in procedure e tecniche delle gestioni giudiziarie e dei beni confiscati alla criminalità organizzata</p>
<p>Date (da – a)</p>	<p>20.12.1988</p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA</p>
<p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Tesi di Laurea in Diritto del Lavoro</p>

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Laurea in Giurisprudenza in data 20.12.1988

Voto 105/110

- Date (da – a)

1983

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Classico “Tommaso Campanella” di Reggio Calabria

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di maturità classica

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Voto 57/60

Istruzione e Formazione

- ✓ Abilitazione all'esercizio della professione legale
- ✓ SSPAL Corso di abilitazione a Segretario Comunale di Fascia B – Messina (Dicembre 2000);
- ✓ Master in Diritto Tributario organizzato dalla SSPAL;
- ✓ Corso “Merlino” organizzato dalla SSPAL;
- ✓ Corso sulle “Politiche finanziarie degli enti locali territoriali nel nuovo ordinamento costituzionale ed accesso ai fondi strutturali e tecniche di negoziazione degli enti locali territoriali” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale e dall’Università degli Studi della Calabria, Dipartimento di Organizzazione Aziendale e Amministrazione Pubblica;
- ✓ Corso sulla programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 organizzato dal FORMEZ;
- ✓ Corso sulla Riforma della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;
- ✓ Diploma di Master in Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Forniture e servizi (D.Lgs. 163/06 e s.m.i.) e il Regolamento Attuativo – Mclp, che si è svolto a Lamezia Terme da Gennaio a Marzo 2008 per una durata di 72 ore e promosso dal Consorzio Asmez;
- ✓ Incarico di docente nell'ambito del Corso di Formazione per l'Imprenditorialità Femminile trattando il tema dello “Stato, Pubblica Amministrazione, Impresa” e “Marketing territoriale”;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Pratica legale dal febbraio 1989 al 1991

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

Buono

Buono

Elementare

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

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 di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati ai sensi del d. lgs. 196/2003.

Giuliana COSENTINO