

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CECILIA CARTOSCIELLO**
Indirizzo **VIA SALSANO, 94 83025M MONTORO (AV)**
Telefono **0823.61.46.11 - 986119**
Fax **0823.61.46.20**
E-mail **ceciliacartosciello@tiscali.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 15 DICEMBRE 1954

TITOLARE DELL'UFFICIO DI SEGRETARIO COMUNALE DELLE SEDI CONVENZIONATE DI
ROCCAROMANA (CE) E SAN PIETRO INFINE (CE) DAL 01.12.2017

ESPERIENZA LAVORATIVA
TITOLARE DELLA SEGRETARIA COMUNALE DI ROCCAROMANA (ce) DAL
12.09.17 AL 30.11.17

TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA DEI COMUNI DI ROCCAROMANA (CE) E ALVIGNANO (CE)

AGOSTO 2014/NOVEMBRE 2016 SEGRETARIO COMUNALE IN DISPONIBILITÀ DEL MINISTERO DELL'INTERNO, GESTIONE ALBO SEGRETARI COMUNALI, SEZIONE REGIONALE PER LA CAMPANIA. INCARICATA DELLA REGGENZA DEI COMUNI DI **ROCCAROMANA (CE)**, **CASTELLO DI CISTERNA (NA)**, **VOLTURARA IRPINA (AV)**
DICEMBRE 2010/AGOSTO 2014 TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA DEI COMUNI DI **VOLTURARA IRPINA (AV)** E **BUONABITACOLO (SA)**

DAL 13.08.2008 AL 01.12.2010 A DISPOSIZIONE DELL'AGENZIA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI, SEZIONE REGIONALE DELLA CAMPANIA

DALL'01.01.2008 AL 13.08.2008 TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA DEI COMUNI DI **FELITTO E CASTELCIVITA (SA)**

DALL'01.09.2007 AL 31.12.2007 SEGRETARIO COMUNALE DI **FELITTO**

2006 TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA DEI COMUNI di **felitto e roscigno**

2002/2006 TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA DEI COMUNI **DI FELITTO, SACCO E ROSCIGNO (SA)**

LUGLIO 2001/DICEMBRE 2001 SEGRETARIO COMUNALE DI **FELITTO**

01.12.1994/30.06.2001 SEGRETARIO COMUNALE DI **CASTEL SAN LORENZO (SA)**

01.05.1992/30.11.1994 SEGRETARIO COMUNALE DI **MIRABELLO (FE)**

28.10.1989/30.04.1994 SEGRETARIO COMUNALE DI **VOGHIERA (FE)**

01.03.1986/27.10.89 SEGRETARIO COMUNALE DI **CUTIGLIANO (PT)**

01.09.1993/28.02.1986 SEGRETARIO COMUNALE DI **FOSCIANDORA (LU)**

01.09.1980/31.08.1983 SEGRETARIO COMUNALE DI **LOCERI (NU)**

- Tipo di azienda o settore COMUNE
- Tipo di impiego SEGRETARIO COMUNALE
- Principali mansioni e responsabilità ASSISTENZA ORGANI COLLEGIALI E COORDINAMENTO PERSONALE CON POTERI DIRIGENZIALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989/1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE
 - Qualifica conseguita SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) CORSO DI STUDI POST LAUREA

- Date (da – a) 1989/1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' "LA SORBONNE" DI PARIGI
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO ERASMUS SUL DIRITTO AMMINISTRATIVO COMPARATO
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CORSO DI STUDI PER ASPIRANTI SEGRETARI COMUNALI
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIRITTO AMMINISTRATIVO E DEGLI ENTI LOCALI
 - Qualifica conseguita ASPIRANTE SEGRETARIO COMUNALE
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) CORSO PROFESSIONALE PER FUNZIONARI

- Date (da – a) 1973/1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LAUREA IN SCIENZE POLITICHE
 - Qualifica conseguita DOTTORE IN SCIENZE POLITICHE ACCADEMICA
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1968/1973
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO DI PADULA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita MATURITA' SCIENTIFICA
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) SCUOLA MEDIA SUPERIORE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

[FRANCESE]

- Capacità di lettura [Indicare il livello: eccellente]

- Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente]
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: eccellente]