

CURRICULUM VITAE

GENERALITA'

Nome : Guida

Cognome: Iorio

data di nascita: 28 settembre 1969

numero di telefono ufficio: 0523 – 994108

professione: Segretario Generale iscritto in fascia A del CCNL vigente

e-mail: segretario@comunepianellovaltidone.it

1. TITOLI DI STUDIO

- Diploma di maturità classica conseguito nel 1988 presso il liceo classico Gneo Nevio di S.Maria C.V. (Ce);
- Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito in data 11 marzo 1993 presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", con la votazione di 110 e lode su 110. Tesi di laurea in diritto penale dal titolo "Il delitto di istigazione al suicidio" (Relatore Prof. Patalano Vincenzo)

2. SPECIALIZZAZIONI POST - LAUREA

- Diploma triennale di specializzazione in diritto civile conseguito nel mese di ottobre del 1996 presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", con il seguente esito: 48/50.
- Diploma triennale di specializzazione in diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione conseguito nel mese di ottobre del 2001 presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", con il seguente esito: 48/50.

3. LINGUE STRANIERE

Lingua inglese : livello di conoscenza scolastico.

4. SOFTWARE

Conoscenza del pacchetto informatico Microsoft Office: Word, Excel ed Outlook.

5. ESPERIENZE DI LAVORO

Dal mese di marzo del 1997 presta servizio in qualità di Segretario Comunale in comuni della provincia di Piacenza; la sede di prima nomina è stata il comune di Pianello V.T.

Di seguito ha prestato servizio presso le seguenti sedi di segreteria comunale:

- giugno 1999 - giugno 2001 segreteria convenzionata di classe III Gazzola-Agazzano (PC);
- giugno 2001 - ottobre 2005 segreteria convenzionata di classe III Gazzola - S.Giorgio P.no (PC);
- 1° novembre 2005, segreteria Generale del Comune di Castel San Giovanni (classe II);
- 7 dicembre 2005- 31 gennaio 2008 segreteria generale convenzionata Castel San Giovanni- Ziano P.no (classe II) ;
- 1° febbraio 2008 a tutt'oggi segreteria generale convenzionata Castel San Giovanni - Gazzola (classe II) .

7. ABILITAZIONI PROFESSIONALI, CORSI DI FORMAZIONE ED ALTRI TITOLI CONSEGUITI

- Ha conseguito nel mese di settembre del 1996 presso la Corte d'appello di Napoli l'abilitazione all'esercizio della professione forense ed è stata iscritta, fino all'avvenuto superamento del concorso per segretario comunale e all'assunzione in servizio, all'albo degli avvocati presso il tribunale di S.Maria C.V. (CE).
- Ha superato nell'anno 1995 il concorso a 30 posti di vice consigliere di Prefettura bandito dal Ministero degli interni nell'ottobre del 1993, rinunciando poi alla nomina pervenuta nel mese di dicembre del 1997.
- Ha svolto durante l'anno 1998 l'attività di cultore della materia presso la cattedra di Diritto Amministrativo della facoltà di giurisprudenza di Piacenza dell'Università Cattolica del Sacro Cuore.
- Ha conseguito l'idoneità a Segretario Generale di fascia B nel mese di dicembre 2001 dopo aver partecipato al corso per Segretario Generale tenutosi presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale di Roma durante l'anno 2001 e aver superato il relativo esame finale.
- Ha conseguito l'idoneità a Segretario Generale di fascia A nel mese di novembre 2008 dopo aver partecipato al corso per Segretario Generale tenutosi presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale di Roma durante l'anno 2008 e aver superato il relativo esame finale.
- Durante gli anni di servizio ha partecipato a numerosi corsi di formazione professionale e di aggiornamento relativi alle funzioni svolte ed organizzati da enti pubblici e da strutture private qualificate (Regione , Provincia, Agenzia regionale Segretari Comunali e Provinciali, Anci, Lega autonomie , Università Bocconi ecc).