

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Girone Caterina
<b>Data di nascita</b>	11/02/1965
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - Segretario Generale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0809936350
<b>Fax dell'ufficio</b>	0809936333
<b>E-mail istituzionale</b>	segretario@comune.sannicandro.bari.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Segretario Comunale, vincitore concorso indetto con D.M. del 20.01.1994</li><li>- Abilitazione alla professione legale di Avvocato</li><li>- Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche</li><li>- Specializzazione biennale post-universitaria (anni accademici 1996/1997 e 1997/1998) in "Scienze delle Autonomie costituzionali" presso l'Università degli Studi di Bari - Istituto di Diritto Pubblico della Facoltà di Giurisprudenza.</li><li>- Specializzazione biennale post-universitaria (Anni accademici 2002/2003 e 2003/2004) della "Scuola di Specializzazione per le Professioni legali" presso l'Università degli Studi di Bari.</li><li>- Specializzazione, ai sensi dell'art. 15, del D.Lgs. 272/1989, presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari nell'anno 1997 in "Diritto Minorile".</li><li>- Specializzazione (ex art. 14, comma I, D.P.R. n. 465 del 1997) per il conseguimento dell'Idoneità a Segretario Generale per i Comuni con popolazione superiore ai 10.000 e sino ai 65.000 abitanti svolto dalla S.S.P.A.L. (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale) nel periodo settembre-dicembre 2000.</li><li>- Master di II livello post-universitario (anno accademico</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

2006-2007) in “Gestione del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni” presso l’Università degli Studi di Bari – Dipartimento di Diritto del Lavoro della Facoltà di Scienze Politiche.

- Master di II livello post-universitario “Amministrazione del territorio” dell’Università degli Studi di Siena (anno accademico 2010-2011) organizzato congiuntamente, dalla S.S.A.I. (Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno) e dalla S.S.P.A.L. (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale) con selezione per titoli per la frequenza gratuita da parte di Segretari comunali e Viceprefetti - Superamento della selezione e degli esami intermedi.
- Perfezionamento post-universitario presso l’Università degli Studi di Bari nell’anno accademico 1992/1993 in “Tecnologie della comunicazione formativa”
- Perfezionamento post-universitario presso l’Università degli Studi di Bari nell’anno accademico 1993/1994 in “Bioetica”
- Perfezionamento post-universitario presso l’Università degli Studi di Bari nell’anno accademico 1995/1996 in “Diritto Privato Europeo”
- Corso in “Diritto dell’Immigrazione e dell’Asilo” a cura del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Bari e dell’UNHCR (Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati) dal 6 marzo al 3 luglio 2009 qualificante per la difesa d’ufficio delle persone immigrate.

### **Esperienze professionali (incarichi ricoperti)**

- Ha collaborato con l’Istituto di Diritto Privato dell’Università di Bari dedicandosi ad attività di studio e di organizzazione didattica per gli insegnamenti di Diritto civile, Diritto privato e Diritto bancario. - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI
- Ha svolto la professione di Avvocato collaborando in studi legali di Bari occupandosi di pratiche di diversa natura, principalmente in materia civilistica ed amministrativistica. - Studio legale
- Ha insegnato per l’anno scolastico 1995/1996 Discipline giuridiche ed economiche presso il Liceo scientifico statale di Canosa di Puglia (Ba). - Liceo scientifico statale di Canosa
- E’ stata assegnata dal Ministero dell’Interno al ruolo provinciale di Torino in qualità di Segretario Comunale Vincitore di concorso. Ha prestato servizio, quale Segretario Comunale Titolare, dapprima presso la segreteria comunale di Venaus (To), classe IV, e successivamente presso la segreteria comunale di Sciolze (To), classe IV, ove le sono state trasmesse “Note di Qualifica” (previste all’epoca e abolite con la riforma normativa dei Segretari comunali e provinciali contenuta nella legge n. 127/97 e nel D.P.R. n. 465/97) da parte del Sindaco con giudizio di “Ottimo”. - COMUNE DI VENAUS

## CURRICULUM VITAE

- Ha accettato la nomina a Segretario comunale da parte del Sindaco di Santa Cesarea Terme (Le), classe III, ove ha prestato servizio in qualità di Titolare. Presso il Comune di Santa Cesarea Terme ha, tra l'altro, affrontato peculiari problematiche, curandone le relative procedure, attinenti alla partecipazione del Comune nella società Terme di Santa Cesarea, all'intercettazione ed acquisizione di fondi comunitari Interreg e di fondi statali di cui ai progetti Prusst, alla stabilizzazione del personale, alla redazione e/o aggiornamento dei principali regolamenti comunali e modifiche statutarie. - COMUNE DI SANTA CESAREA TERME
- È stata nominata in data 13.5.2004 componente del Nucleo di Valutazione dei dirigenti del Comune di Gravina in Puglia (Ba), classe I B, dal Commissario Prefettizio ed ha svolto tale funzione sino all'insediamento del neo-eletto Sindaco nel giugno 2005. - COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA
- In servizio come Segretario reggente e poi titolare presso la Segreteria Generale del Comune di Ugento (Le), classe II. Ha svolto funzioni di consulenza organi politici, esternalizzazione servizi, coordinamento personale, accesso e gestione fondi comunitari e statali inerenti le materie della gestione delle opere pubbliche, manutenzione beni pubblici, cura per il coordinamento e gestione attività museali e turistiche. - COMUNE DI UGENTO
- In disponibilità presso la Prefettura - UTG di Bari, Ex Agenzia dei Segretari comunali e provinciali – Sezione Puglia, nominata supplente e poi reggente presso la Segreteria generale del Comune di Capurso (Ba), classe II. Ha svolto funzioni di consulenza organi politici, coordinamento personale, problematiche relativa alla cura della contrattualistica, gestione beni per attività sportive, diritto allo studio, partecipazione a società consortile per la gestione dei servizi S.U.A.P., accesso e gestione fondi comunitari e statali inerenti le materie della sicurezza, lavori pubblici ed urbanistica. - COMUNE DI CAPURSO
- In disponibilità presso la Prefettura - UTG di Bari, Ex Agenzia dei Segretari comunali e provinciali – Sezione Puglia, nominata supplente presso la Segreteria generale del Comune di Bitonto (Ba), classe I/B. - COMUNE DI BITONTO

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- Conoscenza ed utilizzo dei principali software in ambiente Windows XP e Vista nonché utilizzo corrente di Internet, principali banche dati e posta elettronica anche certificata (PEC).

### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste,

**CURRICULUM VITAE**

**ecc., ed ogni altra  
informazione che il  
dirigente ritiene di dover  
pubblicare)**

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI

dirigente: Girone Caterina

incarico ricoperto: Dirigente - Segretario Generale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 43.310,93	€ 15.584,45	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 58.895,38

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti