

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNA GIORDANO
Indirizzo	VIA GIROLAMO DE RADA 2 CATANZARO
Telefono	0961/774734 - 329/3607072
Fax	0961-84634
E-mail	u.giordano@provincia.catanzaro.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04.04.1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

In servizio presso il Settore Avvocatura dell'Amm.ne Prov.le di Catanzaro sin dalla data di assunzione avvenuta il 22.03.1982 a seguito di superamento del concorso pubblico indetto dall'Ente per la copertura dei posti in ruolo destinati a personale munito della qualifica di dattilografo.

In data 4.4.1985, conseguiva la Laurea in Giurisprudenza, presso l'Università degli Studi di Messina, ed in data 4.05.1988 conseguiva, presso la Corte d'Appello di Catanzaro, l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.

A seguito di selezione interna per titoli ed esami indetta dall'Amm.ne Prov.le di Catanzaro la sottoscritta, con decorrenza giuridica dal 28.08.2000, acquisiva la qualifica di funzionario giuridico amministrativo di ruolo (ex istruttore Direttivo) categoria funzionale D1.

Ha regolarmente frequentato i corsi di aggiornamento organizzati dall'Amministrazione Provinciale di Catanzaro e destinati alla formazione del personale dipendente in materia di:

- Riforma dell'ordinamento delle autonomie locali del 24.10.2000;
- la semplificazione delle certificazioni amministrative del 12.10.2000;
- il Peg e l'attribuzione degli obiettivi gestionali del 25 e 26.09.2000
- Appalti di servizi e forniture del 28.11.2000

-Il Nuovo Regolamento dei Lavori Pubblici-Merloni Ter" dell' 8 e 9 Febbraio 2001.

Con ordine di servizio 65118 del 17.10.2006 del Dirigente del Settore Avvocatura integrata con successiva disposizione dirigenziale n° 67894 del 27.10.2006 venivano affidate alla sottoscritta le procedure relative alle esecuzioni immobiliari, mobiliari e presso terzi intraprese nei confronti dell'Ente.

A seguito di selezione interna per titoli ed esami a n°3 posti a tempo indeterminato di categoria "D3" Posizione economica "D3" Profilo Funzionale "Funzionario Legale" Settore Avvocatura.

indetta dall'Amministrazione Provinciale di Catanzaro la sottoscritta veniva inquadrata nel ruolo degli Avvocati dell'ente conseguendo l'iscrizione nel relativo albo speciale presso l'ordine degli Avvocati di Catanzaro.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazione Provinciale di Catanzaro
Piazza L. Rossi 5,88100 Catanzaro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Ente pubblico- Settore Avvocatura
Avvocato- funzionario legale categoria D3 e profilo economico D3-a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Costituzione e difesa nei giudizi riguardanti l'Ente di appartenenza, redazione di atti giudiziari,

partecipazione alle udienze, attività di studio e ricerca volta all'approfondimento delle tematiche oggetto delle controversie nonché la redazione di pareri legali e consulenze specifiche.

Istruzione e formazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea in Giurisprudenza conseguita il 4.0.41985 presso l'Università degli Studi di Messina; Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita il 4.051988 presso la Corte di Appello di Catanzaro; Consiglio Ordine degli Avvocati di Catanzaro: iscrizione albo speciale con delibera del 26.03.2009. Università degli Studi Magna Graecia Catanzaro: Facoltà di Giurisprudenza : Master di II livello in Diritto Civile: "Il diritto privato della P.A."

Materie giuridico-economiche oggetto del piano di studi prescelto durante il corso di laurea, e successiva esperienza maturata in ordine alle procedure esecutive esperite nei confronti dell'Amm.ne Prov.le di Catanzaro. In relazione all'acquisita funzione di legale dell'Ente esplica attività di difesa prevalentemente in materia civile con riguardo alle procedure tendenti al recupero di crediti e somme dovute all'Ente, procedure di rilascio immobili di proprietà provinciale, giudizi in materia di risarcimento danni con particolare riguardo ai sinistri sulle SS.PP. prive di copertura assicurativa, negoziazioni assistite e procedure arbitrali. Acquisita specializzazione in materia di diritto privato della P.A., materia oggetto del Master di Secondo livello frequentato presso l'Università degli studi Magna Graecia di Catanzaro. Formazione professionale aggiornata mediante frequenza ai corsi organizzati dal COA ed altri organismi riconosciuti. Conoscenza orale e scritta della lingua inglese e padronanza nell'uso del computer e dei sistemi operativi: Excel e Windows.

• Qualifica conseguita

Avvocato dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Materie giuridico-economiche oggetto del piano di studi prescelto durante il corso di laurea, e successiva esperienza maturata in ordine alle procedure esecutive esperite nei confronti dell'Amm.ne Prov.le di Catanzaro.

In relazione all'acquisita funzione di legale dell'Ente esplica attività di difesa prevalentemente in materia civile con riguardo alle procedure tendenti al recupero di crediti e somme dovute all'Ente, procedure di rilascio immobili di proprietà provinciale nonché per le vertenze riguardanti sinistri stradali su strade provinciali prive di copertura assicurativa.

Acquisita specializzazione in materia di diritto privato della P.A., materia oggetto del Master di Secondo livello frequentato presso l'Università degli studi Magna Graecia di Catanzaro. Formazione professionale aggiornata mediante frequenza ai corsi organizzati dal COA ed altri organismi riconosciuti. Conoscenza orale e scritta della lingua inglese e padronanza nell'uso del computer e dei sistemi operativi: Excel e Windows.

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUA

[Inglese]

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

Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGI E SUPERIORI ANCHE IN AMBITO ESTERNO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ATTIVITÀ ESPLETATA PRESSO LE SEDI DI TRIBUNALI COMPETENTI .

**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.*

COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DI PERSONE E MATERIALE LAVORATIVO SIA SUL POSTO DI LAVORO
CHE ALL'ESTERNO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI DEL COMPUTER (EXCELLE , WINDOWS)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Codice fiscale :GRDNNA57D44C352B

ALLEGATI

La sottoscritta Giordano Anna ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/00, dichiara che quanto sopra esposto corrisponde a verità, ed autorizza, altresì, il trattamento dei propri dati ai sensi del decreto legislativo 30/6/2003, n. 196 e s.m.

Catanzaro, 06.04.2017

Firma

Anna Giordano