

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail --

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

STELLATO MARISA

DAL 27-12-2022 AD OGGI SEGRETARIO COMUNALE della Segreteria Convenzionata dei Comuni di **VOLTERRA E POMARANCE (PI) (classe I B).**

DAL 19-1-2022 AL 26-12-2022 SEGRETARIO COMUNALE della Segreteria Convenzionata dei Comuni di Pofi e Castro dei Volsci (FR) (**classe II**).

REGGENTE dei comuni di GOLASECCA, RANCO ED AZZATE (VA) dal 2-7-2018 fino al 30-9-2022;

DAL 01.02.2019 AL 9-01-2022 SEGRETARIO COMUNALE della Segreteria del Comune di Ceprano (FR) (**classe II**).

DAL 01.07.2018 AL 31.01.2019 SEGRETARIO COMUNALE della Segreteria del Comune di Ceprano (FR) (**classe III**).

Dal 01-12-2017 al 30-6-2018 Segretario del CFP (Consorzio di formazione professionale) del Comune di Somma Lombardo (16.000 abitanti).

DAL 22.12.2016 AL 30-6-2018 SEGRETARIO COMUNALE della Segreteria Convenzionata dei Comuni di Golasecca, Ranco ed Azzate (VA) (**classe III**).

DAL 01.09.2016 AL 21-12-2016 SEGRETARIO COMUNALE della Segreteria Convenzionata dei Comuni di Golasecca e Ranco (VA) (classe IV).

DAL 01.10.2015 AL 31-8-2015 SEGRETARIO COMUNALE della Segreteria Convenzionata dei Comuni di Golasecca e Mercallo (VA) (classe IV).

DAL 14.10.2013 AL 01.10.2015 SEGRETARIO COMUNALE titolare della Segreteria del Comune di Golasecca (VA). (classe IV).

DALL' 08.06.2015 AL 30-6-2018 SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE della Segreteria del Comune di Besozzo (VA) (classe III- 9.186 abitanti).

DALL' 11.01.2016 AL 21-12-2016 SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE della Segreteria del Comune di Azzate (VA) (classe III).

DAL 5-1-2019 AL 31-12-2019 SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE della Segreteria del Comune di San Giovanni Incarico (FR) (classe III).

DAL 1-2-2020 AL 31-5-2020 SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE della Segreteria del Comune di Falvaterra (FR) (classe IV).

DAL 1-6-2020 AL 15-10-2020 SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE della Segreteria del Comune di Strangolagalli (FR) (classe III).

Reggenze di diverse sedi di segreteria dei comuni in provincia di Varese e di Frosinone.

Dal **1-1-2015 al 10-1-2022** Responsabile del Settore Sociale-Istruzione- Cultura del Comune di Golasecca (VA).

Dal **15-2-2022 al 31-3-2022** Responsabile del Settore Affari Generali- Demografici e Contenzioso del Comune di Castro dei Volsci (FR).

Dal **14-6-2022 al 26-12-2022** Responsabile del Settore Personale, Economico-finanziario e Contenzioso del Comune di POFI (FR).

Dal **27-12-2022 a tutt'oggi** Responsabile del Settore Personale e Contenzioso del Comune di POFI (FR).

Presidente di commissione per assunzione di profili vari.

Presidente di Commissione per selezione profili ai sensi art.110 comma 1 e 2 del TUEL.

Presidente di Commissione per assunzione di un direttore farmacista D1.

Presidente di gara di appalti di lavori, servizi e forniture sotto e sopra soglia.

Membro di diversi nuclei di valutazione

• Date (da – a)

Dal 3.10.2011 al 13.10.2013 Ministero della Difesa.

Direzione Generale della Previdenza e della Leva

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AREA III F3- Capo Ufficio Trattamento Giuridico Personale Civile.

Dal 15.11.2004 al 3.10.2011 Ministero della Difesa.

Direzione Generale del Personale Militare

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AREA III F1- Reparto Stato giuridico ed Avanzamento del personale militare.

Dal 26.11.2002 al 14.11.2004 INPS.

Direzione Provinciale dell'INPS del VERBANO-CUSIO-OSSOLA (VB)

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Ufficio Convenzioni Internazionali.

Dal 30.04.2000 al 30.10.2002

Esercizio dell'attività forense presso lo Studio Legale Tufariello di Recale (CE).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal **18-06-2021 al 24-10-2021** Frequenza con Esami finali (discussione tesi ed orali del Corso - Concorso **SE.FA 2020 presso la SSPAL** - Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Enti Locali – Roma per il conseguimento **dell'abilitazione alla fascia "A" – fino a 250.000 abitanti. Abilitazione fascia A dal 29-03-2022.**

Dal 2-04-2016 all'8 -7- 2016 Frequenza con Esami finali (scritti ed orali del **Corso - Concorso SPE.S. 2015 presso la SSPAL** - Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Enti Locali – Roma per il conseguimento dell'abilitazione alla fascia **"B" – fino a 65.000 abitanti.**

Dal 17.10.2011 al 17.10.2012 Frequenza con Esami finali del **4° Corso - Concorso CO.A. IV presso la SSPAL** - Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Enti Locali – Roma.

Anno 2010 -Vincitrice del Corso Concorso per 200 posti per l'iscrizione all'Albo dei **SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.**

Anno 2007- Vincitrice Concorso Pubblico a 50 posti di **"Funzionario Amministrativo " Area III F3 presso il Ministero della Difesa.**

Anno 2004- Vincitrice Concorso Pubblico a 48 posti di **"Funzionario Amministrativo " Area III F1 presso l'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale del Lazio.**

Anno 2002- Vincitrice Concorso Pubblico a 450 posti di **“Funzionario Amministrativo “ Area III F1 presso il Ministero della Difesa.**

Anno 2002- Vincitrice Concorso Pubblico a 63 posti di **“Assistente Amministrativo “ presso INPS - Direzione Regionale del Piemonte.**

Idoneità di numerosi concorsi pubblici.

ABILITAZIONE all’esercizio della professione di AVVOCATO conseguita nell’anno 2005 presso la Corte d’Appello di Napoli.

LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA PUBBLICA

Università “ROMA TRE” in data 16.07.2008.

DIPLOMA DI LAUREA (vecchio ordinamento) IN GIURISPRUDENZA

“Seconda Università degli Studi di Napoli” in data 29.03.2000.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DEI PIU' COMUNI STRUMENTI E PROGRAMMI INFORMATICI

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Corsi, seminari, giornate di studio, congressi e convegni

1. Corso per la preparazione CONCORSO MAGISTRATURA presso la Direkta di Aversa (CE) (2000-2002);
2. Corso sul Rapporto di servizio del Personale Militare presso CIVILSCUOLADIFE, Roma 2008;
3. Corso sulla responsabilità amministrativa contabile e civile verso terzi presso CIVILSCUOLADIFE 2009;
4. Corso sulle modifiche alla legge n.241/90 sul procedimento amministrativo presso CIVILSCUOLADIFE 2009;
5. Corso sul trattamento dei dati personali presso CIVILSCUOLADIFE 2009;
6. Corso sul regime delle invalidità del provvedimento amministrativo presso CEIDA – Roma 2009;
7. Seminario "I CONTRATTI PUBBLICI NELLA STAGIONE DEI DECRETI LEGGE" (IGI, Roma-2012);
8. Seminario "Il sistema delle società partecipate degli enti locali, doveri di governance, adempimenti dei comuni e operazioni straordinarie presso la Provincia di Roma, 2012;
9. Seminario "La mappa del rischio etico. Buone Esperienze trasferibili, progetto Etica nel sud, accrescere l'efficacia, la trasparenza, l'innovazione e la capability dell'Amministrazione Pubblica presso FORMEZ – Roma 2012.

Volterra 3-01-2023

Avv. Dott.ssa Marisa STELLATO

Si autorizza il trattamento dei dati sensibili in esso contenuti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.