

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome **BILOTTA**
 Nome **ELISABETTA**
 Indirizzo **VIALE IV NOVEMBRE N°160 CAP 89814 FILADELFIA (VV)**
 Telefono **0968 724747**
 cellulare **320 4774130**
 e-mail **elisabettabilotta@gmail.com**
 Nazionalità **Italiana**
 Data di nascita **04.04.1972**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date	<p>DAL 04/09/2006 IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI FILADELFIA (VV) IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE</p> <p>DAL 1/06/2001 AL 03/09/2006 IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI SAN NICOLA DA CRISSA (VV) IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE</p> <p>DAL 25/10/2000 AL 31/05/2001 IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI SAVELLI (KR) IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE</p> <p>DAL 01/10/2000 AL 24/10/2000 IN SERVIZIO PRESSO I COMUNI DI ACQUANEGRA CREMONESE E CROTTA D'ADDA (CR) IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE</p> <p>DAL 18/04/2000 AL 30/09/2000 IN SERVIZIO PRESSO I COMUNI DI TALEGGIO-VEDESETA-CAMERATA CORNELLO-VALNEGRA (BG) IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE</p>
Lavoro o posizione ricoperti	SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE
Principali attività e responsabilità	ATTIVITÀ GESTIONIONALI RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI FILADELFIA, CORSO CASTELMONARDO, 89814 FILADELFIA, VV
Tipo di attività o settore	PUBBLICA AMMISTRAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA CONSEGUITO PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO DI FILADELFIA;**
- **LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA IN DATA 20/03/1996 PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI REGGIO CALABRIA CON DISCUSSIONE DELLA TESI IN DIRITTO PENALE CONCERNENTE IL REATO DI OMISSIONE O RIFIUTO DEGLI ATTI D'UFFICIO, ART. 328 C.P.;**
- **ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ FORENSE A SEGUITO DI ESAME SOSTENUTO PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI CATANZARO IN DATA 29/05/2000.**
- **ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ FORENSE A SEGUITO DI ESAME SOSTENUTO PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI CATANZARO IN DATA 29/05/2000.**
- **AVVOCATO;**
- **SEGRETARIO COMUNALE CON DECORRENZA 18/04/2000;**
- **IDONEITÀ ALLA TITOLARITÀ DI SEDI DI COMUNI FINO A 65.000 ABITANTI, NON CAPOLUOGO DI PROVINCIA , CONSEGUITA IN DATA 24/05/2004 A SEGUITO DI SUPERAMENTO, DEL CORSO DI SPECIALIZZAZIONE DELLA SCUOLA SUPERIORE DI CUI ALL'ART. 14, COMMA 1 D.P.R. 04/12/1997 N. 465.**
- **PRATICA LEGALE EFFETTUATA DAL 17/07/1996 AL 17/04/2000 PRESSO LO STUDIO LEGALE DELL'AVVOCATO VITO CESAREO CON PARTICOLARE RIGUARDO AI SEGUENTI RAMI:**
 - 1) DIRITTO CIVILE;**
 - 2) DIRITTO AMMINISTRATIVO;**
 - 3) DIRITTO DELLA PREVIDENZA E DEL LAVORO;**
 - 4) DIRITTO PENALE;**
- **PATROCINIO EFFETTUATO DINANZI ALLA PRETURA E AL TRIBUNALE DI LAMEZIA TERME NONCHÉ DINANZI AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELLA CALABRIA, SEZIONE DI CATANZARO;**
- **SEGRETARIO COMUNALE DAL 18/04/2000, ATTUALMENTE IN SERVIZIO IN QUALITÀ DI TITOLARE PRESSO IL COMUNE DI FILADELFIA (V.V.);**
- **COLLABORAZIONE LEGALE;**
- **CORSO BIENNALE PRIVATO POST-UNIVERSITARIO COL PROF. MAGISTRATO ROCCO GALLI PER LA PREPARAZIONE AL CONCORSO DI UDIATORE GIUDIZIARIO (ROMA 1996-1997) ;**
- **IDONEA AL CONCORSO CIRCOSCRIZIONALE DI COLLABORATORE DI CANCELLERIA 7[^] Q.F. INDETTO CON P.D.G. 24/05/1997;**
- **RINUNCIA ALLA DISPOSTA ASSUNZIONE CON P.D.G. DEL 30/11/2000 COME CANCELLIERE PRESSO LE CORTI DI APPELLO DI MILANO E BRESCIA.**

Principali
tematiche/competenze
professionali possedute

Capacità e
competenze tecniche

- Madrelingua*
- ITALIANO
- Altre lingue*
- FRANCESE DISCRETO LIVELLO SCRITTO E PARLATO
- Capacità e competenze informatiche*
- OTTIMO USO DEI SISTEMI INFORMATICI.
- Capacità e competenze artistiche*
- **DIPLOMA COMPIMENTO MEDIO DI PIANOFORTE CONSEGUITO PRESSO IL CONSERVATORIO F. TORREFRANCA DI VIBO VALENTIA**
- Convegni e seminari*
- **CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE INDETTO DALLA S.S.P.A.L. (SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE), CORSO N.I.A. MARZO-MAGGIO 2001;**
 - **PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI ORGANIZZATO DALLA S.S.P.A.L. SUL TEMA “LA CONTABILITÀ ECONOMICA”;**
 - **PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI , ORGANIZZATO DALLA S.S.P.A.L. , SUL TEMA “PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE”;**
 - **PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI , ORGANIZZATO DALLA S.S.P.A.L. , SUL TEMA: “LE POLITICHE FINANZIARIE”.**
 - **PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI ORGANIZZATO DALLA S.S.P.A.L., SUL TEMA “RIFORMA DELLA LEGGE 241/1990 SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO”.**
 - **PARTECIPAZIONE DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI ORGANIZZATO DALLA S.S.P.A.L. , SUL TEMA “LA COSTITUZIONE E LE NOVITÀ LEGISLATIVE”.**
 - **PARTECIPAZIONE AL WORKSHOP ORGANIZZATO DALLA HALLEY CONSULTINO S.R.L., SUL TEMA “CONTABILITÀ DIREZIONALE E IL REFERTO SUL CONTROLLO DI GESTIONE”.**
 - **PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATO DALLA ARETÈ S.R.L., SUL TEMA “LA MANOVRA FINANZIARIA BIS 2006. IL DECRETO BERSANI”.**
 - **PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI ORGANIZZATO ALLA SSPAL, SUL TEMA “INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE NEGLI ENTI LOCALI ”.**
 - **PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATO DALLA ARETÈ S.R.L., SUL TEMA “CONCORSI PUBBLICI E PROGRESSIONI VERTICALI DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI”.**
 - **PARTECIPAZIONE AL 1° CORSO DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI ORGANIZZATO DALLA SSPAL, SUL TEMA “I TEMPI DELLA FINANZIARIA 2007 LA SUA ATTUAZIONE NEGLI ENTI LOCALI ”.**
 - **PARTECIPAZIONE AL 4° CORSO DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI ORGANIZZATO DALLA SSPAL, SUL TEMA “LE POLITICHE DELL’AMBIENTE IN CALABRIA: DALLA GESTIONE DEI RIFIUTI ALLA BONIFICA E ALLA SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO.**

ASPETTI GIURIDICI ED AMMINISTRATIVI ”.

- **PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATO DALLA ARETÈ S.R.L., SUL TEMA “LA MANOVRA FINANZIARIA 2007. LEGGE COLLEGATA. DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE 2007/2009. PATTO DI STABILITÀ”.**
- **PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO ORGANIZZATO DALLA U.N.S.C.P., PROVINCIA DI VIBO VALENTIA, CITTÀ DI VIBO VALENTIA, CDP S.P.A., SUL TEMA “LA FINANZIARIA 2007 E GLI ENTI LOCALI”.**
- **PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATO DALLA ARETÈ S.R.L., SUL TEMA “LE NOVITÀ SULLA GESTIONE DEL PERSONALE: RELAZIONI SINDACALI, CONTRATTAZIONE DECENTRATA, TRATTAMENTO ECONOMICO, SELEZIONI PUBBLICHE E INTERNE, RAPPORTI FLESSIBILI E CO.CO.CO., ORARIO, LEGGE FINANZIARIA 2007, DIRIGENZA, RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA”.**
- **PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI APPROFONDIMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI ORGANIZZATO DALLA SSPAL, SUL TEMA “IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI ”.**
- **PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATO DALLA ARETÈ S.R.L., SUL TEMA “IL BILANCIO E IL DDL LEGGE FINANZIARIA 2008. LA FORMAZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE”.**
- **PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI APPROFONDIMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI ORGANIZZATO DALLA SSPAL, SUL TEMA “INQUADRAMENTO SISTEMATICO DELLA RIFORMA, AMBITI DI ADEGUAMENTO DELL’ORDINAMENTO LOCALE, CICLO DELLA PERFORMANCE E TRASPARENZA ”.**

Firmato
Avv. BILOTTA Elisabetta