

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Giulia Verdura**  
Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Da febbraio 2023*  
• Tipo di impiego Segretario Comunale titolare presso la sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Settimo Vittone, Carema, Andrate, Nomaglio e Quassolo (TO).  
• Principali mansioni e responsabilità Tutte le mansioni specifiche del Segretario Comunale oltre alla responsabilità dei servizi indicati di seguito: finanziario, amministrativo, tributi.
  
- Date (da – a) *Da febbraio 2023*  
• Tipo di impiego Segretario dell'Unione Montana Mombarone (TO)  
• Principali mansioni e responsabilità Tutte le mansioni specifiche del Segretario Comunale oltre alla responsabilità del servizio amministrativo e finanziario e della Centrale Unica di Committenza.
  
- Date (da – a) *Da febbraio 2023 a giugno 2023*  
• Tipo di impiego Segretario Comunale a scavalco presso il Comune di Tavagnasco (TO).  
• Principali mansioni e responsabilità Tutte le mansioni specifiche del Segretario Comunale.
  
- Date (da – a) *Da settembre 2020 a dicembre 2022*  
• Tipo di impiego Direttore dei Servizi Generali Amministrativi presso I.C. "G. Falcone" di Aci Castello (CT).  
• Principali mansioni e responsabilità Coordinamento, promozione e gestione di tutte le attività del personale ATA, garanzia del corretto svolgimento di ogni compito amministrativo e di livello tecnico.
  
- Date (da – a) *Da agosto 2019 ad agosto 2020*  
• Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa con Anpal Servizi S.p.a.  
• Principali mansioni e responsabilità Assistenza tecnica alle Regioni per rafforzare il ruolo di regia dei Centri per l'impiego nell'attuazione del Reddito di Cittadinanza.

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- Date (da – a) *Da novembre 2021 a luglio 2022*  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso-concorso di formazione della durata di sei mesi seguito da due mesi di tirocinio pratico presso il Comune di Zafferana Etnea.  
• Qualifica conseguita **Abilitazione per l'iscrizione nella prima fascia professionale dell'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali.**
  
- Date (da – a) *Da gennaio 2018 a marzo 2018*  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tirocinio formativo presso Tribunale del Riesame di Catania V Sezione Penale.
  
- Date (da – a) *Da gennaio 2017 a giugno 2017*

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a) *Tirocinio formativo presso Corte d'appello di Catania I Sezione Penale.*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita *Da novembre 2016 a luglio 2018*  
Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali dell'Università degli studi di Catania.  
Diploma di Specialista in Professioni Legali.
  - Date (da – a) *Da settembre 2008 a giugno 2016*  
Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Catania.  
Laurea Magistrale conseguita con votazione di 105/110.
  - Date (da – a) *Da settembre 2003 a luglio 2008*  
Liceo Classico Bonaventura Secusio, Caltagirone.  
Diploma di maturità classica con votazione di 100/100.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

Italiano

#### ALTRE LINGUE

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

Inglese  
Eccellente  
Eccellente  
Eccellente

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Lifelong learning programme “erasmus” presso l'università di Stettino (Polonia), nel corso del quale sono stati sostenuti i seguenti esami di profitto: european union law, constitutional comparative law, criminal proceedings, con ottenimento per tutte del punteggio massimo conseguibile nella polish scale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Utilizzo pacchetto Office.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR.

Giulia Verdura

---