

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Coviello Stefania
Incarico attuale	Segretario generale del Comune di Città Sant'Angelo
Telefono	085. 9696220
E-mail	segretariocomunale@comune.cittasantangelo.pe.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02.11.1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

Incarichi ricoperti	Segretario comunale titolare dal 24.07.1995
---------------------	---

Sedi ricoperte:

Vico Canavese (TO); Farindola (PE); Convenzione Farindola – Montebello (PE); Convenzione Farindola - Tocco Da Casauria (PE); Convenzione Farindola - Picciano (PE); Convenzione Farindola – Montebello di Bertona – Moscufo (PE); Convenzione Farindola - Moscufo

Altre funzioni	Responsabile di diversi servizi: affari generali e contenzioso, servizi sociali - istruzione e diritto allo studio, attività produttive e commercio Componente, anche in qualità di Presidente, di commissioni per l'affidamento di opere pubbliche Componente, anche in qualità di Presidente, di commissioni di concorso per l'assunzione di pubblici dipendenti Componente, anche in qualità di Presidente, di nucleo di valutazione
----------------	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio	Diploma Maturità classica conseguito presso il Liceo Classico di Pietradefusi (AV) con 60/60 Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università Federico II di Napoli con 110/110 con lode Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli enti locali presso l'Università Federico II di Napoli anno accademico 1993/1994 : Problematiche afferenti la gestione economica – finanziaria degli enti locali Immatricolata per l'A.A 2011/2012 presso l'Università degli studi Guglielmo Marconi “ Telematica di Roma al Corso di Laurea Obblighi Formativi aggiuntivi – OFA per il conseguimento della laurea specialistica in Psicologia
------------------	---

Principali corsi di
formazione

Corso iniziale per segretari comunali organizzato dal Ministero dell'Interno presso la sede didattica – residenziale della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (Anno 1995)

Corso di specializzazione per idoneità a Segretario Generale per i comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti e fino a 65.000 abitanti organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (Anno 2000)

Corso di aggiornamento Merlino organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (2000)

Corsi di formazione e aggiornamento organizzati presso la Comunità Montana Vestina di Penne con la Scuola di Pubblica Amministrazione Gruppo Coreconsulting su:

“Gestione del Personale degli Enti Locali e Applicazione nuovo CCNL 2008”

“La nuova normativa sugli appalti dei lavori, servizi e forniture – D.Lgs. 163/2006. Codice dei contratti pubblici e relativi aggiornamenti”

Corso sulle problematiche afferenti la gestione economica – finanziaria degli Enti Locali presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno

Vari corsi SSPAL

Capacità e competenze

Utilizzo corrente dei principali programmi ed applicativi informatici in dotazione degli uffici amministrativi, ivi compreso internet, posta elettronica, protocollo informatico

Capacità linguistiche

Lingua Francese:
Livello scolastico parlato e scritto