

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Maria Immacolata Giuseppina Casulli
Telefono	0735 710923
E-mail	segretario@comune.monteprandone.ap.it
Nazionalità	italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

Data (da-a)	Dal 14.03.2011 ad oggi
Nome e indirizzo Del datore di lavoro	Comune di Monteprandone (AP) , piazza dell'Aquila, 1
Tipo di azienda o Settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
Principali mansioni e Responsabilità	Segretario Generale. Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi politici e gestionali del Comune. Funzioni gestionali. Con incarico di Responsabile del Settore Amministrativo, Affari Generali e Politiche Sociali
Data (da-a)	Dal 01.09.1998 al 13.03.2011
Nome e indirizzo Del datore di lavoro	Comune di Macerata Feltria (PU) - comune capoconvenzione , via G.Antimi- Pietrarubbia (PU) e dal 15.10.2009 anche Carpegna (PU)
Tipo di azienda o Settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
Principali mansioni e Responsabilità	Segretario Comunale. Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi politici e gestionali del Comune.
Data (da-a)	Dal 16.05.1994 al 31.08.1998
Nome e indirizzo Del datore di lavoro	Comune di Portula (BI) - comune capoconvenzione - Comune di Postua (VC) sino al 30.09.1994 e dal 01.01.1996 anche Caprile (BI)
Tipo di azienda o Settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
Principali mansioni e Responsabilità	Segretario Comunale. Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi politici e gestionali del Comune.

Data (da-a)	Dal 01.03.2005 al 31.12.2005, dal 01.02.2006 al 31.12.2006, dal 01.03.2007 al 31.12.2007
Nome e indirizzo Del datore di lavoro	Ente Parco Regionale del Sasso Simone e Simoncello (PU), Via Amaducci - Carpegna (PU)
Tipo di azienda o Settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni e Responsabilità	Collaborazione e consulenza nella redazione degli atti amministrativi
Data (da-a)	Dal 01.11.1992 al 30.06.1993
Nome e indirizzo Del datore di lavoro	Istituto d'Istruzione "J.Maritain" , via Mazzini, Taranto
Tipo di azienda o Settore	Scuola Privata Parificata
Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
Principali mansioni e Responsabilità	Docente di diritto ed economia politica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	Aprile/Ottobre 2018
Nome e tipo di istituto d'istruzione o formazione	Ministero dell'interno- Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali. Corso di specializzazione di cui all'art.14, comma 2 del D.P.R. 4/12/1997 n.465 "Se.F.A.2016"
Principali materie/abilità Professionalì oggetto Dello studio	
Qualifica conseguita	Iscrizione nella Fascia professionale A
Data	Settembre/Dicembre 2000
Nome e tipo di istituto D'istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Corso di Specializzazione per idoneità a Segretario Generale per i Comuni con popolazione da 10.000 a 65.000 abitanti
Principali materie/abilità Professionalì oggetto Dello studio	
Qualifica conseguita	Idoneità a Segretario Generale per i Comuni con popolazione da 10.000 a 65.000 abitanti

PRIMA LINGUA	Francese
Capacità di Lettura	Scolastica
Capacità di Scrittura	Scolastica
Capacità di Espressione Orale	Scolastica

ALTRE LINGUE Inglese

Capacità di Lettura Scolastica

Capacità di Scrittura Scolastica

Capacità di Espressione Scolastica
Orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI** Ottime. L'esperienza di insegnamento, se pur breve, e soprattutto quella di Segretario Comunale hanno reso indispensabile affinare le capacità comunicative e relazionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE** Ottime. Negli enti medi /piccoli, come Segretario Comunale coordino l'attività intersettoriale e come Responsabile di Settore anche quella interna alla mia Area.

**CAPACITÀ E COMPETENZA
TECNICA** Conoscenza dell'uso dei programmi software più comuni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE** Attività di teatro amatoriale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTI Patente A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 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 Reg. UE. 2016-679.

Ascoli Piceno 16.1.2025

Maria Immacolata Casulli

Documento firmato in modo digitale