

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CRISTINA FLORIANI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date DAL 1 DICEMBRE 2016 AD OGGI (IN CORSO)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Segretario Comunale della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Villaga, Monteviale e Zovencedo
 - Segretario Comunale della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Villaga, Nanto e Zovencedo
 - Segretario Comunale della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Villaga e Nanto
 - Segretario Comunale della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Villaga e Montorso Vicentino
 - Segretario Comunale della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Sandrigo e Bolzano Vicentino
 - Segretario Comunale del Comune di Sandrigo
 - Segretario Comunale della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Sandrigo e aLONTE
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico-Comune
- Tipo di impiego Segretario Comunale Fascia B
- Date DAL 12 NOVEMBRE 2020 AD OGGI (IN CORSO)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sandrigo
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico-Comune
 - Tipo di impiego Segretario Comunale Fascia B Responsabile di Area
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Area Segreteria – Anagrafe e Stato civile – Attività programmazione controllo e performance – Procedure concorsuali

- Date DALL'11.01.2010 AL 30.11.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Entrate
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Funzionario F1
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Amministrativo Tributario-Ufficio legale-Redazione atti e partecipazione al

- Date DA OTTOBRE 2004 AD OTTOBRE 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Trento
 - Tipo di impiego Assistente alla cattedra di penale
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione alle attività didattiche

- Date DA OTTOBRE 2004 AD OTTOBRE 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Alessandro Cocco, Valdagno
 - Tipo di azienda o settore Legale
 - Tipo di impiego Praticante Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza a redazione atti - partecipazione alle udienze

- Date DA NOVEMBRE 2004 A NOVEMBRE 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dott. Gianfranco Di Marco, Valdagno
 - Tipo di azienda o settore Notaio
 - Tipo di impiego Praticante
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza a redazione atti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 03.08.2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MINISTERO DELL'INTERNO
 - Qualifica conseguita Iscrizione nella FASCIA B dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali conseguita in

data 03.08.2020.

• Date NOVEMBRE 2019 FEBBRAIO 2020

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
MINISTERO DELL'INTERNO - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) – 144 ORE DI LEZIONE IN PRESENZA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di SPECIALIZZAZIONE EX ART. 14, COMMA 1, DEL d.p.r. 4/12/1997, N. 465, "Spe.s 2019" – Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario generale.
- Qualifica conseguita
Iscrizione nella FASCIA B dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali conseguita in data 03.08.2020.

• Date 18.07.2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
MINISTERO DELL'INTERNO
- Qualifica conseguita
Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali nella fascia professionale C – Decreto Prefettizio Prot. 10638 del 18.07.2016

• Date DICEMBRE 2014 MARZO 2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
MINISTERO DELL'INTERNO - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione all'albo dei Segretari comunali e provinciali (Coa 5) a seguito di superamento del "Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 260 borsisti al quinto corso – concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di duecento segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali", organizzato dalla dal Ministero dell'Interno – Dipartimento Affari Interni e Territoriali svolto in Roma, tra il dicembre 2014 e il marzo 2016 (prova scritta e orale compresa), presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (S.S.A.I.), articolato in n. 8 moduli residenziali della durata di 36 ore per modulo per una frequenza complessiva di 288 ore di attività in aula e da un tirocinio di tre mesi presso una o più amministrazioni
- Qualifica conseguita
Abilitazione all'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

• Date SETTEMBRE 2016 - DICEMBRE 2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Tirocinio formativo presso i Comuni di Grisignano Di Zocco, Montegalda, San Germano Dei Berici, Grancona e presso l'Unione dei Comuni di San Germano De Berici e Grancona

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tirocinio formativo nell'ambito del corso annuale organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) per il conseguimento dell'abilitazione ai fini dell'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Corso-concorso COAV.

- Qualifica conseguita Abilitazione all'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

- Date NOVEMBRE 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitazione all'esercizio della professione forense, conseguita presso la Corte di Appello di Venezia.

- Date A.A. 2006/2007 E 2007/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trento
Scuola di dottorato in Studi Giuridici Comparati ed Europei, 22° ciclo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione alle attività della scuola di dottorato negli anni accademici 2006/2007 e 2007/2008
Diritto Penale
- Qualifica conseguita Rinuncia.

- Date DA SETTEMBRE 2004 A SETTEMBRE 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trento e Verona
Scuola di Specializzazione nelle Professioni Legali (SSPL)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione alle attività della scuola anni accademici 2004/2005 e 2005/2006
Tirocinio formativo presso il Tribunale di Verona
- Qualifica conseguita Diploma di specializzazione nelle professioni legali conseguito In data 14.09.2006

- Date DA SETTEMBRE 1999 A SETTEMBRE 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto.
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza (voto 110/100 e Lode) conseguita in data 15.09.2004

- Date DA SETTEMBRE 1994 A GIUGNO 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Artistico U. Boccioni, Valdagno
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Discipline Artistiche
- Qualifica conseguita Diploma di scuola media superiore

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 Sufficiente
- Capacità di scrittura Sufficiente
- Capacità di espressione orale Sufficiente

SPAGNOLO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PRINCIPALI APPLICAZIONI WINDOWS

Vicenza, 25.03.2021

Dott.ssa Cristina Floriani