

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Carmela Barbiero**
Indirizzo **v. S. Ferdinando, 16 - Alvignano (CE)**
Telefono **338 6867482**
Data di nascita **28.01.1961**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Collaborazione in materia civile-amministrativa presso studio legale dal 1994 al 1996.
- Segretario comunale titolare presso i Comuni di Castelsilano dal 30.12.96 al 02.08.98; S. Pietro Infine dal 03.08.98 al 30.01.02, con incarico di responsabile del servizio tecnico nell'anno 2000 e finanziario nell'anno 2001; Alvignano dal 31.01.02 al 14.07.02, con incarico di responsabile del settore amministrativo; S. Pietro Infine dal 15.07.02 al 23.09.06, con incarico di responsabile del servizio finanziario nell'anno 2005; Caiazzo dall'01.10.06 al 10.05.09; Castel Volturno dall'11.05.09 al 31.08.10; Cellole dall'01.09.10 al 31.07.11 con incarico di responsabile dell'area amministrativa, Pignataro M. dall'01.08.11 al 31.10.11; Mondragone dall'01.11.11 al 30.06.12; Pignataro M. dall'01.07.12 al 03.09.14 con incarico di responsabile del settore finanziario da dicembre 2013; Casaluce dal 04.09.2014.
Scavalco presso i Comuni di Rocca d'Evandro - settembre 1998; Caianello - agosto 2005; Alvignano - agosto/settembre 2007; S. Gregorio M. - luglio 2011; Boscoreale - settembre 2012, Presenzano - agosto 2013.
- Componente nucleo di valutazione presso il Comune di Castel Campagnano anno 2009.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II, nell'anno accademico 1989/90 con votazione 110/110.
- Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte d'Appello di Napoli nella sessione 1993.
- Diploma di specializzazione post-laurea in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II, nell'anno accademico 1994/95 con votazione 40/50.
- Partecipazione al VI Corso di formazione iniziale per segretari comunali presso la S.S.A.I. in Roma dal 04.05.97 al 07.08.97 con giudizio finale buono.
- Abilitazione all'esercizio dell'insegnamento in Discipline giuridiche ed economiche conseguita presso la Sovrintendenza Scolastica per la Campania nell'anno 2000.
- Idoneità a segretario generale per comuni fino a 65.000 abitanti conseguita presso la S.S.P.A.L. nell'anno 2001.
- Master in Cittadinanza Europea e Amministrazioni Pubbliche organizzato da Facoltà di Scienze Politiche Università Roma Tre presso la S.S.A.I. nell'anno accademico 2003/2004.
- Partecipazione ai seminari e ai corsi di formazione/aggiornamento sugli enti locali organizzati da S.S.P.A.L. e/o Provincia di Caserta negli anni 1998/2011.
- Partecipazione al Corso di alta formazione per mediatori organizzato dall'Ordine dei dottori agronomi e forestali della provincia di Caserta nel mese di giugno 2011.
- Idoneità a segretario generale per comuni superiori a 65.000 abitanti conseguita presso Ministero Interno nell'anno 2014.

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Buona conoscenza sistemi operativi windows e applicativi office.

CONOSCENZA LINGUE STRANIERE

- Francese con capacità di lettura buona e capacità di scrittura e di espressione orale di livello elementare.

Casaluce dicembre 2014

Carmela Barbiero

