

***Curriculum Vitae di
Manuela Verdone***

<p>Informazioni personali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nazionalità: italiana • Data di nascita: 3 novembre 1984 • Residenza: Seregno (MB)
<p>Conoscenze informatiche</p>	<p>Conoscenza ed utilizzo disinvolto dei principali applicativi informatici</p> <p>Conoscenza e utilizzo applicativi specifici di gestione atti e contabilità enti locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Halley Informatica - Maggioli Sicraweb - Civilia Open
<p>Attitudini</p>	<p>Interesse per l'area legale e commerciale e per i contesti che permettano l'interazione con il pubblico; buone doti relazionali, capacità e predisposizione al lavoro di gruppo. Buona capacità di adattamento ad ambiti e situazioni nuove e di prima sperimentazione.</p>
<p>Istruzione</p>	<p>Vincitrice del Sesto Corso Concorso per l'abilitazione di Segretari Comunali e Provinciali – Iscrizione all'Albo della Sezione Regionale Lombardia dal 1 luglio 2022</p> <p>Master universitario part-time di II livello “EAP” Dipartimento di Economia e Management (“DEM”) dell’Università degli Studi di Pisa per abilitazione alla figura di Funzionario della Riscossione – settembre 2020</p> <p>Abilitazione all’iscrizione all’Albo degli Avvocati conseguita presso la Corte d’Appello di Firenze – 7 maggio 2013</p> <p>Diploma di Specializzazione - Scuola di Specializzazione per le Professioni legali – indirizzo magistratura/avvocatura, conseguito in data 22 giugno 2011 presso l’Università degli studi di Siena.</p> <p>Laurea specialistica in Giurisprudenza (cl. 22s) conseguita presso l’Università degli Studi di Siena, Facoltà di Giurisprudenza, nell’anno accademico 2008/2009 in data 16/07/2009</p> <p>Votazione 110/110 con Lode – Tesi di laurea in Procedura Penale “<i>La restituzione nel termine per l’impugnazione delle sentenze</i></p>

	<p><i>contumaciali”</i></p> <p>Laurea in Scienze Giuridiche, conseguita presso l’Università degli Studi di Siena, facoltà di Giurisprudenza, nell’anno accademico 2005/2006.</p> <p>Cultrice della materia in Procedura penale e Procedura penale-corso progredito presso la cattedra di Procedura penale Università degli studi di Siena – Facoltà di Giurisprudenza (da settembre 2009)</p> <p>Corso di aggiornamento professionale in Diritto e Tecnica dell’Investigazione afferente alla facoltà di Giurisprudenza, Università degli Studi di Siena (marzo -giugno 2007)</p> <p>Maturità classica conseguita nell’anno scolastico 2002/2003 presso il Liceo Classico G. Carducci di Cassino (FR)</p> <p>-----°-----</p> <p>Stage e percorsi formativi</p> <p>Tirocinio formativo presso il Comune di Briosco (MB) nell’ambito del Sesto Corso Concorso per l’abilitazione di n. 224 Segretari Comunali e Provinciali (marzo/maggio 2022)</p> <p>Stage formativo presso la Procura della Repubblica di Siena – Ufficio Dibattimento</p> <p>Praticantato biennale presso Studio Legale specializzato in diritto penale, diritto civile, diritto commerciale - Siena</p> <p>Stage formativo presso la Direzione Generale Gestione Crediti Banca Monte dei Paschi di Siena - Ufficio Organizzazione e Risorse Umane (da ottobre 2010)</p> <p>Esperienze lavorative</p> <p>Da settembre 2022: Segretario Comunale titolare della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Camparada (MB).Colle Brianza (LC) e Perledo (LC) – Classe III</p> <p>Da giugno 2017 a settembre 2022: dipendente a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Renate (MB) con qualifica D1-D3 - CCNL Funzioni Locali con attribuzione di Posizione Organizzativa per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile del Settore Economico-Finanziario – Servizio Tributi – Personale – Istruzione - Servizi alla Persona, Sport, Cultura;</p> <p>Da dicembre 2012 a giugno 2017: dipendente a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Capalbio (GR), con qualifica D1 - CCNL Regioni ed Enti Locali con attribuzione di Posizione Organizzativa per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile del Settore Finanziario – Servizi Contabilità – Patrimonio – Tributi – Personale;</p> <p>Da settembre 2010 a marzo 2011 Contratto a tempo determinato –</p>
--	--

	<p>impiegata amministrativa Settore Appalti cat. ec. A3 C.c.n.l Federcasa con funzioni amministrative e contabili presso SienaCasa S.p.a – Società a totale partecipazione pubblica</p> <p>Da maggio 2008 ad ottobre 2009 - Impiegata con mansioni d'ordine di segreteria presso Studio Commerciale di Siena – attività di collaborazione a consulenze tecniche giudiziali e stragiudiziali, procedure fallimentari, consulenza del lavoro</p>
<p>Lingue straniere</p>	<p>Buona conoscenza della lingua inglese:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corso intensivo della durata di due mesi (Aprile-Maggio 2001) EF International School presso il Black Rock College di Dublino. • Certificato PET <p>Conoscenza di base della lingua francese</p>

Seregno, li 17/09/2022

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi e per le finalità di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 dell'Unione Europea

Dott.ssa Manuela Verdone

