

Dal 15 giugno 1998 la dr.ssa Claudia Donato è titolare della Segreteria del Comune di Crosia.

Dal 04.05.2010 la dr.ssa Claudia Donato è titolare della convenzione tra i Comuni di Crosia, Campana e Mandatoriccio - Comune capo convenzione Crosia.

In qualità di Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente; roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte; autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; svolge funzioni di gestione quale presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica, nonché altre funzioni attribuitegli dal Sindaco.

Numeri telefonici :

sede di Crosia

tel. 0983-4850217

fax 0983-41052

Cell 335.7174839

e-mail:

segretaria.crosia@asmecert.it

segretaria@comunedicrosia.it

Retribuzione annuale lorda:

" 49.635,24

CURRICULUM

PARTE PRIMA

Dati Anagrafici

Claudia DONATO
Nata a Rovito (Cs) il 06/01/1956
residente in via Amalfi, 29
87062 - Pietrapaola (Cs)
Tel. 0983 90000 - cell.: 335 7174839
Fax 0983.41052
E-mail: segretaria.crosia@asmecert.it , segretaria@comunedicrosia.it

Stato di Servizio

- Segretario Generale:*
Fascia %B2+CCNL
- Attuale sede di servizio e sua classificazione:*
Crosia (Cs), segreteria di III classe dal 15/06/1998
- Servizi precedenti*
 - Scala Coeli (Cs)
 - Pietrapaola (Cs)
 - Cropalati (Cs)
 - Calopezzati (Cs)
 - Campana (Cs)
 - San Benedetto Ullano (Cs)
 - Crosia (Cs).

Titoli di Studio

- Titolo per l'accesso alla carriera:*
Laurea in Scienze Politiche
Diploma corso Aspiranti Segretari Comunali, istituito dal Ministero dell'Interno,
anno accademico 1980/81.
- Corsi per l'accesso alla carriera:*
Corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali indetto, nell'anno
accademico 1988/89, dal Ministero dell'Interno e tenutosi a Cosenza;
Idoneità al 2° Corso di reclutamento indetto dalla Scuola Superiore della Pubblica
Amministrazione in data 11/02/1980.

PARTE SECONDA

Altri corsi di aggiornamento e perfezionamento

- SSPAL . Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, Progetto MERLINO % Corso di formazione a distanza in videoconferenza per l'aggiornamento direzionale dei segretari comunali e provinciali+organizzato in 10 moduli divisi per materia della durata di un giorno e mezzo a settimana, per 10 settimane consecutive, tenuto nella sede attrezzata di Crotona per un totale di 20 giornate nel periodo maggio-luglio 2000;
- SSPAL . Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, corso di Management (SDA Bocconi) della durata di nove giornate nel periodo 07/06-06/07/2001;
- SSPAL . Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, Scuola Interregionale Calabria-Sicilia, giornate di studio regionali sul tema %attività di Rogito dei Segretari Comunali e Provinciali+, Rende 27-28/10/2003;
- SSPAL . Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, corso di aggiornamento sul tema %Programmazione e gestione di lavori pubblici+, anno 2004;
- Università degli Studi della Calabria - Dipartimento di organizzazione aziendale e amministrazione pubblica, corso di aggiornamento e formazione professionale per segretari comunali e provinciali (in convenzione SSPAL e Dip. O.A.A.P.) sul %decentramento politico e amministrativo e la realizzazione del federalismo+, durata 11-13/10/2001;
- Università degli Studi della Calabria - Dipartimento di organizzazione aziendale e amministrazione pubblica, corso di aggiornamento e formazione professionale per segretari comunali e provinciali (in convenzione SSPAL e Dip. O.A.A.P.) su %sostenibilità economica+, durata 07-10/11/2001;
- Università degli Studi della Calabria - Dipartimento di organizzazione aziendale e amministrazione pubblica, corso di aggiornamento e formazione professionale per segretari comunali e provinciali su %Servizi Pubblici, con particolare riferimento alla gestione dei servizi pubblici nei piccoli comuni+, durata 26/10/2001;
- Lega Calabrese delle Autonomie Locali, seminario di studio sul tema %Bilancio di previsione 1997 e le novità normative in materia di finanza locale+Corigliano Calabro 04/02/1997;
- COIM IDEA . Seminari informativi, corsi di aggiornamento, formazione professionale, seminario di studio sul tema %Decreto Legislativo 80. Le nuove regole per il personale. Riforma delle dotazioni organiche. Verifica dei carichi di lavoro. Trasferimento del contenzioso, adempimenti organizzativi+, Amantea, 12/06/1998;
- Amministrazione Provinciale di Cosenza, seminario di formazione e informazione sul tema %La gestione degli Enti Locali dopo la Legge Bassanini 2+, Cosenza, 16/09/1997;

**Incarichi speciali
ed esperienze
significative negli
Enti di titolarità**

- Presidente del Nucleo di Valutazione nel Comune di Crosia.
- Espletato, presso il Comune di Crosia, funzioni dirigenziali dei Settori Amministrativo, Vigilanza e Finanziario, nonché dell'Ufficio al Personale.
- Membro Commissione per esame debiti fuori bilancio Comune di Crosia (in corso).

**Incarichi speciali
ed esperienze
significative in enti
diversi da quello di
titolarità**

- Cancelliere in sostituzione del titolare dell'Ufficio del Giudice di Pace di Cropalati; Crosia, li 30 luglio 2009