

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Calogero Giuseppe
Data di nascita	26 /05 /1956
Qualifica	Segretario Comunale Capo
Amministrazione	Albo Segretari Comunali e Provinciali della Calabria- Prefettura
Incarico attuale	Reggente Comuni di Laureana di Borrello e Mongiana
Numero telefonico	0963883755 - Cell. 3389547523
Fax	0963 883755
E-mail	gcalogero@email.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	Procuratore Legale, Segretario Comunale capo
Esperienze professionali	Prima nomina Titolare Segreteria Magisano (CZ) dal 01/02/1989 al 07/03/1993; Titolare Segreteria Filandari (VV) dal 08/03/1993 al 28/03/1993; Titolare Segreteria Magisano dal 29/03/1993 al 30/11/1994; Titolare Segreteria Zambrone (VV) dal 01/12/1994 al 18/06/1995; Titolare Segreteria Zaccanopoli (VV) Dal 19/06/1995 al 31/05/1996; Titolare Segreteria Joppolo (VV) Dal 01/06/1996 al 01/11/2009. In disponibilità dal 02/11/2009. Reggente Segreteria San Calogero dal 04/01/2010 al 06/02/2010; Reggente Segreteria Capistrano dal 01/03/2010. Titolare delle Segreterie convenzionate di Monterosso Calabro e Capistrano dal 03/06/2010 al 03/11/2013;/ Scavalco Segreterie convenzionate di Monterosso Calabro e Capistrano dal 05/11/2013 e fino al 04/12/2013; Scavalco Segreteria Monterosso Calabro dal 03/01/2014 al 09/01/2014; Titolare Segreteria Ricadi dal 04/11/2013 al 09/10/2016; Collaborazione con la Commissione Straordinaria Presso il Comune di Ricadi anni 2014 /2015/2016; Reggente presso la Segreteria del Comune di Parghelia dal 02/11/2016 al 10/10/2018; Reggente Segreteria di Joppolo dal 15/10/2018 al 30/03/2019; Reggente Segreteria di Sorianello dal 05/04/2017 al 16/04/2022; Reggente Segreteria di Mongiana dal 08/07/2019 ; Scavalco presso la Segreteria di Laureana di Borrello dal 15/04/2022 al 30/04/2022.

Capacità linguistiche	Conoscenza didattica della lingua Francese.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Uso comune del P.C.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Corsi di Aggiornamento: Il Decentramento politico e Amministrativo e la realizzazione del Federalismo -18,19,20 Ottobre 2001;Contabilità Economica- 14,15,16,17 novembre 2001; Profili di tutela giurisdizionali e risarcibilità degli interessi legittimi -28 gennaio 2002; Programmazione e Gestione delle Risorse Economiche e finanziarie- 12,13,19, 20,26 e 27settembre 2002; Le Politiche Finanziarie- 10,11,12 dicembre 2002; La Responsabilità Dirigenziale- 04 marzo 2004; La Costituzione e le novità legislative -28 marzo 2006; Seminario di aggiornamento sul “D. Legs. 150/2009: Attuazione Riforma Brunetta Negli Enti Locali” anno 2012; giornate di formazione sull'anticorruzione e la trasparenza anni 2015/2016; Aggiornamento Professionale per Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Aggiornamento Professionale sui Contratti della Pubblica Amministrazione; Formazione del personale Comunale sulle misure per i Rischi e sulla Prevenzione della Corruzione, nonché sulle procedure di Pubblicazione “Amministrazione Trasparente”. Aggiornamento Professionale in materia di Privacy;

Joppolo 19/04/2022

Dott. Giuseppe Calogero