

Prot. n. 42390/21.5/14



COMUNE DI CATANZARO

Deposito dei dati degli Organi Politici soggetti a pubblicazione ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettere b), d) ed e) del D.Lgs. n. 33 del 14.3.2012

Io sottoscritto Felice Vaino Celerio nato a Catanzaro il 4-10-1950 residente in Catanzaro Via o Piazza V. LE di Tulipani 195/B in qualità di

- Sindaco di Catanzaro
Consigliere Comunale di Catanzaro
Assessore Comunale di Catanzaro

Ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettere b), d) ed e) trasmetto con la presente:

curriculum aggiornato (in allegato)

i seguenti dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti:

Table with 5 columns: N., Carica rivestita, Ente pubblico/privato (*), Compensi, Annotazioni

(* specificare tipo, denominazione e sede

ovvero dichiaro che non rivesto altre cariche presso enti pubblici o privati

i seguenti dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti:

Table with 5 columns: N., Carica rivestita, Ente (*), Oneri a carico della finanza pubblica, Annotazioni

(* specificare tipo, denominazione e sede

ovvero dichiaro che non rivesto altre incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

Sul mio onore affermo che i dati sopra indicati corrispondono al vero

Catanzaro, li. 20-5-2014

Firma Felice Vaino Celerio

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CELESTINO GABRIELLA**
Indirizzo **VIA DEI TULIPANI 195/B, 88100, CATANZARO , ITALIA**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **4 OTTOBRE 1950**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dicembre 2006 - Giugno 2011 **Dirigente dell'Avvocatura Comunale presso il Comune di Catanzaro**

9 Luglio 2001 - Dicembre 2006 **Dirigente del Servizio Affari Generali, Avvocatura e Contratti presso il Comune di Catanzaro**

Dicembre 1998 - Luglio 2001 **Dirigente del Servizio Attività Economiche, Turismo, Spettacolo Presso il Comune di Catanzaro**

Giugno 1998 - Dicembre 1998 **Responsabile del Servizio Attività Economiche, Turismo, Spettacolo presso il Comune di Catanzaro**

Febbraio 1995 - Giugno 1998 **Avvocato presso l'ufficio di Consulenza Legale e Contenzioso dell'Ente per L'amministrazione Comunale di Catanzaro**

Settembre 1992 - febbraio 1995 **Organizzatore del Corso di preparazione al Concorso di Uditore Giudiziario, con Patrocinio del Consiglio Superiore della Magistratura con incarico del Preside della Facoltà di Giurisprudenza di Catanzaro**

Responsabile degli AA. GG. presso il Consorzio per la Promozione della Cultura e degli Studi Universitari di Catanzaro

Istruttore Direttivo per il Comune di Catanzaro distaccata presso il Consorzio per la Promozione della Cultura e degli Studi Universitari di

23 febbraio 1977

Corso di Formazione in materia di Sicurezza per Datori di Lavoro

23 Luglio 1973

Seminario sul tema "il Regime degli appalti di opere pubbliche nella nuova Merloni", organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca

Luglio 1068

Abilitazione all'esercizio della professione forense e conseguente iscrizione all'Albo degli Avvocati di Catanzaro

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Roma con votazione di 110/110 con lode

Diploma di maturità classica presso il Liceo Classico "P. Gallupi" di Catanzaro

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

FRANCESE

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

BUONO

ELEMENTARE

BUONO

ELEMENTARE

BUONO

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti

in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

FAMILIARITÀ NEL LAVORO IN AMBIENTE OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT)