

Curriculum vitae della Dott.ssa Nausica Filippone

INFORMAZIONI PERSONALI:

Nome: Nausica

Cognome: Filippone;

Telefono 0964/21872; cell. 328/5519787

Nazionalità: Italiana

Indirizzo: via Nosside n.8/4 – 89044 Locri (RC);

E-mail: nausica.filippone@pec.it; nausicafilippone@gmail.com;

ISTRUZIONE

22.03.2000: Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Pavia con il punteggio di 99/110;

09.07.1993: Diploma di Maturità Classica conseguito con il punteggio di 60/60 presso il Liceo Classico "Ivo Oliveti" di Locri.

FORMAZIONE

Corso Spes 2016 – Corso di specializzazione per l' idoneità a Segretario Generale conseguita nell'anno 2017.

Dal mese di gennaio 2013 al mese di giugno 2013: Attività di tirocinio presso il Comune di Locri;

Dal mese di luglio 2012 al mese di settembre 2012: Attività di tirocinio propedeutico all'esercizio della professione di Segretario Comunale presso il Comune di Portigliola (RC);

Dal mese di ottobre 2011 al mese di giugno 2012: SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Roma) – IV Corso di formazione per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale e Provinciale

Dal mese di giugno 2000 al mese di agosto 2003: attività di praticantato in ambito di diritto civile e amministrativo presso studio legale.

Dal mese di settembre 2000 al mese di giugno 2001: Scuola di preparazione al concorso per Uditore Giudiziario "Spagnamusso – Picone" di Napoli - Specializzazione in diritto amministrativo e civile;

18.07.2003: Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Reggio Calabria;

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1 novembre 2017 ad oggi titolare della Sede di Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Samo e Portigliola;

Dal 9 ottobre 2017 al 31 ottobre 2017 Segretario titolare del Comune di Samo

Dal 01.03.2017 ad oggi titolare dell'Ufficio di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Samo e Sant'Agata del Bianco al 9 ottobre 2017;

Dal 17 febbraio 2017 al 28 febbraio 2017 titolare dell'Ufficio di Segreteria del Comune di Samo;

Dal 29 agosto 2016 al 16 febbraio 2017 titolare dell'Ufficio di Segreteria del Comune di Antonimina (RC)

Dal 14.01.2016 al 28 agosto 2016: Segretario titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Giffone (RC) e Serrata (RC);

Dal 21.09.2015 al 14.01.2016: Segretario titolare dell'Ufficio di Segreteria del Comune di Giffone (RC);

Dal 01.03.2014 al 21.09.2015: Segretario titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Ponte Nizza (PV-Capofila) – Val di Nizza (PV) – Cecima (PV) – Borgoratto Mormorolo (PV);

Dal 18.08.2003 – 12.01.2014: Avvocato nei rami del diritto del lavoro e delle pubbliche amministrazioni (personale dipendente, contenzioso elettorale) ed amministrativo in generale;

Dal mese di settembre del 2003 al mese di giugno 2004: Circolo Didattico di Locri "T. Campanella" sede di Centro Territoriale Permanente E.D.A., distretto n. 33 - Attività di Formazione - Esperto Orientatore nel mondo del lavoro nel corso P.O.N. 6.1.2003.289.

Dal mese di giugno 2000 al mese di agosto 2003: attività di praticantato in ambito di diritto civile e amministrativo presso studio legale.

MADRELINGUA

Italiano

LINGUA STRANIERA

Buona conoscenza dell'inglese scritto e parlato

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buone

Samo-Portigliola, lì 10.06.2019

F.to Dott.ssa Nausica Filippone