

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Guarino Gerardo
Data di nascita	11/09/1961
Qualifica	Istruttore Amministrativo
Amministrazione	Comune di Teora
Incarico attuale	Responsabile del settore amministrativo
Numero telefonico dell'ufficio	082751005
Fax dell'ufficio	082751198
E-mail istituzionale	<a href="mailto:settoreamministrativo@comune.teora.av.it">settoreamministrativo@comune.teora.av.it</a>

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di geometra conseguito nel 1981 - voto 48/60
Altri titoli di studio e Professionali	1984 - Abilitazione all'esercizio della libera professione
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Geometra libero professionista dal 1984 al 1989; rapporto di lavoro in convenzione con il Comune di Teora dal 02/12/1985 al 23/04/1989; In servizio a tempo indeterminato dal 24/04/1989:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• fino all'aprile del 1994 nell'U.T.C.</li><li>• dal 1994 presso l'ufficio demografico con le deleghe di Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile.</li><li>• dal 1998 a tutt'oggi presso l'ufficio di segreteria.</li></ul> <p>Nominato responsabile con atti sindacali: dei servizi anagrafici e di Stato Civile dal 16/09/1997 e dal 05/05/1998, in aggiunta alla responsabilità dei servizi demografici, responsabile</p>

	<p>dell'ufficio di segreteria.          Dal 30/06/2004 a 31/07/2007 responsabile del servizio n. 1 – AFFARI GENERALI – e del servizio n. 2 – DEMOGRAFICO.          Dal 01/08/2007 nominato posizione organizzativa e responsabile del settore amministrativo.          Incaricato dal Comune di Lioni (Av) per sostituzione dipendente assente - periodo 27/07/2009 - 31/12/2009 per servizio “Invalidi Civili e Stato Civile”</p>		
<b>Capacità linguistiche</b>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	inglese	scolastico	scolastico
<b>Capacità nell'uso delle Tecnologie</b>	<p>Buona conoscenza pacchetto Office          Utilizzo delle tecnologie informatiche in dotazione all'ente e relativi programmi applicativi.</p>		
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<p>partecipazione a diversi seminari riguardanti le attività espletate nei vari servizi</p>		