

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **COVIELLO Irma**
Indirizzo via XXV Luglio n. 23, 82100 Benevento
Codice Fiscale CVLRMI78T61A783U
Telefono cell.
E-mail irma.coviello@gmail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 21.12.1978

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di studio

- Laurea in Giurisprudenza conseguita in data 13 luglio 2004 presso l'Università "Federico II" di Napoli;

- Diploma di Maturità classica conseguito presso il Liceo Ginnasio "P. Giannone" di Benevento;

Altri titoli di studio e professionali

- Iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali in data 12 luglio 2011 – Fascia C;

- Titolo di abilitazione all'esercizio della professione di Segretario comunale e provinciale conseguito al termine del corso annuale di formazione (ottobre 2009 – ottobre 2010), con esame finale, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL);

- Vincitrice, nel luglio 2009, del corso-concorso pubblico COA3 indetto, nel marzo 2007, dall'ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali (AGES), oggi Ministero dell'Interno.

Esperienze lavorative

- dal 19 novembre ad oggi, Segretario comunale presso la sede di segreteria comunale del Comune di Montefalcone di Val Fortore (BN);

- dal 19 settembre 2014 al 18 novembre 2014, Segretario comunale presso la sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Macchia Val Fortore (CB) e Ripabottoni (CB);

- dal 1 settembre 2014 al 18 settembre 2014, Segretario comunale della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Castellino del Biferno (CB), Macchia Val Fortore (CB) e Ripabottoni (CB);

- dal 2 luglio 2012 al 31 agosto 2014, Segretario comunale presso il Comune di Lardirago (PV);
- da settembre 2006 a giugno 2012 collaborazione presso Studio Legale di Benevento, con particolare riferimento al diritto amministrativo;
- da settembre 2004 a settembre 2006, pratica forense.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Capacità linguistiche

Lingua straniera:	Livello parlato:	Livello scritto:
INGLESE	Fluente	Fluente

Attestato di merito del Corso di Lingua Inglese connesso alle Tecnologie dell'Informazione, della Comunicazione e dell'Internalizzazione rilasciato dal Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Salerno.

Capacità relazionali Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità relazionali ed interpersonali

Competenze tecniche

Buone capacità di coordinamento, organizzazione ed amministrazione di risorse.

Buone conoscenze informatiche - Utilizzo dei sistemi operativi: Windows, pacchetto Office e Internet.

ALTRO

- Attestati di partecipazione ai corsi di aggiornamento organizzati dalle strutture territoriali della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL);

- Attestato di merito del corso di formazione forense indetto dall'Ordine degli Avvocati di Benevento;

- Attestato di partecipazione al corso PON 7.3 2002 44 "Donna, Creatività e Lavoro";

- Attestato di partecipazione al Percorso formativo sulla creazione di Impresa organizzato dal Consorzio Regionale Teseo Scrl.

PATENTE

Patente di tipo B

F.to Dott.ssa Irma Coviello