

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Pec
Nazionalità
Data di nascita

TORELLA LOREDANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Iscrizione in data 29.3.2022 in fascia A dell'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali a seguito di superamento corso di specializzazione Se.f.a. 2020 .

Commissario straordinario al Comune di Santa Domenica Vittoria (ME) in sostituzione del Consiglio comunale (abitanti 885) nominata con D.P. 552/GAB del 4.5.2021 fino alle elezioni am.ve 2023

Segretario comunale ex art. 97 TUEL

Incarico componente Nucleo di valutazione Città metropolitana Messina in essere

Incarico Nucleo di valutazione monocratico Comune Bolognetta in essere

Incarico di nucleo di valutazione al Comune di Furnari in essere

Incarico di nucleo di valutazione al Comune di Fisciano in essere

Incarico di nucleo di valutazione al Comune di Terme Vigliatore in essere

Da settembre 2022 ad oggi segretario della segreteria convenzionata dei comuni Belpasso-Ragalna (cl. II)

Incarico formazione affari generali c/o il Comune di Camporotondo Etneo

Incarico segretario a scavalco c/o il comune di Camporotondo etneo periodo da settembre 2022 ad oggi.

Incarico di segretario comunale al Comune di Maniace da giugno 2023 ad oggi

Incarico di segretario comunale al comune di Centuripe da agosto 2023 ad oggi

Da marzo 2022 ad giugno 2023 incarico segretario a scavalco di segretario al comune di Milo (Ct)

Da gennaio 2022 fino a febbraio 2023 incarico di segretario a scavalco al Comune di San Teodoro (Me)

Da Settembre 2018 ad agosto 2022 Segretario della Segreteria convenzionata con i Comuni di Belpasso – Camporotondo Etneo (CL II)

Incarico da settembre 2018 ad oggi di responsabile del personale al Comune di Belpasso ed assistenza al NdV

Da Ottobre 2017 ad Agosto 2018 Convenzione Segreteria Comune di Melilli – Camporotondo Etneo (CL II)

Da Ottobre 2017 ad agosto 2022 incarico a scavalco presso il Comune di Ragalna (classe III)

Da Settembre 2016 a Settembre 2017 incarico a scavalco presso il Comune di Scordia (CL II)

Da Settembre 2014 ad Ottobre 2017 Convenzione di Segreteria Camporotondo Etneo – Ragalna (classe III)

Resp.le dell'area amministrativa ed ufficio personale al Comune di Camporotondo Etneo dal gennaio 2014 ad agosto 2022.

Da Settembre 2013 a Settembre 2014 incarico a scavalco presso il Comune di Camporotondo Etneo (classe III)

Dal 28 Agosto 2011 al 10 Settembre 2014 Segretario comunale del Comune di Itala (classe I)

• Date (da – a) Da Novembre 2011 ad Agosto 2013 Segretario comunale del Comune di Valdina a scavalco (classe I)

Anni 2012 e 2013 - Brevi periodi di incarichi di reggenza a scavalco effettuati presso i Comuni di Tortoricci, Pagliara e Milo (CL I)

Convenzione segreteria Itala – Valdina da Settembre 2013 a Gennaio 2014 (classe I)

Anni 2004 – 2008 Attività di praticantato ufficio legale

Anno 2007 – Abilitazione esercizio professione forense ed iscrizione Albo Avvocati Catania e impiego c/o studio legale diritto civile

Esperienze professionali

Incarichi diversi conferiti dal TAR Catania quale commissario ad Acta presso il Comune di Pedara e di Santa Maria di Licodia, Ragalna, Cesarò

Esperienza componente commissioni concorsi indetti da Enti locali c/o il comune di Ramacca (anno 2021), il comune di Mascalucia (anno 2020) , Ati Acque Messina, Comune di Misterbianco.(2023)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Dal 2011 ad oggi - Frequentazione diversi corsi di aggiornamento organizzati dalla SSPAL o altri organizzatori corsi di aggiornamento (Pubbliformez, Anci, ecc.)

Da settembre 2022 a gennaio 2023 frequentazione e superamento esame corso Se.f.a. organizzato dal Ministero dell'interno al fine di acquisire l'abilitazione ad esercitare l'incarico di segretario comunale in comuni di fascia A

Da Settembre 2013 a Luglio 2014 – Corso di formazione denominato SPES organizzato dalla SSPAL al fine di acquisire l'iscrizione ed esercitare la funzione di Segretario comunale negli Enti con popolazione compresa tra i 3000 ed i 10.000 abitanti

Anno 2010 e 2011 – Frequentazione corso organizzato dall'ex Agenzia dei segretari comunali e

provinciali per la iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali

Anno 2010 – Superamento del corso concorso per l'accesso alla carriera dei Segretari comunali e provinciali

Anno 2008 – Iscrizione albo Avvocati Foro di Catania – Cancellazione nell'anno 2011

Anni 2004-2011 Esercizio professione forense

Anno 2007 – Superamento esame abilitazione all'esercizio della professione forense ed iscrizione all'Albo dell'ordine degli avvocati del Comune di Catania

Anni 2004-2007 – Praticantato presso studio legale per conseguimento abilitazione esercizio attività forense

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno 2004 Laurea in giurisprudenza presso la facoltà degli studi dell'Università di Catania

Anno 1998 diploma di scuola superiore conseguito presso L'UTC Giuseppe Giuffrida De Felice di Catania

La sottoscritta consapevole che ai sensi dell'art 76 del D.P.R. 445 del 2000 le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni riportate rispondono a verità.

La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personale esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al regolamento UE 2016/679 e al d.lgs 196 del 2003, così come modificato dal d.lgs 101/2018.

Dott.ssa Torella Loredana f.to

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Loredana Torella

