

## **CURRICULUM**

# **CARETTO GUGLIELMINA**

---

Dottore in giurisprudenza, Segretario Comunale Generale appartenente alla fascia B - sedi comunali da 10.001 a 65.000 abitanti.

### **Titoli di studio e Culturali :**

- Maturità classica conseguita nel 1976
- Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università di Perugia nell'anno accademico 1980/81
- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.

### **Corsi di formazione**

- 1983: corso di formazione e perfezionamento per segretari comunali e provinciali, organizzato dalla Prefettura di Como presso l'Amministrazione Prov. di Como
- 1986: corso di formazione e perfezionamento per segretari comunali e provinciali, organizzato dalla Prefettura di Como presso l'Amministrazione Prov.
- 1994/95: corso di formazione e perfezionamento per segretari comunali e provinciali organizzato dalla Prefettura di Como presso l'Amministrazione Prov.
- nel 1996 corso di formazione e perfezionamento per segretari comunali a Milano organizzato dal Ministero dell'Interno.
- nel 2000 corso "Merlino" organizzato a Como dalla Scuola superiore pubblica amministrazione locale.
- Nel 2001 corsi di formazione su internet e sulla gestione delle riunioni e del lavoro di gruppo organizzati dalla Sspal.
- Nel 2002 corso di formazione sulla gestione dei servizi pubblici e corso di formazione sull'argomento "il governo del territorio" organizzati da Sspal Lombardia.
- Nel 2003/04 corso di formazione finanziato dal Fondo Sociale Europeo per il miglioramento continuo nella P.A.

relativamente ai seguenti argomenti :

- I principi di comunicazione
  - Strumenti e tecniche di projet management
  - La gestione del tempo e dello stress
  - Elementi di informatica individuale
- Nel 2004/05 corso universitario di diritto degli Enti Locali presso l'Università degli Studi di Como
  - Nel 2005/06 corso di perfezionamento "Direzione dell'Ente Locale" presso l'Università Cattolica di Milano-Facoltà di Economia organizzato da Sspal e Ancitel
  - Nel 2007 e 2008 partecipazione a numerosi seminari su contabilità e tributi, lavori pp. e urbanistica
  - Nel 2009 corsi Sspal analisi del procedimento e valutazione dei dirigenti e dipendenti EE.LL.
  - Nel 2010 corso Sspal "Lavorare in sicurezza"

## **Esperienze professionali**

- Pratica forense.
- Pratica notarile.
- Segretario comunale dal 10.08.1982 a tutt'oggi presso vari comuni di classe 4<sup>°</sup> e 3<sup>°</sup> della provincia di Como. Alcuni Comuni di servizio sono stati: Cavallasca (1984-85), Vertemate con Minoprio (85-86 e nuovamente in convenzione con Orsenigo 2003-2004), Moltrasio e Brieno (86-88), Asso e Caslino d'Erba (88-92), Merone (1992-1998) successivamente in convenzione con Orsenigo (fino al 2003).
- Dal 1<sup>°</sup> ottobre 2004 al 30.06.2006 titolare della segreteria Grandate - Orsenigo, trasformatasi in convenzione Grandate, Orsenigo e Brenna dal 1<sup>°</sup> luglio 2006 al 30 giugno 2008.
- Dal 1<sup>°</sup> luglio 2008 titolare della segreteria convenzionata Lurate Caccivio - Grandate, fino al 21 settembre 2009.
- Attualmente titolare della segreteria convenzionata Grandate - Lanzo d'Intelvi - Laino e Ramponio Verna.
- Segretario dell'Assemblea del Consorzio di depurazione Alto Lambro e piani d'Erba (ora Asil) nel 1995.
- Segretario del Consorzio per la salvaguardia del lago di Montorfano e delle foci del lago di Alserio dal marzo

1998 e fino alla liquidazione avvenuta il 30.06.2002.

- Svolte funzioni di direttore generale, di responsabile del settore amministrativo, responsabile del settore contabile, responsabile del settore commercio, responsabile del settore LL.PP. e urbanistica.
- Relatore in serate di formazione per Amministratori EE.LL. tenutesi in Comune di Merone nel 1995.
- Relatore in serate culturali organizzate dall'Associazione Tre Camini di Cucciago sul tema "La macchina comunale - gli organi politici e amministrativi" nel febbraio 2008.
- Consigliere comunale nel Comune di Montorfano durante il quadriennio 1994/98.

Montorfano, 03.03.2010.

*dott.ssa Guglielmina Caretto*