

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GRECO GIOVANNA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/01/2020 IN CORSO
Studio Legale Avv. Conte Francesca, Via G. Parini 1 73100 Lecce
Studio Legale

Libero Professionista
**RESPONSABILE PER L'AEREA GIURIDICO PREVIDENZA E ASSISTENZA
PRESSO LO STUDIO LEGALE DELL'AVVOCATO FRANCESCA CONTE E
CONSULENZA CIVILISTICA RELATIVA AD APPALTI PUBBLICI, ANTICORRUZIONE
E TRASPARENZA.**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/09/2022 AL 30/06/2022
Istituto Tecnico Economico LIBORIO SALOMI, Via delle anime 10b, 73100 Lecce
Scuola Paritaria
Insegnate
Insegnante di Diritto ed Economia.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/11/201 AL 31/12/2019
Studio Legale Avv. Greco Giovanna, Via dei Caduti, 27 73051 Novoli (LE)
Studio Legale
Libero Professionista
**ATTIVITA' IN PROPRIO DI CONSULENZA GIURIDICA IN MATERIA
PREVIDENZIALE E CIVILISTICA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/01/2012 AL 31/12/2013
Studio Legale Avv. Natale Antonio, Via Brodolini, 17 73051 Novoli (LE)
Studio Legale
Libero Professionista
**COLLABORAZIONE PER L'AEREA GIURIDICO PREVIDENZA E ASSISTENZA E
CIVILISTICA.**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/09/2012 AL 01/09/2013
Studio Legale Avv. Centonze Pierfilippo, Via XXV Luglio, 14 73051 Novoli (LE)
Studio Legale
Libero Professionista
**COLLABORAZIONE PER L'AEREA GIURIDICO PREVIDENZA E ASSISTENZA E
CIVILISTICA.**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/09/2011 AL 01/07/2012
Studio Legale Avv. Mario ROSSI, Via G. Oberdan, 37 73100 Lecce
Studio Legale
Libero Professionista
**TIROCINANTE SVOLGENDO ATTIVITA' GIURIDICA PER L'AREA
PREVIDENZA E ASSISTENZA E CIVILISTICA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/06/2009 AL 30/06/2011
Studio Legale Avv. Giosa Giampaolo, Via Duca D'Aosta, 28/B 73100 Lecce
Studio Legale
Libero Professionista
**TIROCINANTE SVOLGENDO ATTIVITA' GIURIDICA PER L'AREA
PREVIDENZA E ASSISTENZA, CIVILISTICA E LAVORISTICA.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 20/04/2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEL SALENTO DI LECCE
 - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento con il voto di 100/110
 - Qualifica conseguita Laureata in Giurisprudenza
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 05/12/2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Lecce
 - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Abilitazione alla professione di Avvocato ed iscrizione all'albo nr. 5129.
 - Qualifica conseguita Avvocato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 31/12/2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEL SALENTO DI LECCE
 - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Master di 1 livello in Management Pubblico E-Government e Federalismo Fiscale.
 - Qualifica conseguita conseguito con il voto di 110/110 con la Lode.
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Esperta in management pubblico.
1° Livello
-
- Date (da – a) 2015/2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Bari "Aldo Moro" e Università del Salento di Lecce
 - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Esami integrativi in Statistica Economica, Statistica Aziendale, Politica Economica e Economia Aziendale
 - Qualifica conseguita Abilitazione alla classe di concorso A046 (Scienze Giuridiche ed Economiche)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Dante Alighieri di Reggio Calabria
 - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Esami di Didattica Speciale, Psicologia dell'apprendimento e Teoria e metodi di progettazione didattica
 - Qualifica conseguita Conseguimento dei 24 CFU per l'insegnamento delle materie giuridico economiche
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 20/07/2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Dimitrie Cantemir e Targu Mures (Romania)
 - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Corso Post universitario
 - Qualifica conseguita Abilitazione Sostegno (ADSS) – Corso speciale sostegno per alunni con disabilità
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

20/07/2023

Università Dimitrie Cantemir e Targu Mures (Romania)

Corso Post universitario

Abilitazione MATERIA GIURIDICA ECONOMICA (CLASSE A046)

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Tipo pubblicazione: Pubblicazione Livello pubblicazione: Nazionale

Titolo: PUBBLICAZIONE COLLETTANEA GIURIDICA

Nome Rivista/Volume/Convegno: LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRA MANAGEMENT, E- GOVERNMENT E FEDERALISMO

Data di pubblicazione: 22/12/2011

ISBN/DOI/ISSN: 978-88-6458-036-4

Esperienza iniziata il: 05/11/2016 Esperienza terminata il: 03/12/2016

Ente Organizzatore: UNIVERSITA' DEL SALENTO Indirizzo: Piazza Tancredi, 7, Lecce

Titolo del Corso: CORSO DI DIRITTO MINORILE

Tipologia: Congresso/convegno di aggiornamento attinente al profilo Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 20 Esame finale: SI Crediti: 20.0

Esperienza iniziata il: 03/04/2017

Esperienza terminata il: 18/12/2017

Ente Organizzatore: CAMERA PENALE DI LECCE Indirizzo: Viale Michele de Pietro, 2, 73100 Lecce LE

Titolo del Corso: CORSO DI FORMAZIONE PERMANENTE IN TECNICA E DEONTOLOGIA DEL DIFENSORE D'UFFICIO

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 20 Esame finale: NO

Esperienza iniziata il: 01/01/2018 Esperienza terminata il: 28/02/2019

Ente Organizzatore: ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LECCE Indirizzo: Viale de Pietro Michele, 8, 73100 Lecce LE

Titolo del Corso: CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO PROCESSUALE E PENALE

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 10 Esame finale: NO Crediti: 20.0

Esperienza iniziata il: 01/01/2000 Esperienza terminata il: 31/12/2002

Ente Organizzatore: AICA - ASSOCIAZIONE ITALIANA PER L'INFORMATICA

Indirizzo: Piazzale Rodolfo Morandi, 2, 20121 Milano MI Titolo del Corso: PATENTE

EUROPEA ECDL Tipologia: Certificazione informatica o similari

Ruolo: Partecipante Durata in ore: 60 Esame finale: SI

Esperienza iniziata il: 01/01/2017 Esperienza terminata il: 15/06/2017

Ente Organizzatore: AICA - ASSOCIAZIONE ITALIANA PER L'INFORMATICA

Indirizzo: **Piazzale Rodolfo Morandi, 2, 20121 Milano MI**
Titolo del Corso: **ECDL IT-SECURITY LIVELLO SPECIALISED**
Tipologia: **Certificazione informatica o similari** Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **60** Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **01/01/2022** Esperienza terminata il: **18/05/2022** Ente
Organizzatore: **MEDIAFORM**
Indirizzo: **VICO 4 DURANTE, 4 80027 FRATTAMAGGIORE (NA)** Titolo del Corso: **USO
DIDATTICO DEL TABLET (TAB)**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante**
Durata in ore: **200** Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **01/01/2022** Esperienza terminata il: **18/05/2022** Ente
Organizzatore: **MEDIAFORM**
Indirizzo: **VICO 4 DURANTE, 4 80027 FRATTAMAGGIORE (NA)**
Titolo del Corso: **LA LAVAGNA INTERATTIVA MULTIMEDIALE NELLA DIDATTICA
SPECIALE (LIM) AVANZATO**
Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante** Durata in ore: **300** Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **01/01/2022** Esperienza terminata il: **19/05/2022**
Ente Organizzatore: **LEARNING RESOURCE NETWORK**
Indirizzo: **Lambourne House, 7 Western Rd, Romford RM1 3LD, Regno Unito** Titolo del
Corso: **Corso di Inglese Liv. C1." Esol International CFR1** Tipologia: **Corso di lingua
straniera con attestato di partecipazione**
Ruolo: **Partecipante** Durata in ore: **100** Esame finale: **NO**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Ho una capacità di comunicazione assertiva e competenze trasversali, derivate dai tanti anni trascorsi in diversi studi legali ed a contatto costante con il pubblico (tribunali, cancellerie, clienti, uffici, enti), sono empatica ed estroversa. Cerco sempre di instaurare un dialogo aperto basato sulla fiducia e sull'apertura verso gli altri, mi piace la collaborazione di gruppo e ritengo che più competenze e capacità messe insieme diano sempre un feedback positivo e permettano una crescita continua e costante. Ritengo molto importante instaurare relazioni positive e non conflittuali, basate sempre sul reciproco rispetto e sull'educazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Sono molto organizzata nel mio lavoro, precisa e puntuale in quanto tanti anni di avvocatura mi hanno insegnato il valore del tempo e a rispettare in modo minuzioso le decorrenze dei termini per non incorrere in decadenze da azioni giudiziarie etc. il Mio lavoro richiede necessariamente un'altissima abilità organizzativa per la redazione degli atti, l'allegazione di tutta la documentazione necessaria e l'attenzione verso i cavilli, base della giurisprudenza e dottrina giuridica. Ho un forte pensiero critico utile per lo studio e la risoluzione dei vari casi e capacità di sintesi finalizzate a trovare soluzioni anche attraverso un pensiero divergente. Mi piace il lavoro individuale per la concentrazione, ma anche quello di squadra per la condivisione delle conoscenze, e ritengo che la collaborazione e cooperazione siano soft skill imprescindibili nel mercato del lavoro. Ho un buone conoscenze e competenze digitali per l'uso delle tecnologie e dei diversi programmi utilizzati nel mio lavoro (word, office, internet, pec, mail, pct - processo telematico, banche dati, ricerche etc.)

Sono un avvocato da 11 anni, specializzata in diritto civile, previdenziale, diritto del lavoro. Mi sono occupata di problematiche riguardante gli Appalti Pubblici ed in materia di Anticorruzione.

Ho buone capacità relazionali e mi piace lavorare in gruppo. Sono sempre molto motivata nel lavoro e responsabile, abituata al contatto con il pubblico. La professione richiede, infatti, puntualità, dialettica, buone doti comunicative e decisionali. Sono avvezza a risolvere conflitti e trovare soluzioni che possano depotenziare, se non annullare le controversie. Ho un curriculum variegato e utile al pari dei miei interessi. Spero che la mia professionalità possa rappresentare un quid pluris per il vostro Ente e che l'elasticità ed esperienza acquisita negli anni sia un elemento utile nella valutazione del curriculum e della mia candidatura per le posizioni aperte. Credo di essere il candidato giusto per questa posizione e Sarei lieta di avere la possibilità di lavorare in un contesto dinamico come il vostro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

Esperienza iniziata il: 01/01/2000 Esperienza terminata il: 31/12/2002
Ente Organizzatore: AICA - ASSOCIAZIONE ITALIANA PER L'INFORMATICA
Indirizzo: Piazzale Rodolfo Morandi, 2, 20121 Milano MI
Titolo del Corso: PATENTE EUROPEA ECDL
Tipologia: Certificazione informatica o similari
Ruolo: Partecipante Durata in ore: 60 Esame finale: SI

Esperienza iniziata il: 01/01/2017 Esperienza terminata il: 15/06/2017
Ente Organizzatore: AICA - ASSOCIAZIONE ITALIANA PER L'INFORMATICA
Indirizzo: Piazzale Rodolfo Morandi, 2, 20121 Milano MI
Titolo del Corso: ECDL IT-SECURITY LIVELLO SPECIALISED
Tipologia: Certificazione informatica o similari Ruolo: Partecipante
Durata in ore: 60 Esame finale: SI

Esperienza iniziata il: 01/01/2022 Esperienza terminata il: 18/05/2022
Ente Organizzatore: MEDIAFORM
Indirizzo: VICO 4 DURANTE, 4 80027 FRATTAMAGGIORE (NA)
Titolo del Corso: USO DIDATTICO DEL TABLET (TAB)
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione
Ruolo: Partecipante
Durata in ore: 200 Esame finale: SI

Esperienza iniziata il: 01/01/2022 Esperienza terminata il: 18/05/2022
Ente Organizzatore: MEDIAFORM
Indirizzo: VICO 4 DURANTE, 4 80027 FRATTAMAGGIORE (NA)
Titolo del Corso: LA LAVAGNA INTERATTIVA MULTIMEDIALE NELLA DIDATTICA SPECIALE (LIM) AVANZATO
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione
Ruolo: Partecipante Durata in ore: 300 Esame finale: SI

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente
indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

- analisi e studio delle tematiche più complesse della contrattualistica pubblica applicate al contesto degli enti locali;
- gestione e presidio dei procedimenti di affidamento, dei contratti, accordi di programma, protocolli di intesa per la realizzazione di progetti complessi di lavori pubblici di importo inferiore o superiore alla soglia comunitaria, ivi compresa la stipula dei contratti;
- supporto e consulenza alle strutture tecniche nella fase di esecuzione dei lavori e nel contenzioso stragiudiziale (riserve, accordo bonario, ecc) e giudiziale;

- d) supporto agli enti locali per la predisposizione del Piano Anticorruzione;
- e) partecipazione ai tavoli tecnici tematici nell'ambito dei lavori per l'adozione del PA;
- f) supporto di carattere generale agli enti locali volto a dare indicazioni per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, previa predisposizione di schemi tipo;
- g) predisposizione di pareri su specifiche questioni sottoposte dagli enti locali.

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente "B"

Iscritta nello specifico elenco delle categorie protette presso gli uffici competenti, riserva legge 68/99 – legge nr 68 del 12/03/1999 e ss.mm.ii.

La sottoscritta **Giovanna GRECO**, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Novoli li, 18/01/2024

FIRMA

