

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Christiana Anglana

E-mail [christiana.anglana@comune.monopoli.ba.it](mailto:christiana.anglana@comune.monopoli.ba.it);  
[christianaanglana@yahoo.it](mailto:christianaanglana@yahoo.it)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 05/10/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) *Dal 30.12.1996 al 15.05.1998*

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Socchieve (UD)

Tipo di azienda o settore *p.a.*

Tipo di impiego Segretario comunale titolare

Principali mansioni e responsabilità Tutte quelle attinenti all'impiego

Date (da – a) *Dal 16.05.1998 al 9.08.1998*

Nome e indirizzo del datore di lavoro Segreteria convenzionata dei comuni di Socchieve e Preone, entrambi in provincia di Udine

Tipo di azienda o settore *p.a.*

Tipo di impiego Segretario comunale titolare

Principali mansioni e responsabilità Tutte quelle attinenti all'impiego

Date (da – a) *Dal 10.08.1998 al 9.07.2000*

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Colobraro (MT)

Tipo di azienda o settore *p.a.*

Tipo di impiego Segretario comunale titolare

Principali mansioni e responsabilità Tutte quelle attinenti all'impiego

responsabilità

Date (da – a)	<i>Dal 10.07.2000 al 6. 10.2002</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Montemesola (TA)
Tipo di azienda o settore	<i>p.a.</i>
Tipo di impiego	Segretario comunale titolare
Principali mansioni e responsabilità	Tutte quelle attinenti all'impiego
Date (da – a)	<i>Dal 7.10.2002 al 9.09.2012</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Turi (BA)
Tipo di azienda o settore	<i>p.a.</i>
Tipo di impiego	Segretario comunale generale titolare
Principali mansioni e responsabilità	Tutte quelle attinenti all'impiego
Date (da – a)	<i>Dal 10.09.2012 al 20.10.2013</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Comune di Modugno (BA)</i>
Tipo di azienda o settore	<i>p.a.</i>
Tipo di impiego	<i>Segretario comunale generale titolare</i>
Principali mansioni e responsabilità	<i>Tutte quelle attinenti all'impiego</i>
Date (da – a)	<i>Dal 21.10.2013 ad oggi</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Comune di Monopoli (BA)</i>
Tipo di azienda o settore	<i>p.a.</i>
Tipo di impiego	<i>Segretario comunale generale</i>
Principali mansioni e responsabilità	<i>Tutte quelle attinenti all'impiego</i>
Date (da – a)	<i>Dal 18.04.2008 al 7.05.2012</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Turi (BA)
Tipo di azienda o settore	<i>p.a.</i>
Tipo di impiego	Direttore generale del comune di TURI
Principali mansioni e responsabilità	Tutte quelle attinenti all'impiego

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Classica
Date	1988
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio "Socrate" BARI
Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Giurisprudenza
Date	22.06.1993
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari – Facoltà di giurisprudenza -
votazione	110/110 e Lode
Qualifica conseguita	Specializzazione in "Scienze delle Autonomie Costituzionali" di durata biennale
Date	18.04.1996
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari – Facoltà di giurisprudenza
Votazione	50/50
Qualifica conseguita	specializzazione per l'idoneità a segretario generale di fascia b (art. 14, comma 2, d.p.r. n. 465/1997)
Data	Novembre 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola superiore della pubblica amministrazione locale
Qualifica conseguita	specializzazione per l'idoneità a segretario generale di fascia a (art. 14, comma 1, d.p.r. n. 465/1997)
Data	Novembre 2006
Qualifica conseguita	Master universitario di II livello in Amministrazione del Territorio
Date	Aprile 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	Università degli studi di Siena

## Titoli di merito

Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della "Professione di Avvocato"
Date	1996
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte di Appello di Bari

## PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE

Titolo	Lo "status" degli amministratori locali
--------	---

Pubblicato in	L'ordinamento degli enti locali nel testo unico a cura di F. Caringella, A. Giuncato, F. Romano
Editore	Ipsa editore 2001
LINGUA STRANIERA	Inglese
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Frequenza di Corsi di inglese – Principi applicativi in Windows, Conoscenza pacchetto applicativo Office

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal T. U. Privacy.

BARI, 3.01.2014

Christiana Anglana