

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CELESTE MARIA CESIRA ANNA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail **[mcaceste@gmail.com](mailto:mcaceste@gmail.com) -**

Nazionalità **Italiana**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da - a)

**SEGRETARIO COMUNALE**

- Titolare della segreteria Convenzionata BICCARI (FG) - TROIA (FG) a far data dal 27/02/2017 a tutt'oggi;
- Titolare della segreteria comunale di BICCARI (FG) a far data dal 01/09/2010 sino al 26/02/2017;
- Titolare della segreteria Convenzionata ROSETO VALFORTORE - BICCARI (FG) a far data dal 16/07/2009 e sino al 31/08/2010;
- Titolare della segreteria comunale di ROSETO VALFORTORE (FG) dal 20.07.05 al 15/07/2009.
- Titolare della segreteria comunale di PORTOCANNONE (CB) dal 24.01.00 al 19.07.2005;
- Titolare della segreteria comunale di MONTENERO VALCOCCHIARA (IS) dal 05/10/98 al 23/01/2000
- Titolare della Segreteria convenzionata di AZEGLIO e SETTIMO ROTTARO (TO) dal 20/03/97 al 04/10/98;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**MEMBRO DI COMMISSIONE NEI SEGUENTI CONCORSI:**

- COMUNE DI TROIA - concorso per esami per copertura di n. 1 post a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Tecnico - anno 2023
- COMUNE DI TROIA (FG) - concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno Istruttore di Vigilanza (Cat. C) - Anno 2022
- COMUNE DI BICCARI: - concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno Istruttore Amministrativo (Cat. C) - Anno 2021
- COMUNE DI BICCARI - procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Amministrativo/Contabile - CAT. C - Anno 2021/2022
- COMUNE di BOVINO (FG) - concorso per Istruttore Amministrativo Cat. C- Anagrafe e Stato Civile - anno 2013;
- COMUNE di CELENZA VALFORTORE (FG) - concorso interno per un posto di Istruttore Amministrativo Cat. D1 - anno 2005.
- COMUNE di S. MARTINO in P. (CB) - concorso interno per un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 - anno 2002;
- COMUNE di S. MARTINO in P. (CB) - concorso interno per un posto di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1 - anno 2002
- COMUNE di GUGLIONESI (CB) - concorso interno per un posto di Istruttore Amm.vo Contabile Cat. D1 - anno 2001;
- COMUNE di SAMONE (TO) - concorso per un posto di tecnico comunale VI q.f. - anno 1998;
- COMUNE di VIVERONE (BI) - concorso per un posto di Vigile Urbano V q.f. - anno 1998;
- COMUNE di COSSANO CANAVESE (TO) - concorso per Istruttore Amministrativo Ruoli - Tributi VI q.f. - anno 1998;

• Tipo di azienda o settore  
- Tipo di impiego

#### PRESIDENTE DI COMMISSIONE NEI SEGUENTI CONCORSI / SELEZIONI:

- COMUNE DI BICCARI (FG) - progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13 comma 6 del ccnl 16/11/2022, riservata al personale del comune di Biccari, per la copertura di n. 2 posti di "operatore esperto" profilo collaboratore amministrativo - Anno 2023
- COMUNE DI TROIA (FG) - concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale (21 ore) di Istruttore Direttivo Tecnico (cat. D) - Anno 2021/2022
- COMUNE DI TROIA (FG) - concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Direttivo Tecnico (cat. D) - Anno 2021/2022
- COMUNE DI TROIA (FG) - concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 8 posti a tempo indeterminato e pieno di Assistente Sociale (cat. D) - Anno 2021/2022
- COMUNE DI TROIA (FG) - concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D) - Anno 2021/2022
- COMUNE DI BICCARI (FG) - selezione per incarico ai sensi dell'art. 110 comma 1 del d.lgs n. 267/00 per Responsabile Del 3<sup>a</sup> Settore Tecnico Manutentivo - anno 2021
- COMUNE DI TROIA (FG) - selezione per incarico ai sensi dell'art. 90 del d.lgs n. 267/00 per Ufficio di Staff anno 2019
- COMUNE DI TROIA (FG) - selezione per incarico ai sensi dell'art. 110 comma 1 del d.lgs n. 267/00 per Responsabile Del 3<sup>a</sup> Settore Tecnico Manutentivo - anno 2019
- COMUNE DI TROIA (FG) - selezione per incarico ai sensi dell'art. 110 comma 1 del d.lgs n. 267/00 per Responsabile Del 3<sup>a</sup> Settore Tecnico Manutentivo - anno 2017
- COMUNE DI BICCARI (FG) - selezione per incarico ai sensi dell'art. 110 comma 1 del d.lgs n. 267/00 per Responsabile Del 3<sup>a</sup> Settore Tecnico Manutentivo - anno 2017
- COMUNE di ROSETO VALFORTORE (FG) - concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di un Istruttore Tecnico Direttivo, Cat. D 1, a tempo indeterminato e pieno - anno 2008/09.
- COMUNE di ROSETO VALFORTORE (FG) - concorso pubblico per soli titoli per l'assunzione di due Vigili Urbani, Cat. C 1, a tempo determinato e pieno - anno 2008.
- COMUNE di ROSETO VALFORTORE (FG) - concorso pubblico per soli titoli per l'assunzione di due Vigili Urbani, Cat. C 1, a tempo determinato e pieno - anno 2006.
- COMUNE di PORTOCANNONE (CB) - concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di due Vigili Urbani, Cat. C 1, a tempo determinato e pieno - anno 2003.
- COMUNE di PORTOCANNONE (CB) - concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Geometra - Area Tecnica - Cat. C 1, a tempo indeterminato e pieno - anno 2002/03.
- COMUNE di PORTOCANNONE (CB) - concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di due Vigili Urbani, Cat. C 1, a tempo determinato e pieno - anno 2001.
- COMUNE di PORTOCANNONE (CB) - concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di un Vigile Urbano, Cat. C 1, a tempo determinato e pieno - anno 2000;
- COMUNE di MONTENERO V.C. (IS) - concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di guardia comunale e campestre - autista scuolabus - a tempo indeterminato e pieno - anno 2000;
- COMUNE di MONTENERO V.C. (IS) - prova pubblica selettiva per l'assunzione di un operaio III q.f. a tempo determinato e pieno - anno 1999;
- COMUNE di MONTENERO V.C. (IS) - concorso interno per la copertura di un posto di operaio specializzato IV q.f. a tempo indeterminato e pieno - anno 1999

#### COMPETENZE ALL'INTERNO DI NUCLEI DI VALUTAZIONE.

- Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Roseto Valfortore a far data da luglio 2005 sino al 31/08/2010;
- Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Biccari a far data dal 30/10/2009 sino al 17/06/2019;
- Membro del Nucleo di Valutazione del Comune di Casalnuovo M.ro anno 2008/2009;
- Membro del Nucleo di Valutazione del Comune di Castelnuovo della Daunia anno 2009/2010;

#### RESPONSABILITA'AMMINISTRATIVE:

- Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Roseto Valfortore dal 20/07/2005 al 31/08/2010;
- Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Biccari dal 19/10/2011 al 14/05/2018;
- Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Troia dal 27/02/2017 ad oggi;
  
- Responsabile della Trasparenza (dal 02/09/2013) e dell'Anticorruzione (dal 03/09/2013) del Comune di Biccari ad oggi;
- Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione (dal 28/02/2017) del Comune di Troia ad oggi;
  
- Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 bis della L. 241/90 (dal 12/09/2013) presso il comune di Biccari.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Formazione continuativa e costante sulle piattaforme SYLLABUS, ASMEL, ANUTEL e MAGGIOLI
- Corsi di FORMAZIONE on line in materia di Anticorruzione organizzati dal Comune di Biccari nell'anno 2015;
- Corsi di FORMAZIONE on line in materia di Anticorruzione organizzati dal Comune di Biccari nell'anno 2014;
- Corso di FORMAZIONE per Segretari Comunali organizzato nell'anno 2010 dalla S.S.P.A.L. - Sez. Puglia
- Corso di FORMAZIONE per Segretari Comunali organizzato nell'anno 2009 dalla S.S.P.A.L. - Sez. Puglia
- Corso di FORMAZIONE per Segretari Comunali organizzato nell'anno 2008 dalla S.S.P.A.L. - Sez. Puglia
- Corso di FORMAZIONE per Segretari Comunali organizzato nell'anno 2007 dalla S.S.P.A.L. - Sez. Puglia
- Corso di FORMAZIONE per Segretari Comunali organizzato nell'anno 2006 dalla S.S.P.A.L. - Sez. Puglia
- Corso di FORMAZIONE per Segretari Comunali organizzato nell'anno 2003 dalla S.S.P.A.L. - Sez. Abruzzo/Moli

**Corso concorso da SEGRETARIO GENERALE (abilitato alla titolarità di Comuni sino a 65.000 abitanti), organizzato dalla S.S.P.A.L. nell'anno 2001, con superamento del relativo esame con votazione 30/30;**

- Corso di FORMAZIONE per Segretari Comunali organizzato nell'anno 2001 dall'Agenzia per la Gestione dell'Alb dei Segr. C.li e P.li - Sez. di Campobasso;

**Corso MERLINO, organizzato dalla S.S.P.A.L. nell'anno 2000, con superamento del relativo esame con votazione 54/60;**

- Corso di FORMAZIONE dei Segretari Comunali tenuto presso la Provincia di Caserta nell'anno 1999;
- Corso di preparazione al concorso in MAGISTRATURA presso la Scuola di Napoli - 1993;
- Corso di DIPLOMATICA (Scienza che studia i documenti medievali) presso l'Università "G. D'Annunzio" di Teramo - anno 1992;

**MASTER in "GESTIONE AVANZATA delle IMPRESE ASSICURATIVE" organizzato dalla 2<sup>a</sup> Università di Napoli e l'I.F.A. (Istituto Nazionale di Formazione Assicurativa) - Anno 1995**

**DIPLOMA di SPECIALIZZAZIONE in "SCIENZE delle AUTONOMIE COSTITUZIONALI" conseguito presso l'Università di Bari - Facoltà di Giurisprudenza con votazione 48/50 -anno 1996;**

**DIPLOMA di LAUREA in GIURISPRUDENZA conseguito presso l'Università "G. D'Annunzio" di Teramo con votazione 110 e lode /110 - anno 1993;**

- MATURITA' SCIENTIFICA conseguita presso il Liceo Scientifico "G. Marconi" di Foggia con votazione 54/60

## ABILITAZIONI

**Abilitazione all'esercizio della professione di AVVOCATO conseguita presso la Corte di Appello di Bari. - anno 1997**

## MADRELINGUA

**[Italiano]**

## ALTRE LINGUA

**[Inglese]**

scolastico  
scolastico  
scolastico

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in team e di relazionarsi con altre persone  
Coordinamento e gestione di personale - organizzazione del lavoro - individuazione delle priorità - capacità acquisite nel corso dell'attività lavorativa

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

pacchetto office, word, internet

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

**AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE IN BASE  
AL D. LGS 196/2003 E AL REGOLAMENTO UE 2016/679'.**

Foggia, 10/12/2024

Dott.ssa Maria Cesira Anna CELESTE

