

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRECO Graziella**
Sede di lavoro **AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO – CATANIA- VIA VECCHIA OGNINA, 149
CAP 95127**
Telefono **095/7221334 - 7221412**
Fax **095/7221336**
E-mail **graziella.greco@avvocaturastato.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **11/06/1956**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Presso l'Avvocatura

- profilo, area e fascia
- incarico di posizione organizzativa rivestita (decorrenza e descrizione)
- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- altri incarichi rivestiti (in ordine cronologico - ad iniziare con le informazioni più recenti in base alla decorrenza -)

**Funzionario Amministrativa
III- F2**

Nell'anno 2014 *“attribuzione delle attività inerenti l'indagine, tendente a rilevare, presso gli ex praticanti dell'Avvocatura distrettuale di Catania, l'efficacia dello svolgimento della pratica forense nel triennio 2011/2013, secondo i tempi indicati presso dall'AGS.*

dal 07.01.1997 al 27/03/2010 – in posizione di comando.

dal 28/03/2010 immessa nei ruoli dell'Avvocatura dello Stato.

Preposta alla segreteria dell'Avvocato Distrettuale dal 07/01/1997 ad oggi

Cura: la gestione della corrispondenza in entrata e in uscita degli affari riservati;

- la gestione di quanto attiene la pratica forense;

-la compilazione dell'elenco degli avvocati delegati del libero foro e relative deleghe

Cura l'apertura e lo smistamento della corrispondenza cartacea in arrivo;

Titolare dell'ufficio URP dal 31 dicembre del 2009

funzionario abilitato alle ricerche sul portale “ ricerca dei ristretti” – Sidet web 2.

Precedente

dal 02 gennaio 1990 al 27 marzo 2010

MINISTERO LAVORO E PREVIDENZA SOCIALE

UPLMO di Reggio Calabria

impiegata di concetto

Componente gruppo lavoro ex art 23 legge n.67/88 - alla diretta dipendenze del vicedirettore.

Incaricata alla cura e istruzione dei ricorsi agricolo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio
- data del conseguimento
- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Altri titoli di studio e professionali

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

19/07/1988

Università degli Studi di Catania.

(indicare, in ordine cronologico, altri titoli o corsi professionali pertinenti per i quali è stato rilasciato attestato)

ITALIANO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

[Buona capacità acquisita presso l'Avvocatura dello Stato, nell'utilizzo degli applicativi informatici quali: Word Avanzato, Excel avanzato, Internet explorer e utilizzo di strumenti telematici quali: