

CURRICULUM

Cosmi Emanuele

Titoli di studio

- Diploma di Laurea in Giurisprudenza, presso l'Università di Perugia, conseguito il 25.2.1999, con votazione 110/110.
- Diploma di Specializzazione per le Professioni legali, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Perugia, conseguito il 19.9.2003, con votazione 65/70.

Titoli professionali

- Abilitazione all'esercizio della professione forense, conseguita nel Novembre 2003.
- A seguito del superamento del II corso-concorso per l'accesso alla carriera dei Segretari comunali e Provinciali, iscritto dal 25.9.2006 all'Albo dei Segretari comunali e Provinciali ed inquadrato nella fascia professionale "C".
- A seguito del IX corso Spe.S. per il conseguimento dell'idoneità a Segretario generale, dall'1.10.2009 inquadrato nella fascia professionale "B".
- Dal 15 Febbraio 2012 idoneo a ricoprire sedi di segreteria generale di II classe.
- A seguito del superamento del corso "Se.F.A. 2014", dal 18.7.2016 inquadrato nella fascia professionale "A" ed idoneo a ricoprire sedi di segreteria generale di classe I/B.

Esperienze professionali

- Pratica biennale per l'esercizio della professione forense e, dal conseguimento dell'abilitazione (Novembre 2003), esercizio della professione di avvocato.
- Dal 25 Settembre 2006 al 9 Settembre 2007 titolare della Convenzione di segreteria (IV classe) tra i Comuni di Castiglione di Garfagnana e Vagli Sotto (Lu).
- Dal 10 Settembre 2007 al 14 Febbraio 2010 titolare della Convenzione di segreteria (IV classe) tra i Comuni di Collagna e Ligonchio (Re). Responsabile del Servizio Affari generali e del Servizio Finanziario del Comune di Collagna. Responsabile del Servizio Affari generali del

Comune di Ligonchio e componente del Nucleo di valutazione dell'Unione dei Comuni dell'Alto Appennino Reggiano.

- Dal 16 Maggio 2008 al 14 Febbraio 2010 Segretario dell'Unione dei Comuni dell'Alto Appennino Reggiano, Responsabile del Servizio Affari generali, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica e Presidente del nucleo di valutazione.

- Dal 15 Febbraio 2010 titolare della sede di segreteria (III classe) del Comune di Chiusi (Si), Responsabile del Servizio Segreteria e personale e Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

- Dall'11 Aprile 2012 titolare della sede di segreteria (IV classe) del Comune di Vagli Sotto (Lu).

- Dal 4 Giugno 2012 titolare della sede di segreteria generale (II classe) del Comune di Chiusi (Si), Responsabile del Servizio Segreteria e Personale e Presidente della delegazione trattante di parte pubblica. Dal gennaio 2014 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Presto consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

dott. Emanuele Cosmi

