



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

E-mail

Soccorsi Germana



Settore professionale

Pubblica Amministrazione

Esperienza professionale

Date	04/07/2024 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale titolare di convenzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pianella, piazza Garibaldi n.13, 65019 Pianella (PE) – Comune di Nocciano, via San Rocco n. 1, 65010 Nocciano (PE) – Comune di Tocco da Casauria, I.go L. Menna, 65028 Tocco da Casauria (PE)
Tipo di attività o settore	Segreteria Comunale in forma associata (classe II)
Date	01/07/2024 al 03/07/2024
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pianella, piazza Garibaldi n.13, 65019 Pianella (PE)
Tipo di attività o settore	Segreteria Comunale (classe III)
Date	02/04/2024 al 30/06/2024
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale titolare di convenzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pianella, piazza Garibaldi n.13, 65019 Pianella (PE) – Comune di Nocciano, via San Rocco n. 1, 65010 Nocciano (PE) – Comune di Raiano, viale Tratturo n. 3, 67027 Raiano (AQ)
Tipo di attività o settore	Segreteria Comunale in forma associata (classe II)
Date	08/01/2024 all'01/04/2024
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale titolare di convenzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tocco da Casauria, I.go L. Menna, 65028 Tocco da Casauria (PE) – Comune di Nocciano, via San Rocco n. 1, 65010 Nocciano (PE) – Comune di Raiano, viale Tratturo n. 3, 67027 Raiano (AQ)
Tipo di attività o settore	Segreteria Comunale in forma associata (classe III)
Date	01/01/2024 al 07/01/2024
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Raiano, viale Tratturo n. 3, 67027 Raiano (AQ)
Tipo di attività o settore	Segreteria Comunale
Date	06/02/2023 al 30/06/2024
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario dell'Unione dei Comuni "Terre dei Peligni"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni "Terre dei Peligni" (Comuni di Raiano, Corfinio, Roccacasale, Vittorito)
Tipo di attività o settore	Segreteria dell'Unione
Date	27/06/2022 al 31/12/2023
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale titolare di convenzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tocco da Casauria, I.go L. Menna, 65028 Tocco da Casauria (PE) – Comune di Nocciano, via San Rocco n. 1, 65010 Nocciano (PE) – Comune di Raiano, viale Tratturo n. 3, 67027 Raiano (AQ)

Tipo di attività o settore	Segreteria Comunale in forma associata (classe III)
Date	03/06/2022 – 26/06/2022
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tocco da Casauria, I.go L. Menna, 65028 Tocco da Casauria (PE)
Tipo di attività o settore	Segreteria Comunale (classe IV)
Date	10/12/2021 – 02/06/2022
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale titolare di convenzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tocco da Casauria, I.go L. Menna, 65028 Tocco da Casauria (PE) – Comune di Nocciano, via San Rocco n. 1, 65010 Nocciano (PE)
Tipo di attività o settore	Segreteria Comunale in forma associata (classe III)
Date	16/10/2021 – 09/12/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tocco da Casauria, I.go L. Menna, 65028 Tocco da Casauria (PE)
Tipo di attività o settore	Segreteria Comunale (classe IV)
Date	17/05/2021 – 16/10/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale titolare di convenzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tocco da Casauria, I.go L. Menna, 65028 Tocco da Casauria (PE) – Comune di Nocciano, via San Rocco n. 1, 65010 Nocciano (PE) – Comune di Pescocostanzo, piazza Umberto I n. 1, 67033 Pescocostanzo (AQ)
Tipo di attività o settore	Segreteria Comunale in forma associata (classe III)
Date	01/08/2020 – 16/05/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale titolare di convenzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tocco da Casauria, I.go L. Menna, 65028 Tocco da Casauria (PE) – Comune di Nocciano, via San Rocco n. 1, 65010 Nocciano (PE)
Tipo di attività o settore	Segreteria Comunale in forma associata (classe IV)
Date	20/01/2020 – 31/07/2020
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tocco da Casauria, I.go L. Menna, 65028 Tocco da Casauria (PE)
Tipo di attività o settore	Segreteria Comunale (classe IV)
Date	01/06/2018 – 19/01/2020
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale titolare di convenzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tocco da Casauria, I.go L. Menna, 65028 Tocco da Casauria (PE) – Comune di Corfinio, via Zambecario n. 4, 67030 Corfinio (AQ)
Tipo di attività o settore	Segreteria Comunale in forma associata (classe IV)
Date	16/04/2018 – 31/05/2018
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tocco da Casauria, I.go L. Menna, 65028 Tocco da Casauria (PE)
Tipo di attività o settore	Segreteria comunale (classe IV)
Date	07/10/2016 – 15/04/2018
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale titolare di convenzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Campo di Giove, piazza Regina Margherita, 67030 Campo di Giove (AQ) – Comune di Corfinio, via Zambecario n. 4, 67030 Corfinio (AQ)
Tipo di attività o settore	Segreteria comunale in forma associata (classe IV)
Date	05/09/2016 – 06/10/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Campo di Giove, piazza Regina Margherita, 67030 Campo di Giove (AQ)
Tipo di attività o settore	Segreteria comunale (classe IV)
Date	15/05/2014 – 19/08/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo cat. C1

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Giugliano in Campania – Corso Campano n. 200 Giugliano in Campania (NA)
Tipo di attività o settore	Servizio Patrimonio – Beni Confiscati – Economato
Date	01/03/2013 – 31/10/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Consulenza
Principali attività e responsabilità	Verifica della rispondenza dei siti internet istituzionali degli Enti Locali facenti parte della Comunità Montana Peligna ai dettami della normativa nazionale in materia di obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla attività istituzionale; Informazione e formazione sugli obblighi degli Enti per garantire il quotidiano aggiornamento del sito istituzionale; Verifica ottemperanza degli adempimenti degli Enti Locali in riferimento ai parametri della privacy e alla tempistica degli adempimenti relativi al Codice dell'Amministrazione Digitale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società CST Sulmona – Via Mazara Sulmona (AQ)
Date	01/03/2011 – 29/02/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione occasionale
Principali attività e responsabilità	Supporto specialistico tecnico-amministrativo nella redazione di atti amministrativi, deliberativi, regolamentari e di interesse societario in genere
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società CST Sulmona – Via Mazara Sulmona (AQ)
Tipo di attività o settore	Consulenza legale in ambito di diritto amministrativo
Date	25/06/2010 - 11/10/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico professionale
Principali attività e responsabilità	Tutoraggio nell'ambito del corso "Assistente familiare", finanziato dal Fondo Famiglia 2007, EAS 17 Valle Peligna – EAS 18 Sulmona
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SINTAB s.r.l. – Via Roma Sulmona (AQ)
Tipo di attività o settore	Sociale
Date	02/03/2009 – 31/12/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato part time – cat. C1
Principali attività e responsabilità	Istruttore addetto ai servizi di front-office del Settore Lavoro, Formazione Professionale, Sociale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia dell'Aquila – Centro per l'Impiego – Via L'Aquila Sulmona (AQ)
Tipo di attività o settore	Sportello informativo. Dal 14/04/2009 al 03/11/2009 ha svolto servizio presso il C.O.M. 7 – Sulmona nell'ambito dell'emergenza sisma Abruzzo 2009 svolgendo attività nelle Funzioni Materiali e Mezzi, Assistenza alla Popolazione, Logistica Evacuati e Supporto Amministrativo.
Date	Gennaio 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico professionale consulente tecnico
Principali attività e responsabilità	Aggiornamento Carta della Cittadinanza della Comunità Montana Alto Sangro e Altopiano delle Cinquemiglia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lynx Territorio Sociale s.r.l. – Via Roma Pescara
Tipo di attività o settore	Attività di ricerca
Date	17/10/2005 – 31/01/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione co.co.co.
Principali attività e responsabilità	Supporto specialistico, tecnico ed amministrativo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia dell'Aquila – Assessorato alla Promozione Sociale, Turismo e Decentramento – Via Mazara Sulmona (AQ)
Tipo di attività o settore	Attività amministrativa
Date	Ottobre 2007 – dicembre 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico professionale consulente tecnico
Principali attività e responsabilità	Aggiornamento Carta della Cittadinanza della Comunità Montana Peligna
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lynx Territorio Sociale s.r.l. – Via Roma Pescara
Tipo di attività o settore	Attività di ricerca
Date	Giugno 2007 – dicembre 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico professionale
Principali attività e responsabilità	Segreteria e tutoraggio formazione L. 285/97 – annualità 2007 – promosso dalla Provincia dell'Aquila

Nome e indirizzo del datore di lavoro	EMMEERRE S.p.A. Piazzale Stazione Padova
Tipo di attività o settore	Attività amministrativa
Date	Gennaio 2007 – aprile 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico professionale
Principali attività e responsabilità	Consulenza elaborazione linee-guida su criteri e modalità d'accesso ai servizi educativi alla prima infanzia per la Regione Abruzzo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	EMMEERRE S.p.A. Piazzale Stazione Padova
Tipo di attività o settore	Attività amministrativa e di ricerca
Date	19/01/2007 (fino al 03/07/2014)
Lavoro o posizione ricoperti	Iscrizione all'Albo degli Avvocati del foro di Sulmona
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Sulmona
Date	Aprile 2006 – novembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico professionale
Principali attività e responsabilità	Segreteria e tutoraggio formazione L. 285/97 – annualità 2006 – promosso dalla Provincia dell'Aquila
Nome e indirizzo del datore di lavoro	EMMEERRE S.p.A. Piazzale Stazione Padova
Tipo di attività o settore	Attività amministrativa
Date	07/09/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Prestazione professionale occasionale
Principali attività e responsabilità	Docenza in tema di pari opportunità
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Scuola Edile dell'Aquila – S.S. 80 S. Vittorino (AQ)
Tipo di attività o settore	Formazione professionale
Date	03/10/2005 – 03/01/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione co.co.pro.
Principali attività e responsabilità	Segreteria amministrativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio ARGO – Associazione Nazionale Riciclaggio Gomme – S.S. 17 km 94700 Pratola Peligna (AQ)
Tipo di attività o settore	Attività amministrativa
Date	05/03/2004 – 30/11/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione co.co.co.
Principali attività e responsabilità	Tutor e consulente tecnico progetto "InformaPeligna"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana Peligna – Via Angeloni Sulmona (AQ)
Tipo di attività o settore	Attività di ricerca e di coordinamento
Date	Novembre 2002 – settembre 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione co.co.co.
Principali attività e responsabilità	Attività di ricerca progetto Equal "Utopia" gestito dalla Comunità Montana Peligna
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Impresa e Solidarietà – Via Circ.ne Orientale Sulmona (AQ)
Tipo di attività o settore	Attività di ricerca

Istruzione e formazione

Date	03/08/2020
Titolo della qualifica rilasciata	Segretario Comunale – iscrizione fascia professionale "B"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero dell'Interno Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali
Date	18/07/2016
Titolo della qualifica rilasciata	Segretario Comunale – iscrizione fascia professionale "C"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero dell'Interno Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali
Date	10-11-12/12/2015

Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione – attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	La nuova contabilità armonizzata. Corso base
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione culturale Niccolò Machiavelli – Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali
Date	05/04/2011 – 20/04/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Mediatore civile professionista
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Abilitazione ad intervenire in qualità di mediatore nelle procedure della mediazione civile
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Lodo Arbitrale Giustizia Civile A.D.R.
Date	04/05/2009 – 11/10/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Master II Livello “La difesa delle Amministrazioni Pubbliche nel Giudizio Amministrativo III Edizione” (patrocinato dal Consiglio di Stato e dall’Avvocatura Generale dello Stato)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze “Ezio Vanoni” di Roma – Scuola di formazione del Ministero dell'economia e delle finanze
Date	06/11/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione alla professione di avvocato
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Materie di esame: Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Comunitario, Diritto Costituzionale, Procedura Penale, Deontologia Forense
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corte d'Appello dell'Aquila
Date	Marzo 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Operatore E.D.P.
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Informatica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di Formazione Professionale della Provincia dell'Aquila – Sede di Sulmona
Date	Giugno 2003
Titolo della qualifica rilasciata	English Certificate A1 Breakthrough
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di lingua inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	British Institutes – sede di Sulmona
Date	20/03/2003 (a.a. 2002-2003)
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Giurisprudenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Giurisprudenza di Bologna
Date	Luglio 1997 (a.s. 1996-1997)
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Ginnasio “Ovidio” di Sulmona
Date	Luglio 1995
Titolo della qualifica rilasciata	Stage in lingua francese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Maison des élèves de l'école centrale des arts et manufactures de Paris

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare sia in gruppo sia autonomamente; capacità di adattamento; capacità di iniziativa (acquisite nelle esperienze professionali)

Capacità e competenze organizzative

Senso dell'organizzazione (acquisito nelle esperienze professionali)

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza dei vari programmi applicativi e della navigazione su Internet acquisita a seguito del corso di formazione da Operatore EDP

Altre capacità e competenze

Lettura; viaggi; nuoto; pilates

Patente

Automobilistica (patente B)

Ulteriori informazioni

Dal 07/02/2012 al 14/05/2014 ha collaborato con lo Studio Legale Di Loreto di Sulmona, trattando casi di diritto civile e di recupero crediti.
Dal 01/02/2009 al 31/01/2012 ha collaborato con lo Studio Legale associato Carugno & Cimarelli di Sulmona, trattando casi di diritto penale e diritto civile.
Dal mese di dicembre 2011 al mese di dicembre 2012 ha prestato attività di consulenza e assistenza legale presso lo sportello della Confconsumatori Abruzzo – sede di Sulmona.
Ha curato la parte relativa alle testimonianze storiche della pubblicazione dal titolo "L'architettura del dopostoria. Sulmona e la ricostruzione post-bellica" di Raffaele Giannantonio edita nel 2011 da CARSA Edizioni.

La sottoscritta SOCCORSI GERMANA autorizza il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii.

La sottoscritta SOCCORSI GERMANA, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 in tema di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

2 luglio 2025

Germana Soccorsi