

## CURRICULUM VITAE

**SEGRETARIO GENERALE**  
AVV. ANTONIO GRUTTERIA

### DATI ANAGRAFICI

Nome e Cognome: Antonio Grutteria  
Data e luogo di nascita: 04/02/1973 - Lamezia Terme (CZ)  
E-mail: [antonio.grutteria@tiscali.it](mailto:antonio.grutteria@tiscali.it)  
P.E.C.: antonio.grutteria@pec.it

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

#### 2025

Nomina in qualità di Segretario Comunale titolare presso la Segreteria convenzionata - Classe III, tra i Comuni di Filadelfia (VV), Martirano Lombardo (CZ) e Martirano (CZ).

Idoneità alle funzioni di Segretario Generale Fascia A nei comuni con più di 65.000 abitanti, nei comuni capoluoghi di provincia e nelle province denominato "Se.F.A. 2023", a seguito di superamento corso di specializzazione, con esame finale, bandito dal Ministero dell'Interno.

#### 2024 - 2018

Nomina in qualità di Segretario Generale titolare presso la Convenzione di Segreteria dei Comuni di Curinga (CZ) e Filadelfia (VV) - Classe II, periodo 05.10.2023 al 31.12.2024.

Nomina Segretario titolare della Segreteria del Comune di Filadelfia, dal 16.06.2023 al 04.10.2023.

Nomina in qualità di Segretario Generale titolare presso la Convenzione di Segreteria dei Comuni di Amantea (CS) e Filadelfia (VV) - Classe II, periodo 27.05.2022 al 15.06.2023.

Nomina in qualità di Segretario Generale titolare presso la Convenzione di Segreteria dei Comuni di Amantea (CS) e San Lucido - Classe II, periodo 30.07.2021 al 31.03.2022.

Nomina in qualità di Segretario Comunale reggente presso il Comune di Martirano Lombardo (CZ) periodo dal 05.10.2020 al 31.03.2023.

Nomina in qualità di Segretario Comunale reggente presso il Comune di San Mango d'Aquino (CZ) periodo dal 05.10.2020 al 31.12.2023.

Nomina in qualità di Segretario Generale titolare presso la Segreteria del Comune di Bisignano (CS) - Classe II, periodo 05.10.2020 al 14.06.2021.

Nomina in qualità di Segretario Comunale reggente presso il Comune di Decollatura (CZ) periodo dal 05.02.2020 - 05.10.2020.

Nomina in qualità di Segretario Comunale reggente presso il Comune di Centrache (CZ), periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2019.

Nomina in qualità di Segretario Comunale titolare presso la Segreteria convenzionata - Classe III, tra i Comuni di Filadelfia (VV), San Mango d'Aquino (CZ) e Martirano Lombardo (CZ), periodo dal 17.01.2018 al 05.10.2020.

#### 2017

Idoneità alle funzioni di Segretario Generale Fascia B\* per comuni sino a 65.000 abitanti, a seguito di superamento corso di specializzazione denominato "Spe.S 2016, con esame finale, bandito dal Ministero dell'Interno.

#### 2017 - 2016

Nomina in qualità di Segretario Comunale titolare presso la Segreteria convenzionata - Classe IV, tra i Comuni di San Mango d'Aquino (CZ), Martirano Lombardo (CZ), Motta Santa Lucia (CZ), periodo dal 05.09.2016 al 15.01.2018.

Nomina in qualità di Segretario Comunale reggente presso il Comune di Decollatura (CZ), settembre 2016.

#### 2016 - 2014

Nomina in qualità di Segretario Comunale reggente presso il Comune di Ronsecco (VC) periodo 01.01.2015 al 12.07.2016.

Nomina in qualità di Segretario Comunale reggente presso il Comune di Casalvolone (NO) periodo 01.03.2016 al 06.07.2016.

Nomina in qualità di Segretario Comunale titolare presso la Segreteria convenzionata - Classe IV, tra i Comuni di Asigliano V.se (VC), Desana (VC), Rive (VC), periodo 31.03.2014 al 15.07.2016.

#### 2013

Iscrizione Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Regionale Piemonte.

**2012 – 2010** Superamento del IV corso-concorso per l'accesso in carriera dei Segretari Comunali e Provinciali previo espletamento di: 1) preselezione informatica, 2) tre prove scritte, 3) prova orale, 4) corso di preparazione con verifica intermedia, stage di tre mesi, tesina e colloquio finale.

**2011 - 2009**

Svolgimento di attività di udienza civile e penale, redazione atti giudiziari e ricerche giuridiche, con particolare riferimento alla fase del riesame e di esecuzione della pena dinnanzi al Tribunale della Libertà ed alla Magistratura di Sorveglianza.

**2008 - 2006**

Collaborazione presso lo studio legale Bilotta, sito in Lamezia Terme (CZ), con svolgimento di attività d'udienza civile e penale, redazione di atti giudiziari, ricerche giuridiche in materia previdenziale ed infortunistica stradale.

**2005**

Collaborazione presso lo studio legale Piccolo, sito in Bologna, con svolgimento di attività d'udienza civile e penale, redazione di atti giudiziari e ricerche giuridiche.

**2004**

Collaborazione presso lo studio legale Fiamingo, sito in Bologna, con svolgimento di attività d'udienza civile, amministrativa e contabile, redazione di atti giudiziari e ricerche giuridiche.

**2003**

Collaborazione presso lo studio legale Cinanni, sito in Bologna, con svolgimento di attività d'udienza civile, redazione di atti giudiziari e ricerche giuridiche.

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Catanzaro. Corso per l'iscrizione nell'elenco dei difensori d'ufficio e Scuola di I° livello di formazione per la funzione difensiva penale riconosciuta dall'U.C.P.I.

**2002**

Superamento preselezione informatica per l'accesso alla prova scritta del concorso di magistratura.

**2000**

Corso di livello avanzato per la preparazione al concorso in magistratura tenuto presso l'Istituto Redenti di Bologna.

Superamento preselezione informatica per l'accesso alla prova scritta del concorso di magistratura.

**1999**

Corso di base per la preparazione al concorso in magistratura tenuto presso l'Istituto Redenti di Bologna. Pratica per l'esercizio della professione di Avvocato tenuta presso lo Studio Ciriaco, sito in Lamezia Terme (CZ).

**TITOLI DI STUDIO**

**1999**

Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università di Bologna, con voto finale di 95/110: materia d'esame Diritto Privato – titolo della tesi: Consorzi di urbanizzazione.

**1991**

Diploma di scuola media superiore conseguito presso il Liceo Classico F. Fiorentino di Lamezia Terme (CZ) con voto finale 52/60.

**LINGUE STRANIERE**

Buona conoscenza dell'inglese, scritto e parlato.

**CONOSCENZE INFORMATICHE**

Operation Sistem: buona conoscenza di Windows XP Pro; Programs: buona conoscenza di Word, Excel, Outlook, Internet Explorer.

*Con questo curriculum formativo e professionale, reso ai sensi dell'art. 47, DPR 445/00, autorizzo espressamente il trattamento dei miei dati personali e di quanto 2 altro riportato, come previsto dalla Legge e dal Regolamento (UE) n. 2016/679, per le Vostre esigenze di selezione e comunicazione.*

Lamezia Terme lì 06.03.2025

**Avv. Antonio Grutteria**