

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

<i>Nome</i>	<b>IANDOLO GIUSEPPE</b>
<i>Indirizzo</i>	<b>103, VIA SS 7-BIS, 80035 NOLA</b>
<i>Telefono</i>	<b>0815121848, 3283093822</b>
<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>	<b>giuseppe_iandolo@alice.it; giusiandolo51@gmail.com;</b>
<i>Nazionalità</i>	<b>ITALIANA</b>
<i>Data di nascita</i>	<b>10 DICEMBRE 1951</b>

---

indice

pag. 1	Informazioni personali
pag. 2 – 6	Lavoro dipendente
pag. 7 - 10	Incarichi simultanei presso altre amministrazioni
pag. 11 – 23	Incarichi <i>extra officium</i> conferiti dalla stessa amministrazione
pag. 24 – 33	Incarichi professionali conferiti da altre amministrazioni
pag. 34 – 42	Partecipazione a commissioni di concorso o selezione
pag. 43 – 45	Docenze e attività formative
pag. 46	Istruzione
pag. 47 – 52	Formazione e aggiornamento
pag. 53 – 57	Pubblicazioni
pag. 58 – 59	Capacità e competenze

## ESPERIENZA LAVORATIVA – LAVORO DIPENDENTE

---

1

<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Date</i></li></ul>	Dal 16 aprile 1980 al 30 giugno 2013.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Datore di lavoro</i></li></ul>	Comune di NOLA.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Tipo di azienda o settore</i></li></ul>	Amministrazione pubblica.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Tipo di impiego</i></li></ul>	Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e pieno: <ul style="list-style-type: none"><li>• con la qualifica di Istruttore amministrativo, di categoria C (già 6<sup>a</sup> qualifica funzionale), dal 16 aprile 1980 al 30 settembre 2007;</li><li>• con la qualifica Funzionario amministrativo, di categoria D3, dal 1° ottobre 2007 al 30 giugno 2013.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• dall'aprile 1980 – Responsabilità di procedimento relativa a tutte le competenze dell'Ufficio Personale e responsabilità di coordinamento e direzione delle unità assegnate all'unità organizzativa.</li></ul> <p>Svolgimento di funzioni a rilevanza interna ed in parte a rilevanza esterna.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dall'ottobre 2007 - Direzione del Settore Gestione del personale del Comune di Nola, con responsabilità di procedimento relativa a tutte le competenze del Settore e responsabilità di coordinamento e direzione delle unità assegnate all'unità organizzativa.</li></ul> <p>Incarico di posizione organizzativa relativa al medesimo Settore con responsabilità di risultato.</p> <p>Svolgimento di funzioni a rilevanza interna ed in parte a rilevanza esterna.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dall'ottobre 2012 - Direzione del Settore Avvocatura del Comune di Nola, con responsabilità di procedimento relativa a tutte le competenze del Settore e responsabilità di coordinamento e direzione delle unità assegnate all'unità organizzativa.</li></ul> <p>Incarico di posizione organizzativa relativa al medesimo Settore con responsabilità di risultato.</p> <p>Svolgimento di funzioni a rilevanza interna ed in parte a rilevanza esterna.</p>

---

---

2

• <i>Date</i>	Dal 1° luglio 2013 al 30 aprile 2014.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CICCIANO.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Rapporto di lavoro dipendente in posizione di comando, <i>ex art.</i> 56 DPR n. 3 del 1957, con la qualifica di Funzionario amministrativo, di categoria D3, come rivestita nell'ente di provenienza, disciplinato mediante convenzione tra enti (Comuni di Nola e Cicciano), <i>ex art.</i> 14 C.c.n.l. 22 gennaio 2004, in data 16 luglio 2013, autorizzata dal Comune di Nola con deliberazione della giunta comunale n. 76 del 27 giugno 2013.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Direzione del <i>Settore di Staff - Personale</i> con responsabilità di procedimento relativa a tutte le competenze del <i>Settore</i> , responsabilità di coordinamento e direzione delle unità assegnate all'unità organizzativa.  Incarico di posizione organizzativa relativa al medesimo <i>Settore</i> con responsabilità di risultato. Svolgimento di funzioni a rilevanza interna ed in parte a rilevanza esterna.

---

3

• <i>Date</i>	Dal 1° maggio 2014 al 30 aprile 2015.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SAVIANO.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Rapporto di lavoro dipendente in posizione di comando, <i>ex art.</i> 56 DPR n. 3 del 1957, con la qualifica di Funzionario amministrativo, di categoria D3, siccome rivestita nell'ente di provenienza, disciplinato mediante convenzione tra enti (Comuni di Nola e Saviano), <i>ex art.</i> 14 C.c.n.l. 22 gennaio 2004, in conformità con la deliberazione della giunta comunale di Saviano n. 33 del 24 aprile 2014.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Direzione della <i>1ª Unità di staff - Personale</i> con responsabilità di procedimento relativa a tutte le competenze dell'unità organizzativa e di coordinamento e direzione del personale ad essa assegnato.  Svolgimento di funzioni di gestione conferite con decreto sindacale n. 19 del 5 maggio 2014, ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. n. 267 del 2000.  Incarico di posizione organizzativa relativa al medesimo <i>Settore</i> con responsabilità di risultato.

---

4

• Date	Dal 1° maggio 2015 al 14 giugno 2015.
• Datore di lavoro	Comune di NOLA.
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica.
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e pieno con la qualifica di Funzionario amministrativo, di categoria D3.
• Principali mansioni e responsabilità	Afferenti al rapporto principale in atto dal 1980.

---

5.1

• Date	Dal 15 giugno 2015 al 31 agosto 2015.
• Datore di lavoro	Comune di SAVIANO (in convenzione con il Comune di Nola).
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica.
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro dipendente in posizione di comando, <i>ex art.</i> 56 DPR n. 3 del 1957, a tempo parziale (18 ore settimanali), con la qualifica di Funzionario amministrativo, di categoria D3, siccome rivestita nell'ente di provenienza, autorizzato con deliberazione della giunta comunale di Nola n. 83 del 10 giugno 2015.
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione del <i>Settore 1<sup>a</sup> Unità di staff - Personale</i> con responsabilità di procedimento relativa a tutte le competenze dell'unità organizzativa e di coordinamento e direzione del personale ad essa assegnato. Svolgimento di funzioni di gestione conferite con decreto sindacale n. 14 del 16 giugno 2015, ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. n. 267 del 2000. Incarico di posizione organizzativa relativa al medesimo <i>Settore</i> con responsabilità di risultato.

---

---

## 5.2

• <i>Date</i>	Dal 15 giugno 2015 al 31 agosto 2015.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CICCIANO (in convenzione con il Comune di Nola).
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Rapporto di lavoro dipendente in posizione di comando, <i>ex art.</i> 56 DPR n. 3 del 1957, a tempo parziale (18 ore settimanali), con la qualifica di Funzionario amministrativo, di categoria D3, siccome rivestita nell'ente di provenienza, autorizzato con deliberazione della giunta comunale di Nola n. 83 del 10 giugno 2015.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Direzione del <i>Settore di staff - Personale</i> con responsabilità di procedimento relativa a tutte le competenze dell'unità organizzativa e di coordinamento e direzione del personale ad essa assegnato. Svolgimento di funzioni di gestione conferite con decreto sindacale, ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. n. 267 del 2000. Incarico di posizione organizzativa relativa al medesimo <i>Settore</i> con responsabilità di risultato.

---

## 6.1

• <i>Date</i>	Dal 1° settembre 2015 al 31 marzo 2016.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CICCIANO.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Rapporto di lavoro dipendente a contratto, <i>ex art.</i> 110 d.lgs. n. 267 del 2000, prima a tempo pieno e poi a tempo parziale dal 22 settembre (per distacco per 18 ore settimanali presso il Comune di Saviano), con la qualifica di Funzionario amministrativo, categoria D1, costituito con deliberazione della giunta comunale n. 95 del 31 agosto 2015.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Direzione del <i>Settore 2 - Personale e Affari legali</i> con responsabilità di procedimento relativa a tutte le competenze dell'unità organizzativa e di coordinamento e direzione del personale ad essa assegnato, con la conferma delle funzioni di gestione già conferite con decreto sindacale n. 7 del 15 giugno 2015, ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. n. 267 del 2000. Incarico di posizione organizzativa relativa al medesimo <i>Settore</i> con responsabilità di risultato.

---

## 6.2

• <i>Date</i>	Dal 22 settembre 2015 al 31 marzo 2016.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SAVIANO (in convenzione con il Comune di Cicciano).
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Rapporto di lavoro dipendente in posizione di distacco, <i>ex art.</i> 14 C.c.n.l. 22 gennaio 2004, per 18 ore settimanali, con la qualifica di Funzionario amministrativo, categoria D, siccome rivestita nel Comune di Cicciano, ente di provenienza, autorizzato con deliberazione del Comune di Cicciano n. 97 del 14 settembre 2015, costituito con atto di convenzione <i>ex art.</i> 14 C.c.n.l. 22 gennaio 2004, in data 29 settembre 2015 in esecuzione della deliberazione della giunta comunale di Saviano n. 74 del 17 settembre 2015.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Direzione del <i>Settore di staff - Personale</i> con responsabilità di procedimento relativa a tutte le competenze dell'unità organizzativa e di coordinamento e direzione del personale ad essa assegnato.  Svolgimento di funzioni di gestione conferite con decreto sindacale n. 19 del 23 settembre 2015, ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. n. 267 del 2000. Incarico di posizione organizzativa relativa al medesimo <i>Settore</i> con responsabilità di risultato.

---

## 7

• <i>Date</i>	Dal 1° aprile 2016 al 31 luglio 2018.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e pieno con la qualifica di Funzionario amministrativo, categoria D3.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Direzione dell'ufficio preposto alla gestione del personale del Comune di Nola, con responsabilità di procedimento relativa a tutte le competenze dell'ufficio e responsabilità di coordinamento e direzione delle unità assegnate all'unità organizzativa.  Cessazione dal servizio in data 31 luglio 2018 per limiti di età.

---

## ESPERIENZA LAVORATIVA – INCARICHI SIMULTANEI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI

1

• <i>Date</i>	Gennaio 1993 - febbraio 1994.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di PORTICI; incarico conferito con deliberazioni della giunta comunale n. 1383 dell'11 novembre 1992, n. 307 dell'8 aprile 1993 e n. 682 del 15 giugno 1993.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico a scavalco.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Funzioni di direttore di divisione e capo ufficio del personale. Revisione procedure di mobilità, attuazione di procedure per nuovi reclutamenti, gestione del personale in genere.

2

• <i>Date</i>	Novembre 1994 - giugno 1996.
• <i>Datore di lavoro</i>	Ministero dell'INTERNO – Prefettura di Napoli; incarico conferito con decreto prefettizio n. 3570/Sds/GAB/EELL del 17 dicembre 1994.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Comando presso il Comune di SAN PAOLO BEL SITO, ai sensi della legge 11 febbraio 1994, n. 108.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Direzione dell'ufficio del personale. Rilevazione dei carichi di lavoro e ridefinizione della pianta organica.

3

• <i>Date</i>	Marzo - giugno 1995.
• <i>Datore di lavoro</i>	Ministero dell'INTERNO – Prefettura di Napoli; incarico conferito con decreto prefettizio n. 1128/Sds/GAB/EELL del 6 marzo 1995.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Comando presso il Comune di ACERRA, ai sensi della legge 11 febbraio 1994, n. 108.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Rilevazione dei carichi di lavoro e ridefinizione della pianta organica.

---

4

• <i>Date</i>	Dicembre 1996 - febbraio 1997.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CIMITILE; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 171 del 21 ottobre 1996
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico a scavalco.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulenza per la revisione delle procedure per l'attribuzione del livello economico differenziato e per la contrattazione decentrata.

---

5

• <i>Novembre 1997 – giugno 1998</i>	Novembre 1997 - giugno 1998.
• <i>Datore di lavoro</i>	Ministero dell'INTERNO – Prefettura di Napoli; incarico conferito con decreto prefettizio n. 2730/Sds/GAB/EELL del 20 novembre 1997.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Comando presso il Comune di TERZIGNO in qualità di sovraordinato ai sensi della legge 11 febbraio 1994, n. 108.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Sovraordinato alla gestione del personale per la revisione della posizione giuridica ed economica del personale a seguito di inquadramenti illegittimi. Gestione del personale in genere. Relazioni sindacali e contrattazione decentrata.

---

6

• <i>Date</i>	Ottobre 1998 - marzo 2000.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di STRIANO; incarico conferito con deliberazioni della giunta comunale n. 317 e n. 318 del 29 settembre 1998, n. 33 del 10 marzo 1999 e n. 7 del 27 gennaio 2000.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico a scavalco.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Direzione dell'ufficio del personale con responsabilità di gestione e responsabilità di procedimento. Gestione concorsi pubblici.



---

7

• <i>Date</i>	Settembre 1999 - maggio 2000.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TERZIGNO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 23 del 13 settembre 1999.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale a scavalco.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulenza e collaborazione in materia di sistemazione giuridica ed economica del personale, attuazione dei contratti collettivi, revisione della pianta organica e dei regolamenti, attuazione di procedure concorsuali, contrattazione decentrata e gestione del personale in genere.

---

8

• <i>Date</i>	Aprile 2000 - marzo 2001
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SAN GENNARO VESUVIANO; incarico conferito con deliberazioni della giunta comunale n. 46 del 22 aprile 2000 e n. 198 del 19 ottobre 2000.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico a scavalco.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulente per l'attuazione dei contratti collettivi, la revisione della pianta organica e dei regolamenti interni e per la predisposizione di concorsi pubblici e interni.

---

9

• <i>Date</i>	Maggio 2000 - novembre 2001.
• <i>Datore di lavoro</i>	Ministero dell'INTERNO – Prefettura di Napoli; incarico conferito con decreto prefettizio n. 21835/GAB/EELL del 26 aprile 2000.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico in comando presso il Comune di Terzigno, ai sensi dell'art. 145 del d.lgs. n. 267 del 2000.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Posizione di sovraordinato alla gestione del personale. Attività inerente alla direzione dell'ufficio del personale con responsabilità di procedimento.

---

10

• <i>Date</i>	Gennaio 2002 - ottobre 2003.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SAN GENNARO VESUVIANO; incarico conferito con deliberazione della commissione straordinaria n. 11 del 27 dicembre 2001.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico a scavalco.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Direzione dell'ufficio del personale con funzioni di gestione. Organizzazione e gestione di concorsi pubblici.

---

11

• <i>Date</i>	Marzo - aprile 2002.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di MUGNANO DI NAPOLI; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 26 dell'8 febbraio 2002.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico a scavalco.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Collaborazione in ambito di relazioni sindacali e gestione del personale in genere.

---

12

• <i>Date</i>	Ottobre 2007 - aprile 2008.
• <i>Datore di lavoro</i>	Ministero dell'INTERNO – Prefettura di Napoli; incarico conferito con decreti prefettizi n. 2091/Area II/EE.LL. del 5 e del 31 ottobre 2007.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico in comando presso il Comune di MELITO DI NAPOLI, ai sensi dell'art. 145 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Posizione di sovraordinato alla gestione del personale. Attività interente alla riorganizzazione delle posizioni di responsabilità, revisione degli strumenti regolamentari e della dotazione organica, gestione ed organizzazione del personale in genere.

ESPERIENZA LAVORATIVA – INCARICHI EXTRA OFFICIUM CONFERITI DALLE AMMINISTRAZIONI DI  
VOLTA IN VOLTA DI APPARTENENZA

---

<b>1</b>	
<i>• Date</i>	Dicembre 1987 – dicembre 1988.
<i>• Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; deliberazione della giunta comunale n. 8 del 7 gennaio 1989.
<i>• Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione giudicatrice del concorso pubblico per bidello – 3 <sup>a</sup> q.f..
<hr/>	
<b>2</b>	
<i>• Date</i>	Dicembre 1987 – dicembre 1988.
<i>• Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; deliberazione della giunta comunale n. 12 del 7 gennaio 1989.
<i>• Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione giudicatrice del concorso pubblico per commesso – 3 <sup>a</sup> q.f..
<hr/>	
<b>3</b>	
<i>• Date</i>	Aprile – settembre 1997.
<i>• Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 298 del 24 giugno 1997.
<i>• Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario di 15 diverse commissioni preposte all'espletamento di altrettanti concorsi riservati ai sensi dell'art. 1, comma 15, della legge 28 dicembre 1995, n. 549, rispettivamente per: <ul style="list-style-type: none"><li>• geometra – 6<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• igienista - 6<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• insegnante scuola materna – 6<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• maestra d'asilo – 6<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• vigilatrice d'infanzia – 6<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• autista scuolabus - 5<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• cuoca – 4<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• operatore macchine elettroniche – 4<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• operaio specializzato elettricista – 4<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• operaio specializzato idraulico – 4<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• operaio qualificato fabbro – 3<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• operaio qualificato idraulico – 3<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• operatore scolastico – 3<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• addetto alle pulizie – 2<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• custode – 2<sup>a</sup> q.f..</li></ul>

---

4

• <i>Date</i>	Aprile – settembre 1997.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 298 del 24 giugno 1997.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario di 4 diverse commissioni preposte all'espletamento di altrettanti concorsi riservati ai sensi dell'art. 16 della legge 19 marzo 1993, n. 68, rispettivamente per: <ul style="list-style-type: none"><li>• geometra – 6<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• accalappiacani – 3<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• addetto alle pulizie – 2<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• custode – 2<sup>a</sup> q.f..</li></ul>

---

5

• <i>Date</i>	Settembre 1997 – febbraio 1998.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 442 del 23 settembre 1997.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario di 2 diverse commissioni preposte all'espletamento di altrettanti concorsi riservati <i>ex art.</i> 6, comma 17, legge 15 maggio 1997, n. 127, a seguito dell'annullamento di inquadramenti illegittimi, rispettivamente per: <ul style="list-style-type: none"><li>• applicato – 4<sup>a</sup> q.f.;</li><li>• operatore macchine elettroniche – 4<sup>a</sup> q.f..</li></ul>

---

6

• <i>Date</i>	Ottobre – dicembre 1998.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 498 dell'8 ottobre 1998.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione preposta all'espletamento dell'esame di idoneità per il passaggio in ruolo di personale in posizione non di ruolo con il profilo professionale di operatore meccanografico - 5 <sup>a</sup> q.f.

7

<i>• Date</i>	Dicembre 1998 – marzo 1999.
<i>• Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 498 dell'8 ottobre 1998.
<i>• Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione preposta all'espletamento del concorso riservato <i>ex art.</i> 6, comma 12, legge 15 maggio 1997, n. 127, per capo squadra operai - 5 <sup>a</sup> q.f.

8

<i>• Date</i>	Luglio 1999 – maggio 2000.
<i>• Datore di lavoro</i>	Comune di STRIANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 141 del 24 giugno 1999.
<i>• Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario di commissioni preposte all'espletamento di 2 diversi concorsi pubblici, rispettivamente per: <ul style="list-style-type: none"><li>• capo servizio tecnico – cat. D;</li><li>• geometra – cat. C.</li></ul>

9

<i>• Date</i>	Luglio – dicembre 1999.
<i>• Datore di lavoro</i>	Comune di STRIANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 142 del 24 giugno 1999.
<i>• Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario di commissioni preposti all'espletamento di 4 diverse procedure concorsuali e selettive riservate al personale in servizio, rispettivamente per: <ul style="list-style-type: none"><li>• impiegato esecutivo – cat. B;</li><li>• istruttore amministrativo – cat. C, Ufficio personale;</li><li>• istruttore amministrativo – cat. C, Servizi demografici;</li><li>• capo servizio ragioneria – cat. D.</li></ul>

10

<i>• Date</i>	Ottobre – dicembre 1999.
<i>• Datore di lavoro</i>	Comune di STRIANO; incarico conferito con deliberazione n. 173 del 26 agosto 1999.
<i>• Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario di commissione preposta all'espletamento di un concorso interno per istruttore amministrativo – cat. C, affari generali.

---

11

- |   |  |
|---|--|
| • <i>Date</i>                                 | Marzo – maggio 2000.   |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di STRIANO;<br>incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 41 del 3 marzo 2000.                             |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario di commissione preposta all'espletamento di un concorso interno per istruttore amministrativo – cat. C, area finanziaria. |

---

12

- |   |  |
|---|--|
| • <i>Date</i>                                 | Ottobre 2000 – giugno 2001.  |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di TERZIGNO;<br>incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 171 del 31 agosto 2000.   |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario di 5 diverse commissioni preposte a procedure concorsuali o selettive riservate al personale in servizio per, rispettivamente: <ul style="list-style-type: none"><li>• direttivo amministrativo – cat. D;</li><li>• per istruttore amministrativo – cat. C;</li><li>• istruttore contabile – cat. C;</li><li>• istruttore tecnico – cat. C;</li><li>• sorvegliante cimitero – cat. B.</li></ul> |

---

13

- |   |   |
|---|---|
| • <i>Date</i>                                 | Dicembre 2006 – settembre 2009  |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di NOLA;<br>incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 389 del 27 settembre 2006.   |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario di 26 diverse commissioni preposte a procedure concorsuali o selettive riservate al personale in servizio per, rispettivamente: <ul style="list-style-type: none"><li>• funzionario amministrativo – cat. D;</li><li>• funzionario contabile – cat. D;</li><li>• funzionario tecnico – cat. D;</li><li>• avvocato – cat. D;</li><li>• direttivo amministrativo – cat. D (4 procedure);</li><li>• direttivo contabile – cat. D;</li><li>• direttivo tecnico – cat. D;</li><li>• istruttore amministrativo – cat. C (5 procedure);</li><li>• istruttore contabile – cat. C (2 procedure);</li><li>• programmatore di gestione operativa – cat. C;</li><li>• impiegato esecutivo – cat. B (6 procedure);</li><li>• idraulico – cat. B;</li><li>• sorvegliante – cat. B.</li></ul> |

---

14

- |   |  |
|---|--|
| • <i>Date</i>                                 | Marzo – aprile 2009  |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di NOLA;<br>incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 24 del 10 febbraio 2009.            |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione preposta al concorso riservato al personale interno per funzionario contabile – cat. D. |
- 

15

- |   |   |
|---|---|
| • <i>Date</i>                                 | Marzo – maggio 2013   |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di NOLA;<br>incarico conferito con determinazione n. 12 del 4 aprile 2013.   |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione preposta al concorso pubblico per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato con la qualifica di agente di polizia locale – cat. C. |
- 

16

- |   |   |
|---|---|
| • <i>Date</i>                                 | Settembre 2013  |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di CICCIANO;<br>determinazione n. 27 del 7 agosto 2013.  |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione preposta al procedimento selettivo per il conferimento di incarichi di direttivo tecnico – cat. D, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267. |
- 

17

- |   |   |
|---|---|
| • <i>Date</i>                                 | Ottobre 2013  |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di CICCIANO;<br>incarico conferito con determinazione n. 29 del 14 ottobre 2013, RG n. 675.  |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione preposta al procedimento selettivo per il conferimento di incarichi di collaborazione per attività di supporto nell'ambito dei servizi tecnici, ai sensi dell'art. 61 e seguenti del d.lgs. 10 settembre 2003, n. 276. |

---

18

• <i>Date</i>	Gennaio – febbraio 2014
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CICCIANO; incarico conferito con determinazione n. 59 del 27 dicembre 2013.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Presidente della commissione di selezione per il reclutamento mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, a copertura dei posti d'organico di: <ul style="list-style-type: none"><li>• direttivo contabile apicale – cat. D;</li><li>• direttivo contabile – cat. D;</li><li>• istruttore contabile – cat. C.</li></ul>

---

19

• <i>Date</i>	Ottobre 2014
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SAVIANO; nota n. 13982 del 17 ottobre 2014.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione preposta alla selezione per mobilità volontaria di agenti di polizia locale – cat. C.

---

20

• <i>Date</i>	Dicembre 2014 – gennaio 2015
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SAVIANO; incarico conferito con determinazione n. 158 del 26 novembre 2014, RG 709.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione preposta alla procedura concorsuale, per titoli ed esami, per il reclutamento di unità lavorative e tempo determinato con la qualifica di agente di polizia locale – cat. C.

---

21

• <i>Date</i>	Gennaio – marzo 2015
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SAVIANO; incarico conferito con determinazione n. 175 del 12 dicembre 2014, RG 775.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Presidente della commissione giudicatrice preposta alla procedura concorsuale, per titoli ed esami, per il reclutamento di un istruttore amministrativo – cat. C.



---

22

- |   |   |
|---|---|
| <i>• Date</i>                                 | Gennaio – marzo 2015  |
| <i>• Datore di lavoro</i>                     | Comune di SAVIANO;<br>incarico conferito con determinazione n. 180 del 17 dicembre 2014,<br>RG 779.   |
| <i>• Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione giudicatrice preposta alla procedura concorsuale, per titoli ed esami, per il reclutamento di unità lavorative con la qualifica di direttivo contabile – cat. D. |

---

23

- |   |  |
|---|--|
| <i>• Date</i>                                 | Maggio 2015  |
| <i>• Datore di lavoro</i>                     | Comune di CICCIANO;<br>incarico conferito con determinazione n. 53 del 22 maggio 2015.   |
| <i>• Principali mansioni e responsabilità</i> | Membro e segretario della commissione preposta al procedimento selettivo per il conferimento dell'incarico di comandante della polizia locale – cat. D ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267. |

---

24

- |   |   |
|---|---|
| <i>• Date</i>                                 | Novembre 2015   |
| <i>• Datore di lavoro</i>                     | Comune di CICCIANO;<br>incarico conferito con determinazione n. 35 del 26 ottobre 2015.   |
| <i>• Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione di selezione per il reclutamento mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del comandante della polizia locale – cat. D. |

---

25

- |   |   |
|---|---|
| <i>• Date</i>                                 | Febbraio – marzo 2016   |
| <i>• Datore di lavoro</i>                     | Comune di CICCIANO;<br>incarico conferito con determinazioni n. 11, 12 e 13 del 29 gennaio 2016.  |
| <i>• Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario delle 3 distinte commissioni preposte all'espletamento di concorsi pubblici, per titoli ed esami, per il reclutamento di unità lavorative, rispettivamente, con la qualifica di: <ul style="list-style-type: none"><li>• direttivo contabile – cat. D;</li><li>• istruttore contabile – cat. C;</li><li>• direttivo amministrativo – cat. D.</li></ul> |

---

26

• <i>Date</i>	Febbraio – marzo 2016
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CICCIANO; incarico conferito con determinazioni n. 11, 12 e 13 del 29 gennaio 2016.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario delle 3 distinte commissioni preposte all’espletamento di concorsi pubblici, per titoli ed esami, per il reclutamento di unità lavorative, rispettivamente, con la qualifica di: <ul style="list-style-type: none"><li>• direttivo contabile – cat. D;</li><li>• istruttore contabile – cat. C;</li><li>• direttivo amministrativo – cat. D.</li></ul>

---

27

• <i>Date</i>	Ottobre - novembre 2016
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con determinazione n. 98 del 26 settembre 2016, RG n. 1312.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione preposta al procedimento selettivo per il conferimento, ai sensi dell’art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dell’incarico di dirigente del Settore Edilizia – SUE – SUAP.

---

28

• <i>Date</i>	Novembre 2016
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con determinazione n. 108 del 5 ottobre 2016, RG n. 1364.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione preposta al procedimento selettivo per il reclutamento mediante mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di un direttivo tecnico – cat. D.

---

29

• <i>Date</i>	Gennaio – aprile 2017
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con determinazione n. 20 del 25 gennaio 2017, RG n. 40.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione preposta al procedimento selettivo per il conferimento, ai sensi dell’art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dell’incarico di dirigente del Settore Edilizia – SUE – SUAP.

---

30

• <i>Date</i>	Marzo – aprile 2017
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con determinazione n. 43 del 10 marzo 2017, RG n. 233.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione preposta al procedimento selettivo per il conferimento, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dell'incarico di responsabile dell'Ufficio di piano – Ambito NA23.

---

31

• <i>Date</i>	Maggio - settembre 2017
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con determinazione n. 109 del 21 aprile 2017, RG n. 494.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione giudicatrice preposta al concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di unità lavorative con la qualifica di direttivo tecnico – cat. D.

---

32

• <i>Date</i>	Ottobre 2017
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarichi conferiti con determinazioni: <ul style="list-style-type: none"><li>• n. 289 del 27 settembre 2017, RG n. 1458;</li><li>• n. 290 del 28 settembre 2017, RG n. 1457;</li><li>• n. 310 del 24 ottobre 2017, RG n. 1715;</li><li>• n. 292 del 29 settembre 2017, RG n. 1462;</li><li>• n. 308 del 23 ottobre 2017, RG n. 1651.</li></ul>
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario delle 6 distinte commissioni preposte alle selezioni per il reclutamento, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di unità lavorative con la qualifica, rispettivamente, di: <ul style="list-style-type: none"><li>• direttivo contabile – cat. D;</li><li>• istruttore contabile – cat. C;</li><li>• geometra – cat. C;</li><li>• agente di polizia locale – cat. C;</li><li>• operaio specializzato – cat. B;</li><li>• operaio semplice – cat. B.</li></ul>

---

33

• <i>Date</i>	Ottobre 2017 – maggio 2018
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con determinazione n. 281 del 21 settembre 2017, RG n. 1498.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione di concorso, per titoli ed esami, per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nell'ambito dei servizi sociali con la qualifica di impiegato amministrativo – cat. C.

---

34

• <i>Date</i>	Novembre 2017
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con determinazione n. 108 del 26 ottobre 2017, RG n. 1674.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione di selezione per il reclutamento, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del dirigente del Settore lavori pubblici.

---

35

• <i>Date</i>	Dcembre 2017
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarichi conferiti con determinazioni: <ul style="list-style-type: none"><li>• n. 307 del 19 ottobre 2017, RG n. 1652;</li><li>• n. 104 del 24 ottobre 2017, RG n. 1654, e n. 114 del 31 ottobre 2017, RG n. 1686;</li><li>• n. 109 del 26 ottobre 2017, RG n. 1697.</li></ul>
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario delle 3 distinte commissioni preposte alle selezioni per il reclutamento, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di unità lavorative con la qualifica, rispettivamente, di: <ul style="list-style-type: none"><li>• direttivo tecnico – cat. D;</li><li>• direttivo amministrativo – cat. D;</li><li>• istruttore amministrativo – cat. C.</li></ul>

---

36

- |   |  |
|---|--|
| • <i>Date</i>                                 | Dicembre 2017 – gennaio 2018   |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di NOLA;<br>incarico conferito con determinazione n. 362 dell'11 dicembre 2017, RG n. 2034.   |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione preposta al concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di unità lavorative con la qualifica di direttivo contabile – cat. D. |

---

37

- |   |   |
|---|---|
| • <i>Date</i>                                 | Dicembre 2017 – gennaio 2018  |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di NOLA;<br>incarico conferito con determinazione n. 123 del 13 novembre 2017, RG n. 1819.   |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione preposta al concorso riservato al personale in servizio, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, per il reclutamento di unità lavorative con la qualifica di direttivo amministrativo – cat. D. |

---

38

- |   |   |
|---|---|
| • <i>Date</i>                                 | Dicembre 2017 – aprile 2018   |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di NOLA;<br>incarico conferito con determinazione n. 351 del 29 novembre 2017, RG n. 2008.   |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione preposta al concorso riservato al personale in servizio, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, per il reclutamento di unità lavorative con la qualifica di geometra – cat. C. |

---

39

- |   |   |
|---|---|
| • <i>Date</i>                                 | Gennaio – giugno 2018   |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di NOLA;<br>incarico conferito con determinazione n. 103 del 24 ottobre 2017, RG n. 1653, e n. 95 del 24 maggio 2018, RG n. 683.   |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione di selezione per il reclutamento, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del dirigente comandante della polizia locale. |

---

40

- |   |  |
|---|--|
| • <i>Date</i>                                 | Marzo 2018   |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di NOLA;<br>incarico conferito con determinazione n. 319 del 31 ottobre 2017, RG n. 1737.   |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione preposta alla selezione per il reclutamento, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di unità lavorative con la qualifica di assistente sociale – cat. D. |

---

41

- |   |  |
|---|--|
| • <i>Date</i>                                 | Maggio 2018  |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di NOLA;<br>incarico conferito con determinazione n. 83 del 10 maggio 2018, RG n. 780.  |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione preposta alla selezione per il reclutamento, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del dirigente del Settore Affari generali. |

---

42

- |   |  |
|---|--|
| • <i>Date</i>                                 | Giugno 2018 – in corso   |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di NOLA;<br>incarico conferito con determinazione n. 85 del 14 maggio 2018, RG n. 773, e n. 109 del 7 giugno 2017, RG n. 774 .  |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione giudicatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di unità lavorative con la qualifica di direttivo amministrativo – cat. D. |

---

43

- |   |  |
|---|--|
| • <i>Date</i>                                 | Luglio 2018  |
| • <i>Datore di lavoro</i>                     | Comune di NOLA;<br>incarico conferito con determinazione n. 128 del 22 giugno 2018, RG n. 824.   |
| • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Segretario della commissione di selezione per il conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, di dirigente comandante della polizia locale. |

---

44

• <i>Date</i>	Luglio 2018
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con determinazione n. 134 del 28 giugno 2018, RG n. 842.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione di selezione per il conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, di responsabile dell'Ufficio di piano –Ambito NA23.

---

45

• <i>Date</i>	Luglio 2018
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di NOLA; incarico conferito con determinazione n. 112 dell'11 giugno 2018, RG n. 784.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione di selezione per il conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, di dirigente del Settore Lavori pubblici.

## ESPERIENZA LAVORATIVA – INCARICHI PROFESSIONALI CONFERITI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI

---

1

• <i>Date</i>	Giugno - agosto 1994.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SAVIANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 69 del 25 febbraio 1994.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Consulenza.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulente per la rilevazione dei carichi di lavoro e ridefinizione della pianta organica.

---

2

• <i>Date</i>	Dicembre 1994.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di PALMA CAMPANIA; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 722 del 22 dicembre 1994
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Consulenza.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulenza per la rilevazione dei carichi di lavoro e la ridefinizione della pianta organica.

---

3

• <i>Giugno – dicembre 1997</i>	Giugno - dicembre 1997.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CIMITILE; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 124 del 12 marzo 1997.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulenza per l'analisi dei carichi di lavoro e la ridefinizione della pianta organica, per la predisposizione dei regolamenti sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, sulle norme di accesso agli impieghi, sui procedimenti, sull'accesso ai documenti e per la gestione del personale e la contrattazione decentrata.



---

4

• <i>Date</i>	Marzo - ottobre 1998.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CAMPOSANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 63 del 26 febbraio 1998.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di collaborazione.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulenza e collaborazione in materia di revisione della pianta organica e dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

---

5

• <i>Date</i>	Giugno - ottobre 1998.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CIMITILE; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 188 del 7 maggio 1998.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di collaborazione.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulenza e collaborazione in materia di attuazione della pianta organica, mobilità, procedure concorsuali e gestione del personale.

---

6

• <i>Date</i>	Luglio 1999 - giugno 2000.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CIMITILE; incarico conferito con deliberazioni della giunta comunale n. 107 del 16 aprile 1999, n. 300 del 26 novembre 1999, n. 357 del 28 dicembre 1999 e n. 75 del 22 marzo 2000.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale a scavalco.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulenza e collaborazione in materia di attuazione dei contratti collettivi di lavoro, di revisione della pianta organica e dei regolamenti interni e di accesso agli impieghi, mobilità e procedure concorsuali.

---

7

• <i>Date</i>	Agosto 1999 - giugno 2000.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di PIANO DI SORRENTO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 286 del 1° luglio 1999.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale a scavalco.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulenza e collaborazione in materia di revisione della pianta organica e dei regolamenti d'organizzazione e di accesso agli impieghi.

---

8

• <i>Date</i>	Dicembre 1999 - aprile 2001.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CAMPOSANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 174 del 9 dicembre 1999.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale a scavalco.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di consulenza per l'attuazione dei contratti collettivi, per la revisione della pianta organica e dei regolamenti interni. Attività di assistenza per la gestione della segreteria di commissioni preposte all'espletamento di concorsi interni.

---

9

• <i>Date</i>	Settembre - dicembre 2001
• <i>Datore di lavoro</i>	Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali (AGES) – sede regionale della Campania; incarico conferito con deliberazioni del consiglio d'amministrazione n. 58 del 12 giugno 2001 e n. 93 dell'11 settembre 2001.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di consulenza e collaborazione.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulenza e collaborazione per l'applicazione del contratto collettivo e per la soluzione delle relative problematiche.

---

10

• <i>Date</i>	Ottobre 2001 - ottobre 2004.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CAMPOSANO; incarico conferito con decreto sindacale n. 24 dell'8 novembre 2001.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di natura occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Componente del nucleo di valutazione e consulente dell'ente in materia di personale per gli aspetti correlati.

---

11

• <i>Date</i>	Ottobre - dicembre 2001.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SAN GENNARO VESUVIANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 140 del 20 settembre 2001.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di natura occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulenza e assistenza per la soluzione di problematiche in ambito di gestione del personale e assistenza nell'espletamento di concorsi pubblici.

---

12

• <i>Date</i>	Novembre 2003 - gennaio 2004.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SANT'ANGELO DEI LOMBARDI; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 196 del 30 ottobre 2003 e determinazione n. 1026 del 31 ottobre 2003.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di natura occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di consulenza per la revisione delle posizioni apicali, della pianta organica e dei regolamenti interni.

---

13

• <i>Date</i>	Febbraio - marzo 2004.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di ISCHIA - Commissione per la prosecuzione della gestione del dissesto; incarico conferito con deliberazione della commissione n. 8 del 19 febbraio 2004 e con atto di convenzione in data 25 febbraio 2004.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di natura occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Definizione delle modalità attuative di sentenze del TAR e del Consiglio di Stato in materia di ricostruzioni di carriera e differenze retributive, elaborazione delle relative contabilità con oneri accessori per interessi e rivalutazione monetaria.

---

14

• <i>Date</i>	Giugno 2004 - gennaio 2005.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di MORRA DE SANCTIS; incarico conferito con decreto sindacale n. 1607 del 3 maggio 2004 e atto di convenzione in data 22 giugno 2004.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di natura occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Redazione del regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, della pianta organica e della programmazione del fabbisogno.

---

15

• <i>Date</i>	Settembre 2004 - marzo 2005.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di STRIANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 70 del 18 giugno 2004 e atto di convenzione in data 31 agosto 2004 e con deliberazione della giunta comunale n. 136 del 31 dicembre 2004.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di natura occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Collaborazione e consulenza per attività di organizzazione e gestione del personale.

---

---

16

• <i>Date</i>	Gennaio 2005 - giugno 2008.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TERZIGNO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 6 del 20 gennaio 2005 e atto di convenzione in data 24 gennaio 2005 e poi con deliberazioni della giunta comunale n. 69 del 12 maggio 2005, n. 184 del 30 dicembre 2005, n. 33 del 21 dicembre 2006 e n. 79 del 21 dicembre 2007.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di natura occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulenza per attività di revisione degli strumenti regolamentari e della dotazione organica, riorganizzazione delle funzioni dirigenziali, contrattazione decentrata, programmazione ed attuazione del fabbisogno, gestione ed organizzazione del personale in genere.

---

17

• <i>Date</i>	Ottobre 2006 - gennaio 2007.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CASTELLO DI CISTERNA; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 163 del 17 ottobre 2006 e atto di convenzione in data 18 ottobre 2006.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di natura occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulenza per attività di revisione degli strumenti regolamentari e della dotazione organica, riorganizzazione delle funzioni dirigenziali, gestione ed organizzazione del personale in genere.

---

18

• <i>Date</i>	Maggio - agosto 2007.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CURTI; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 71 del 9 maggio 2007 e atto di convenzione in data 15 maggio 2007.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Collaborazione e consulenza in materia di gestione del personale e in via specifica per il rilevamento dei carichi di lavoro e la revisione della dotazione organica nonché attività formativa inerente ai relativi

adempimenti.

19

• <i>Date</i>	Gennaio - giugno 2008.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di LACCO AMENO; incarico conferito con determinazione del responsabile del servizio n. 97 del 31 dicembre 2007.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Predisposizione di atti regolamentari, organizzativi e programmatici preordinati a processi di stabilizzazione di personale precario. Attività di studio dell'assetto organizzativo locale e della normativa specifica ed individuazione delle modalità attuative delle disposizioni di legge.

20

• <i>Date</i>	Giugno - luglio 2008.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di LACCO AMENO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 65 del 27 giugno 2008 e determinazione del responsabile del servizio n. 37 del 27 giugno 2008.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di consulenza in materia di contenzioso del lavoro. Studio degli atti e dei diversi aspetti delle controversie, redazione di relazioni tecniche ad essa inerenti nell'interesse dell'ente.

21

• <i>Date</i>	Dicembre 2008.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di ISCHIA; incarico conferito con determinazione n. 156 del 27 novembre 2008 del responsabile dell'Ufficio dissesto.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulenza tecnica per la contabilizzazione di differenze retributive e relativi oneri previdenziali nonché interessi e rivalutazione in esecuzione di 17 sentenze del Consiglio di Stato.

---

22

• <i>Date</i>	Marzo 2009.
• <i>Datore di lavoro</i>	Società in house MARINA DI PITHECUSA – socio unico Comune di Lacco Ameno; incarico conferito con deliberazione del C.d.A.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Società privata a partecipazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale con prestazione lavorativa di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di collaborazione e consulenza per la predisposizione del regolamento per le procedure di reclutamento e per il conferimento degli incarichi di cui all'art. 18 della legge n. 133 del 2008.

---

23

• <i>Date</i>	Marzo 2009 - marzo 2010.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di BOSCOTRECASE; incarico conferito con decreto sindacale n. 4484 del 20 marzo 2009.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Componente del nucleo di valutazione e del servizio di controllo di gestione.

---

24

• <i>Date</i>	Aprile 2014 – Febbraio 2015
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di PAGO DEL VALLO DI LAURO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 17 del 14 marzo 2014 e regolato con atto di convenzione.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di supporto agli organi istituzionali per adempimenti di natura complessa in ambito di gestione del personale con particolare riferimento alla revisione della dotazione organica ed alle relazioni sindacali per la definizione degli accordi decentrati.

---

---

25

• <i>Date</i>	Aprile 2015
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CICCIANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 40 del 30 marzo 2015.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di supporto agli organi istituzionali per la programmazione di iniziative in materia di gestione ed organizzazione del personale.

---

26

• <i>Date</i>	Maggio – luglio 2015
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TAURANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 34 del 27 aprile 2015 e regolato con atto di convenzione.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di supporto agli organi istituzionali per adempimenti di natura complessa in ambito di gestione del personale con particolare riferimento alla revisione degli strumenti regolamentari riguardanti la gestione ed organizzazione del personale ed alla definizione di procedure di reclutamento.

27

• <i>Date</i>	Febbraio 2019
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di LAURO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 15 del 18 febbraio 2019.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di revisione degli strumenti regolamentari in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, di procedure di reclutamento e di valutazione della performance e attività di supporto agli organi istituzionali per la definizione ed attuazione del fabbisogno triennale del personale.



• <i>Date</i>	Marzo 2019
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TAURANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 17 del 1° marzo 2019.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di supporto agli organi istituzionali per la definizione ed attuazione del fabbisogno triennale del personale.

ESPERIENZA LAVORATIVA – PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI CONCORSO O SELETTIVE PER  
ALTRE AMMINISTRAZIONI

1

• <i>Date</i>	Aprile 2000.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di STRIANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 64 del 12 aprile 2000.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario di commissione preposta all'espletamento di un concorso interno.

2

• <i>Date</i>	Marzo 2003.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di STRIANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 164 del 23 dicembre 2002.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di natura occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro di commissione di selezione interna.

3

• <i>Date</i>	Ottobre - dicembre 2007.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CASTELLO DI CISTERNA; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 153 del 3 ottobre 2007.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro di commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di direttivo contabile – cat. D.

---

4

• <i>Date</i>	Ottobre - dicembre 2007
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CURTI; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 141 del 24 ottobre 2007.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro di commissioni giudicatrici preposte a procedure selettive interne per la copertura di posti di cat. B e C.

---

5

• <i>Date</i>	Giugno - settembre 2008.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di LACCO AMENO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 63 del 18 giugno 2008.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro di 2 diverse commissioni di selezione per procedure di stabilizzazione di personale precario di cat. D e C.

---

6

• <i>Date</i>	Settembre - dicembre 2008.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TERZIGNO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 178 dell'11 settembre 2008.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro di 3 diverse commissioni preposte a procedure concorsuali pubbliche, per titoli ed esami, rispettivamente per: <ul style="list-style-type: none"><li>• direttivo vigilanza – cat. D;</li><li>• istruttore amministrativo – cat. C;</li><li>• agente di polizia locale – cat. C.</li></ul>

---

---

7

• <i>Date</i>	Ottobre - novembre 2008.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TERZIGNO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 189 del 6 ottobre 2008.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro della commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per due posti di istruttore tecnico – cat. C.

---

8

• <i>Date</i>	Novembre - dicembre 2008.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TERZIGNO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 200 del 21 ottobre 2008.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro di 3 diverse commissioni preposte a procedure concorsuali riservate al personale in servizio, rispettivamente per: <ul style="list-style-type: none"><li>• direttivo contabile – cat. D;</li><li>• direttivo tecnico – cat. D;</li><li>• istruttore amministrativo – cat. C.</li></ul>

---

9

• <i>Date</i>	Aprile 2009.
• <i>Datore di lavoro</i>	Società in house MARINA DI PITHECUSA – socio unico Comune di Lacco Ameno; incarico conferito con deliberazione del C.d.A. del 6 aprile 2009.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Società privata a partecipazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro di 4 diverse commissioni di selezione per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, con qualifica di, le rispettivamente: impiegato; custode notturno, operaio specializzato e operaio semplice.

---

---

10

• <i>Date</i>	Settembre 2010.
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TAURANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 53 dell'8 settembre 2010.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Presidente di commissione giudicatrice della selezione di operai da adibire alla manutenzione del verde pubblico.

---

11

• <i>Date</i>	Dicembre 2010
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TAURANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 82 del 10 novembre 2010.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro di commissione giudicatrice nella selezione interna per un posto di agente di polizia locale – cat. C.

---

12

• <i>Date</i>	Settembre 2015
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TAURANO; incarico conferito con deliberazione della giunta comunale n. 55 del 19 giugno 2015.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro di commissione preposta alla selezione per il reclutamento di un direttivo tecnico - cat. D, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 17 agosto 2000, n. 267.

---

13

• <i>Date</i>	Giugno – settembre 2016
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di MERCOGLIANO; incarico conferito con determinazione n. 49 del 31 maggio 2016, RG n. 178.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione del concorso pubblico per titoli ed esami per due posti di direttivo tecnico – cat. D.

---

14

• <i>Date</i>	Settembre – dicembre 2016
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di CARINARO; incarico conferito con determinazione n. 120 del 4 agosto 2016, RG n. 460.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro della commissione del concorso pubblico per titoli ed esami per un posto di direttivo contabile – cat. D.

---

15

• <i>Date</i>	Febbraio 2018
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TERZIGNO; incarico conferito con determinazione n. 382 del 28 dicembre 2017, RG n. 1019.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro della commissione di selezione per il reclutamento, attraverso la mobilità volontaria di cui all'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di unità lavorative con la qualifica di agente di polizia locale – cat. D.

---

16

• <i>Date</i>	Febbraio 2018
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TERZIGNO; incarico conferito con determinazione n. 38 del 29 gennaio 2018, RG n. 44.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro della commissione di selezione per il reclutamento, attraverso la mobilità volontaria di cui all'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di unità lavorative con la qualifica istruttore amministrativo – cat. C.

---

17

• <i>Date</i>	Febbraio 2018
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TERZIGNO; incarico conferito con determinazione n. 53 del 6 febbraio 2018, RG n. 63.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro della commissione di selezione per il reclutamento, attraverso la mobilità volontaria di cui all'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di unità lavorative con la qualifica istruttore contabile – cat. C.

---

18

• <i>Date</i>	Giugno – luglio 2018
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TERZIGNO; incarico conferito con determinazione n. 146 del 28 giugno 2018, RG n. 331.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro della commissione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per due posti di direttivo tecnico – cat. D.

---

19

• <i>Date</i>	Giugno – settembre 2018
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TERZIGNO; incarico conferito con determinazione n. 41 del 20 giugno 2018, RG n. 389.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro della commissione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per un posto di istruttore amministrativo – cat. C.

---

20

• <i>Date</i>	Ottobre 2018
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SANT'ANGELO A SCALA; incarico conferito con determinazione n. 63 del 4 ottobre 2018, RG n. 142.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Presidenza della commissione di selezione per il reclutamento di un collaboratore amministrativo/autista scuolabus – cat. B mediante mobilità obbligatoria.

---

21

• <i>Date</i>	Ottobre 2018
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SANT'ANGELO A SCALA; incarico conferito con determinazione n. 63 del 4 ottobre 2018, RG n. 142.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro della commissione di selezione per il reclutamento mediante mobilità volontaria di un direttivo tecnico – cat. D.



---

22

• <i>Date</i>	Novembre – dicembre 2018
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SANT'ANGELO A SCALA; incarico conferito con determinazione n. 80 del 20 novembre 2018, RG n. 191.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segretario della commissione di concorso per titoli ed esami per il reclutamento di un direttivo contabile – cat. D.

---

23

• <i>Date</i>	Dicembre 2018
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di TERZIGNO; incarico conferito con determinazione n. 263 del 23 novembre 2018, RG n. 726.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Presidente della commissione di selezione per la stabilizzazione di lavoratori socialmente utili con il profilo professionale di impiegato esecutivo – cat. B.

---

24

• <i>Date</i>	Dicembre 2018
• <i>Datore di lavoro</i>	Comune di SAN SEBASTIANO AL VESUVIO; incarico conferito con determinazione n. 264 del 12 dicembre 2018, RG n. 808.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Membro della commissione di selezione per la stabilizzazione di lavoratori socialmente utili con profili professionali di categoria A e B.

25

- *Date* Dicembre 2018
- *Datore di lavoro* Comune di SANT'ANGELO A SCALA;  
incarico conferito con determinazione n. 94 del 18 dicembre 2018,  
RG n. 210.
- *Tipo di azienda o settore* Amministrazione pubblica.
- *Tipo di impiego* Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
- *Principali mansioni e responsabilità* Presidenza della commissione di selezione per il reclutamento di un collaboratore amministrativo/autista scuolabus – cat. B ai sensi della legge n. 56 del 1987.

26

- *Date* Aprile 2019
- *Datore di lavoro* Comune di MERCOGLIANO;  
incarico conferito con determinazione n. 12 del 2 aprile 2019, RG n. 79.
- *Tipo di azienda o settore* Amministrazione pubblica.
- *Tipo di impiego* Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
- *Principali mansioni e responsabilità* Segreteria della commissione di concorso, per titoli ed esami, per il reclutamento di due istruttori direttivi amministrativi – cat. D.

27

- *Date* Maggio 2019
- *Datore di lavoro* Comune di MERCOGLIANO;  
incarico conferito con determinazione n. 32 del 29 maggio 2019, RG n. 151.
- *Tipo di azienda o settore* Amministrazione pubblica.
- *Tipo di impiego* Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
- *Principali mansioni e responsabilità* Segreteria della commissione di concorso, per titoli ed esami, per il reclutamento di un direttivo tecnico – cat. C.

## ESPERIENZA LAVORATIVA – DOCENZE E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

1

• <i>Date</i>	Aprile 1999.
• <i>Committente</i>	Consorzio ASMEZ.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Docenza su “ <i>La riclassificazione del personale nel nuovo ordinamento professionale e l’applicazione del C.c.n.l. 1998-2001 (Fonti normative; Aspetti fondamentali del nuovo ordinamento professionale; Passaggio dal previgente ordinamento al nuovo sistema di classificazione; L’operazione di primo inquadramento: modalità e problematiche; Lo sviluppo della progressione orizzontale: modalità e limiti; La definizione del fondo destinato alla progressione orizzontale e alla produttività)</i> ”, destinata a funzionari, dirigenti, segretari comunali ed amministratori locali, articolata in due giornate, 29 e 30 aprile 1999, per complessive 12 ore.

2

• <i>Date</i>	Settembre 2005.
• <i>Committente</i>	Scuola superiore di pubblica amministrazione locale (SSPAL).
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di natura occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di formazione destinata al personale dipendente del Comune di Pozzuoli di categoria C in materia di: <i>1) La costituzione e lo svolgimento del rapporto di pubblico impiego;</i> <i>2) I contratti collettivi nazionali di lavoro e la contrattazione decentrata integrativa (il quadro normativo, la contrattazione territoriale, le relazioni sindacali, il tavolo negoziale),</i> articolata in un unico modulo, in data 29 settembre 2005, della durata di 7 ore.

---

3

• <i>Date</i>	Giugno - luglio 2006.
• <i>Committente</i>	Comune di CURTI.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica; incarico conferito con determinazione n. 72 del 1° giugno 2006, RG n. 207.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di natura occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di formazione del personale in materia di “ <i>Autonomia locale e rapporto di pubblico impiego - La gestione del personale nell’ente locale</i> ” articolata in 12 moduli della durata di 3 ore ognuno.

---

4

• <i>Date</i>	Novembre 2006 - febbraio 2007.
• <i>Committente</i>	Comune di CURTI.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico professionale di natura occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di formazione specifica in materia di “ <i>Strumenti regolamentari e dotazione organica</i> ” destinata ai dipendenti dell’ufficio del personale articolata in 12 moduli della durata di 3 ore ognuno.

---

5

• <i>Date</i>	Febbraio 2011.
• <i>Committente</i>	Regione Campania – Scuola di polizia locale di Benevento.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Docenza su “ordinamento comunale e provinciale” per complessivi due giorni (1° e 2 febbraio 2011).

---

• <i>Date</i>	Ottobre 2017 – marzo 2018.
• <i>Committente</i>	Comune di TERZIGNO; incarico conferito con determinazione n. 310 del 23 ottobre 2017.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Amministrazione pubblica.
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico di natura professionale e di tipo occasionale.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di formazione del personale in materia di gestione del personale. Corso articolato in 10 moduli sui seguenti argomenti: <ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>L'autonomia locale: le fonti normative. L'ente locale come ente a fini generali e la struttura organizzativa. Il rapporto di lavoro pubblico: il rapporto organico.</i></li><li>2. <i>L'ordinamento lavoristico del pubblico impiego privatizzato: le fonti normative. La tipologia dei rapporti di lavoro pubblico.</i></li><li>3. <i>Ruoli e funzioni nell'ambito degli enti locali. La separazione delle funzioni di indirizzo da quelle di gestione. Acquisizione della relativa titolarità. Funzioni e mansioni e relazione tra norme di legge e norme contrattuali.</i></li><li>4. <i>Il contratto individuale di lavoro. L'inquadramento giuridico ed economico. Il trattamento economico fondamentale e quello accessorio.</i></li><li>5. <i>La contrattazione collettiva, nazionale e decentrata, quale fonte regolatrice del rapporto di lavoro pubblico, ambito di applicazione e limiti. La rilevanza in sede giurisdizionale.</i></li><li>6. <i>Le relazioni sindacali: forme, soggetti e limiti. Gli aspetti più significativi della riforma del 2009 e l'attuale assetto delle relazioni sindacali.</i></li><li>7. <i>La contrattazione decentrata e l'utilizzo delle relative risorse.</i></li><li>8. <i>La costituzione del rapporto di impiego pubblico: le procedure di reclutamento ordinarie e straordinarie. L'art. 97 della Costituzione e le relative eccezioni.</i></li><li>9. <i>La gestione del rapporto di lavoro: diritti e doveri del dipendente e della parte datoriale. Lo ius variandi ed il potere disciplinare.</i></li><li>10. <i>La risoluzione del rapporto di lavoro e la gestione previdenziale. Aspetti normativi e gestionali.</i></li></ol>

---

## ISTRUZIONE

<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Data</i></li></ul>	Luglio 1973 - Diploma di maturità classica.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li></ul>	Liceo Ginnasio Giuseppe Garibaldi di Napoli.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li></ul>	Programma ministeriale.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Qualifica conseguita</i></li></ul>	Maturità classica.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i></li></ul>	voto 36/60.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Data</i></li></ul>	Giugno 2012 - Laurea magistrale in giurisprudenza.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li></ul>	UNISU – Università delle scienze umane Niccolò Cusano di Roma.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li></ul>	Teoria generale, Informatica, Diritto pubblico comparato, Diritto dell'informatica, Economia politica, Diritto privato comparato, Diritto costituzionale, Istituzioni di diritto privato, Lingua inglese, Diritto romano, Diritto amministrativo, Diritto della navigazione, Diritto internazionale, Diritto del lavoro, Istituzioni di diritto pubblico, Filosofia del diritto, Diritto costituzionale comparato, Diritto ecclesiastico, Diritto penale, Diritto civile, Diritto dell'Unione Europea, Storia del diritto medievale e moderno, Diritto tributario, Diritto commerciale, Diritto processuale civile, Politica economica, Diritto processuale penale, Tesi di laurea su “Il potere disciplinare nel lavoro presso le amministrazioni pubbliche”.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Qualifica conseguita</i></li></ul>	Dottore in giurisprudenza.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i></li></ul>	voto di laurea 95/110.

## FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Data</i></li></ul>	Maggio 1984.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li></ul>	FORMEZ – Napoli
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li></ul>	La nuova disciplina del rapporto di impiego del personale EE.LL. DPR 347/83.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Data</i></li></ul>	Ottobre 1987 (gg. 3).
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li></ul>	CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI – Sarno
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li></ul>	Il nuovo accordo di lavoro degli enti locali (DPR 268/87).
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Data</i></li></ul>	Febbraio 1989 - ottobre 1990.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li></ul>	DIPARTIMENTO PER LA FUNZIONE PUBBLICA presso la Presidenza del consiglio dei ministri.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li></ul>	Progetto FEPA – Funzionalità Efficienza Pubblica Amministrazione: <ul style="list-style-type: none"><li>• Analisi ed ottimizzazione delle procedure;</li><li>• Analisi dei carichi di lavoro, di strutture organizzative e personale;</li><li>• Analisi dell'efficienza delle strutture;</li><li>• Analisi dell'efficacia delle funzioni;</li><li>• Analisi per obiettivi;</li><li>• Analisi dei costi delle attività.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Data</i></li></ul>	Maggio 1990.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li></ul>	Comune di TORRE DEL GRECO.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li></ul>	L'ordinamento della cassa per le pensioni ai dipendenti degli enti locali.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Settembre 1991.</p> <p>Industria per il software.</p> <p>Il controllo automatizzato dell'orario di lavoro negli enti locali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Ottobre 1993.</p> <p>CE.S.P.A. - Centro studi pubblica amministrazione.</p> <p>Le pensioni degli enti locali. Nuove norme per determinazione e calcolo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Gennaio 1994.</p> <p>ISCEA – Napoli</p> <p>La ridefinizione delle piante organiche degli enti locali e la revisione dello status giuridico dei dipendenti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Febbraio 1994.</p> <p>ISCEA – Napoli</p> <p>Analisi dei carichi di lavoro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Gennaio - marzo 1995.</p> <p>FORMEZ – Napoli</p> <p>Corso modulare per esperti di gestione del personale: Principi generali; Organizzazione; Le relazioni sindacali; La gestione del rapporto di lavoro; Le responsabilità.</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Aprile - maggio 1997.</p> <p>ISSEL – Istituto di studi e servizi per gli enti locali.</p> <p>Previdenza e quiescenza INPDAP-CPDEL; Indennità premio di servizio INPDAP-INADEL.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Novembre 1997.</p> <p>INPDAP – Istituto nazionale previdenza dipendenti amministrazioni pubbliche</p> <p>Pensioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Febbraio 1998.</p> <p>ISELS - Istituto di studi per gli enti locali</p> <p>Le pensioni dei dipendenti pubblici alla luce della legge finanziaria del 1998.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Maggio 2005.</p> <p>ASMEZ - consorzio di enti pubblici.</p> <p>L'applicazione della legge n. 15 del 2005 di riforma della legge n. 241/1990.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Ottobre 2009.</p> <p>SSPAL Puglia Campania Calabria Basilicata.</p> <p>Le novità alla disciplina del procedimento amministrativo.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Novembre - dicembre 2009.</p> <p>SSPAL Puglia Campania Calabria Basilicata.</p> <p>La gestione delle risorse umane negli enti locali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Marzo 2010.</p> <p>SSPAL Puglia Campania Calabria Basilicata.</p> <p>Il nuovo sistema premiante per il personale dipendente: dal DL 112/2008 al DLGS 150/2009 ed i decreti attuativi della legge 15/2009.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Aprile 2010.</p> <p>Comune di MARIGLIANO.</p> <p>L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009, cosiddetto legge Brunetta.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Settembre 2010.</p> <p>SSPAL Puglia Campania Calabria Basilicata.</p> <p>Controlli interni e controllo di gestione negli enti locali: novità normative ed applicative.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Ottobre 2010.</p> <p>SSPAL Puglia Campania Calabria Basilicata.</p> <p>I servizi pubblici locali: le principali novità normative e problematiche applicative negli enti locali con particolare riferimento agli affidamenti in house.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Giugno 2012.</p> <p>SSPAL Puglia Campania Calabria Basilicata.</p> <p>Novità in materia di personale: contrattazione e assunzioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Ottobre 2012.</p> <p>SSPAL Puglia Campania Calabria Basilicata.</p> <p>Personale e spending review.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Ottobre 2012.</p> <p>SSPAL Puglia Campania Calabria Basilicata.</p> <p>I controlli della Corte dei conti e la responsabilità amministrativa per danno erariale dei segretari, dei dirigenti e degli amministratori degli enti locali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Giugno 2014, 13, 19 e 30.</p> <p>FORMCONSULTING s.a.s.</p> <p>“L’anticorruzione e la trasparenza nella pubblica amministrazione (divieti, responsabilità, adempimenti, competenze, procedure, incompatibilità e inconfiribilità incarichi) dopo la legge n. 190/12”;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>Febbraio 2015, 11.</p> <p>FORMCONSULTING s.a.s.</p> <p>“Le novità per il personale degli EE.LL.: Contrattazione 2015, Legge di stabilità, Assunzioni, Job Act”;</p>

• <i>Data</i>	Settembre 2015, 16 e 21; Ottobre 2015, 1.
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	FORMCONSULTING s.a.s.
• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	“Anticorruzione. Procedimento amministrativo; Appalti pubblici; Edilizia e urbanistica”;

## PUBBLICAZIONI

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| • <i>Data</i>              | Ottobre 1998.   |
| • <i>Editore / Rivista</i> | CONSORZIO ASMEZ – Le Autonomie  |
| • <i>Argomento</i>         | Il nuovo ordinamento professionale degli enti locali.   |
| • <i>Data</i>              | Febbraio 1999.  |
| • <i>Editore / Rivista</i> | MAGGIOLI - Comuni d'Italia.   |
| • <i>Argomento</i>         | Il nuovo ordinamento professionale dell'accordo sottoscritto il 7 luglio 1998   |
| • <i>Data</i>              | Marzo 1999.   |
| • <i>Editore / Rivista</i> | MAGGIOLI - Comuni d'Italia.   |
| • <i>Argomento</i>         | Il primo inquadramento nel C.c.n.l. 1998-2001 regioni - enti locali secondo l'accordo dell'11 novembre 1998.  |
| • <i>Data</i>              | Aprile 1999.  |
| • <i>Editore / Rivista</i> | <a href="http://www.Dirittoitalia.it">www.Dirittoitalia.it</a> .  |
| • <i>Argomento</i>         | Il contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato il 31 marzo 1999 – sul nuovo ordinamento professionale (intesa dell'8 luglio 1998) – e il contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato il 1° aprile 1999 – per il biennio economico 1998-1999 (intesa del 4 novembre 1998). Primi commenti. |
| • <i>Data</i>              | Luglio - agosto 1999.   |
| • <i>Editore / Rivista</i> | MAGGIOLI - Comuni d'Italia.   |
| • <i>Argomento</i>         | Il C.c.n.l. stipulato il 31 marzo 1999 sul nuovo ordinamento professionale e il C.c.n.l. per il biennio economico 1998-1999. Commento.  |

- *Data* | Settembre 1999.
  - *Editore / Rivista* | CONSORZIO ASMEZ – Le Autonomie
  - *Argomento* | Le modalità di finanziamento del CCNL 1998-2001 Regioni – Enti locali. Accordo del 4 novembre 1998 – D.lgs. n. 387 del 1998.
- 
- *Data* | Gennaio – maggio 2000.
  - *Editore / Rivista* | MAGGIOLI – Il vigile urbano.
  - *Argomento* | Il C.c.n.l. sul nuovo ordinamento professionale e il C.c.n.l. per il biennio economico 1998-1999.
- 
- *Data* | Dicembre 2000.
  - *Editore / Rivista* | *www.Dirittoitalia.it.*
  - *Argomento* | L'istituto della mobilità negli enti locali: origini ed evoluzione normativa.
- 
- *Data* | Dicembre 2000.
  - *Editore / Rivista* | *www.Dirittoitalia.it.*
  - *Argomento* | C.c.n.l. 14 settembre 2000, art. 50 – Benefici previsti da discipline speciali.
- 
- *Data* | Gennaio 2001.
  - *Editore / Rivista* | *www.Dirittoitalia.it.*
  - *Argomento* | C.c.n.l. 14 settembre 2000, art. 24 – festivo infrasettimanale e lavoro straordinario.
- 
- *Data* | Settembre - ottobre 2001.
  - *Editore / Rivista* | MAGGIOLI - Rivista del personale dell'ente locale.
  - *Argomento* | L'inquadramento economico dei segretari comunali e provinciali in applicazione del C.c.n.l. 1998-2001. Commento.

- *Data* | Gennaio - febbraio 2002.
  - *Editore / Rivista* | MAGGIOLI - Rivista del personale dell'ente locale.
  - *Argomento* | Problematiche inerenti all'inquadramento economico dei segretari comunali e provinciali in applicazione del C.c.n.l. 1998-2001.
- 
- *Data* | Settembre 2003.
  - *Editore / Rivista* | [www.Dirittoitalia.it](http://www.Dirittoitalia.it).
  - *Argomento* | Le modalità della progressione orizzontale ex art. 5 C.c.n.l. 31 marzo 1999. Una questione vecchia e ancora attuale.
- 
- *Data* | Maggio 2004.
  - *Editore / Rivista* | MAGGIOLI - Comuni d'Italia.
  - *Argomento* | La funzione dirigenziale e la posizione di area organizzativa nei comuni privi di dirigenza, alla luce delle novità introdotte dal C.c.n.l. del 22 gennaio 2004.
- 
- *Data* | Novembre - dicembre 2003.
  - *Editore / Rivista* | MAGGIOLI - Risorse Umane.
  - *Argomento* | Il rinnovo contrattuale per il quadriennio 2002-2005 del comparto Regioni ed enti locali. Primi commenti sull'accordo del 16 ottobre 2003.
- 
- *Data* | Marzo 2006.
  - *Editore / Rivista* | [www.Dirittoitalia.it](http://www.Dirittoitalia.it)
  - *Argomento* | Commento al d.P.C.M. del 15 febbraio 2006 attuativo dei commi 93 e 98 della legge finanziaria 2005.
- 
- *Data* | Marzo 2006.
  - *Editore / Rivista* | [www.Dirittoitalia.it](http://www.Dirittoitalia.it)
  - *Argomento* | Concorsi interni: la disciplina vigente.

- *Data* | Maggio 2006.
  - *Editore / Rivista* | NOCCIOLI - Nuova Rassegna.
  - *Argomento* | Concorsi interni ed *aurea mediocritas*.
- 
- *Data* | Giugno 2006
  - *Editore / Rivista* | MAGGIOLI - *www.Ilpersonale.it*
  - *Argomento* | Le novità di carattere normativo del C.c.n.l. del comparto Regioni ed enti locali per il biennio economico 2004-2005.
- 
- *Data* | Giugno 2006.
  - *Editore / Rivista* | *www.Dirittoitalia.it*
  - *Argomento* | Commento al C.c.n.l. del comparto regioni - enti locali del 9 maggio 2006.
- 
- *Data* | Luglio - agosto 2009
  - *Editore / Rivista* | NOCCIOLI - Nuova Rassegna.
  - *Argomento* | Analisi sistematica per le modalità di attuazione dell'art. 71 del decreto-legge n. 112/2008.
- 
- *Data* | Gennaio 2010.
  - *Editore / Rivista* | NOCCIOLI - Nuova Rassegna.
  - *Argomento* | Funzioni dirigenziali e posizioni organizzative: due cose completamente diverse l'una dall'altra.
- 
- *Data* | Gennaio 2010.
  - *Editore / Rivista* | NOCCIOLI - Nuova Rassegna.
  - *Argomento* | La meritocrazia negli enti territoriali (*Nibil sub sole novi*).



- *Data* | Marzo 2010.
- *Editore / Rivista* | NOCCIOLI - Nuova Rassegna.
- *Argomento* | Profili di incostituzionalità dell'art. 52 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA | **ITALIANA**

ALTRA LINGUA | **INGLESE**

- *Capacità di lettura* buona
- *Capacità di scrittura* buona
- *Capacità di espressione orale* buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Buone capacità di relazione maturate in ambienti e situazioni di lavoro nelle quali è indispensabile la comunicazione interna e l'impegno di gruppo, iniziate in ambiente militare per lo svolgimento di attività di tipo specialistico a bordo di sommergibili della Marina militare, e poi proseguite in ambiti lavorativi presso le amministrazioni pubbliche di cui ai diversi incarichi sopra elencati. Tali capacità costituiscono elemento indispensabile per la conduzione di relazioni interne ed esterne e si estrinsecano nel coordinamento e direzione di altre unità lavorative e nei rapporti formali con altre unità organizzative o enti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità organizzative maturate nelle esperienze di lavoro sopra elencate che sono state caratterizzate, nella quasi totalità dei casi, dalla programmazione delle azioni nell'ambito di specifiche attività e dalla definizione delle modalità di impiego delle risorse strumentali, strutturali ed umane.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buone competenze tecniche nell'utilizzo di apparecchiature di qualsiasi natura, derivanti da una buona predisposizione all'impiego della tecnologia, maturate prevalentemente nella vita privata, e buone capacità di utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche, anche in fase di programmazione, sviluppate da autodidatta ed attraverso l'applicazione pratica nelle attività lavorative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Buone capacità di scrittura dovute alla buona conoscenza nella lingua italiana, documentate dalle molteplici pubblicazioni di cui sopra. Limitate capacità musicali ed artistiche derivanti da un apprendimento

<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	da autodidatta ed in assenza di studi specifici
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente di guida di categoria A e B.
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<p>Servizio militare svolto nella Marina militare italiana dal 24 febbraio 1976 al 31 agosto 1977:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con il grado di marinaio dal 24 febbraio 1976,</li> <li>• con il grado di sottocapo dal 1° luglio 1976,</li> <li>• con il grado di sergente dal 1° settembre 1976,</li> <li>• imbarco continuativo sul sommergibile Evangelista Torricelli, base La Spezia dal giugno all'agosto 1976,</li> <li>• imbarco continuativo sul sommergibile Romeo Romei, base Taranto dal settembre 1976 al congedo.</li> </ul> <p>Iscritto all'Albo dei docenti della Scuola Regionale di Polizia Locale della Regione Campania di cui al decreto dirigenziale n. 193 del 21 dicembre 2011, dal 17 settembre 2012.</p>
<b>ALLEGATI</b>	

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si dichiara che tutto quanto sopra riportato risponde a verità.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

