

ALLA SELEZIONE PER L'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE PER IL SETTORE:

Settore III – *“Servizi alla Persona”* – Servizi *“Cultura”, “Spettacoli ed Eventi”, “Turismo”, “Cimiteriali”;*

Attualmente in servizio presso il Settore CULTURA E TEMPO LIBERO

Servizio CULTURA TURISMO E TEMPO LIBERO

REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

titolo di studio: Laurea in Scienze e politiche

attestati relativi alla frequenza di corsi di formazione: ANUTEL ATTESTATO PARTECIPAZIONE
PROCEDURA PER ACQUISTI SUL PORTALE MEPA MAGGIO 2022

ANUTEL ATTESTATO PARTECIPAZIONE VIDEOSEMINARIO LA GESTIONE DELLA PROCEDURA DI
GARA ALLA LUVCE DELLE RECENTI NOVITA' NORMATIVE APRILE 2021

ANUTEL ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE LA CORRETTA GESTIONE DELLE SPESE PER GLI UFFICI
NON FINANZIARI DEGLI ENTI LOCALI MARZO 2021

ANUTEL ATTESTATO Partecipazione CORSO CODICE DEGLI APPALTI E SOLUZIONI OPERATIVE
FEBBRAIO 2019

TREVI FORMAZIONE: LA PROGRAMMAZIONE E IL BILANCIO GENNAIO 2016

1996 CORSO DI FORMAZIONE INDETTO DALL'EUROSPORTELLI DI NAPOLI ESPERTO COMMERCIO ESTERO
MANAGER EUROPEO

COMMERCIO INTERNAZIONALE

MATERIE GIURIDICHE

LINGUE STRANIERE

ESPERTO COMMERCIO ESTERO

2000

PROGETTO PASS 3^a ANNUALITA'

RUOLO SPORTELLI UNICO PER LE IMPRESE E PER L'URP

ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI

MODALITA' ORGANIZZATIVE DEGLI SPORTELLI UNICI

2000-2001

PROGETTO RAP 100 CORSO DI FORMAZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UNO
SPORTELLI UNICI IN FORMA ASSOCIATA

INTERVENTI DI FORMAZIONE E SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE DI N° 50
SPORTELLI UNICI PER GLI IMPIANTI PRODUTTIVI

MATERIE GIURIDICHE

MODALITA' ORGANIZZATIVE PER LA COSTITUZIONE DI SPORTELLI UNICI

RUOLO E COMPETENZE DEI RESPONSABILI DELLO SPORTELLI UNICO

2003

SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE



I° CORSO IN COMUNICAZIONE PUBBLICA
TECNICHE E STRUMENTI DELLA COMUNICAZIONE
SISTEMI INFORMATICI AL SERVIZIO DELLA COMUNICAZIONE URP
SISTEMA DI RELAZIONI ISTITUZIONALI TRA STATO REGIONI PROVINCE E COMUNI
IL LINGUAGGIO DELLA PA: GLI STRUMENTI PER SEMPLIFICARE
ESPERTO NELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA

16.10.2003

MASTERING DAY: ORGANIZZARE GLI SPORTELLI UNICI POLIVALENTI

ESPERIENZE LAVORATIVE (con obbligatoria specificazione del profilo e della categoria o qualifica di
iscrizione, dell'ambito lavorativo di intervento e delle mansioni svolte) presso il Comune di Ercolano:

2013-2016 funzionario ufficio Contabilità

2016 FUNZIONARIO CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA PERSONALE ECONOMICO

2018-2021 *Responsabile con Posizione organizzativa UFFICIO TURISTICO, TEMPO LIBERO E CULTURA*

2021-2023- *FUNZIONARIO UFFICIO CULTURA E TURISMO*

presso altri Enti:

GIUGNO 1999 – ORTTOBRE 1999 OSSERVATORIO VESUVIANO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
PRESSO UFFICI ECONOMATO

1999- FEBBRAIO 2000. COMUNE DI POSITANO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ANAGRAFE – STATO
CIVILE E SERVIZI DEMOGRAFICI

FEBBRAIO 2000- DICEMBRE 2012 COMUNE DI MUGNANO DI NAPOLI ISTRUTTORE DIRETTIVO
RESPONSABILE UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 nelle ipotesi di
dichiarazioni mendaci, di formazione o di uso di atti falsi e che l'art. 75 del medesimo decreto commina, altresì,
la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni
non veritiere, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Che quanto indicato nel curriculum corrisponde al vero.

Data 24/3/2023

Firma