

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Maiorino Vincenzo
Data di nascita	25/04/1968
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	Segreteria Comunale convenzionata OLIVETO CITRA - GIUNGANO (SA)
Incarico attuale	Responsabile - segreteria comunale convenzionata Oliveto Citra - Giungano
Numero telefonico dell'ufficio	0828799202
Fax dell'ufficio	0828793766
E-mail istituzionale	segretario@comune.oliveto-citra.sa.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza, conseguita il 27/01/1992 con votazione 108/110
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Idoneità a Segretario Generale per Comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti, di cui all'art. 14, comma 1, del d.P.R. n. 465/1997, previo corso di specializzazione organizzato dalla SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale) nel periodo settembre – dicembre 2000, con votazione finale di 29/30- Idoneità al concorso, indetto dalla Banca d'Italia, per l'assegnazione di n. 10 borse di studio per la qualificazione amministrativa e tecnica nei servizi di cassa - bando di concorso del 28 settembre 1992;
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Segretario Comunale in esperimento (VIII q.f.). Conseguimento della nomina definitiva in ruolo dal 20.01.1996 - COMUNE DI MASULLAS- Segretario comunale titolare - COMUNE DI DRAPIA- Funzionario Responsabile dell'Unità Operativa Complessa "Personale in servizio" presso la Ragioneria Generale, con attribuzione di compiti di direzione e di staff - COMUNE DI PALERMO- Segretario comunale titolare. Conseguimento della qualifica di Segretario Comunale Capo - COMUNE DI DRAPIA- Segretario comunale titolare - COMUNE DI VALVA

CURRICULUM VITAE

- Segretario comunale titolare. Dal 16/12/2003 titolare della segreteria comunale convenzionata Orria-Giungano - COMUNE DI ORRIA
- Segretario comunale titolare - COMUNE DI SAN MAURO CASTELVERDE
- Segretario titolare della segreteria convenzionata Pollina - San Mauro Castelveverde - COMUNE DI POLLINA
- Segretario-Direttore - UNIONE DEI COMUNI VALDEMONE
- Segretario comunale titolare - COMUNE DI GIUNGANO

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buona capacità nell'utilizzo delle tecnologie informatiche (Windows XP, Programmi Microsoft Office 2007, Internet Explorer, Reti LAN)

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- III Corso di Formazione Professionale iniziale per Segretari Comunali presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, dal 18.09.95 al 21.12.95, con tesi finale su "IL CONTROLLO SUGLI ATTI DEL COMUNE";
- Seminario su "IL NUOVO ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI EE.LL." - a cura di ANCI Sardegna, Cagliari, 29.05.95;
- Seminario su " IL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO NELL'AMBITO DELL'ORDINAMENTO DEL PERSONALE" - a cura di ANCI Sardegna, Cagliari, 20.06.1995;
- Seminario su "ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI" - a cura della Regione Autonoma della Sardegna, Oristano, 15 e 16.11.96;
- Corso di aggiornamento professionale su "ATTIVITA' AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DELL'ENTE LOCALE. D.Lg. 77/95" presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, Roma, dal 13.01.97 al 18.01.97;
- Seminario di Studio organizzato dalla Lega Calabrese delle Autonomie locali, su "LE NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONCORSI, ASSUNZIONI E DOTAZIONI ORGANICHE DEGLI ENTI LOCALI TERRITORIALI", Lamezia Terme (CZ), 04.04.97
- Corso di formazione permanente per Segretari Comunali su "LA COMUNICAZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE" presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno in Roma dal 5 al 7 novembre 1997.
- Seminario sul tema: "IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE STRUMENTO DI AUTONOMIA DECISIONALE E GESTIONALE NEGLI ENTI LOCALI", Cefalù (PA), 27

CURRICULUM VITAE

novembre 1998.

- Corso "PAGHE E CONTRIBUTI" – aggiornamento a dicembre 1998 e novità 1999, organizzato dalla ITA s.r.l., tenutosi a Milano il 14 e 15 dicembre 1998;
- Corso " LA GESTIONE DEGLI STIPENDI DEI PUBBLICI DIPENDENTI ", organizzato dalla ITA s.r.l., tenutosi a Milano il 16, 17 e 18 febbraio 1999;
- Giornata di studio "APPLICARE IL NUOVO ORDINAMENTO E IL NUOVO CONTRATTO DI LAVORO NEGLI ENTI LOCALI", organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi di Via Bocconi, 8, a Milano, svoltasi il giorno 28 aprile 1999.
- Seminario su "IL REGOLAMENTO GENERALE DELLA LEGGE MERLONI", organizzato da ANCITEL, che si è svolto a Palermo nei giorni 10 e 11 luglio 2000;
- Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale per Comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti, di cui all'art. 14, comma 1, del d.P.R. n. 465/1997, organizzato dalla SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale) nel periodo settembre – dicembre 2000
- Corso di aggiornamento su "IL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2000" organizzato da ARETE' s.r.l., che si è tenuto a Vibo Valentia il 19 aprile 2001.
- Corso di aggiornamento e formazione professionale organizzato dell'Università degli Studi della Calabria – Dipartimento di Organizzazione Aziendale e Amministrazione Pubblica in convenzione con la SSPAL in materia di "CONTABILITA' ECONOMICA" nei giorni 14-15-16 e 17 novembre 2001;
- Videoseminario organizzato da ISCEA s.a.s. Scuola di Pubblica Amministrazione su "ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA' Novità sul testo unico", Reggio Calabria, 4 e 5 dicembre 2001;
- Corso di aggiornamento su "Aggiornamento sulle ultime novità legislative in materia di LL.PP., di edilizia ed urbanistica e di espropriazione per pubblica utilità" organizzato da ARETE' s.r.l., che si è tenuto a Vibo Valentia il 14 maggio 2002.
- III Corso di aggiornamento in attività gestionali per Segretari Comunali e Provinciali, organizzato dalla SSPAL, tenutosi a Salerno nei mesi di ottobre e novembre 2003 sui seguenti argomenti: a)Il nuovo T.U. dell'Edilizia (01/10/2003; 8/10/2003); b)Il nuovo T.U. delle Espropriazioni (15/10/2003; 22/10/2003); c)La gestione dei servizi pubblici locali e la gestione associata (29/10/2003); d)Protocollo informatico e gestione dei documenti (05/11/2003; 12/11/2003); e)L'attività contrattuale dell'Ente locale(19/11/2003)

CURRICULUM VITAE

- IV Corso di aggiornamento in attività gestionali per Segretari Comunali e Provinciali, organizzato dalla SSPAL, tenutosi a Salerno nei mesi di ottobre e novembre 2004 sui seguenti argomenti: a) L'Organizzazione (12 e 19/10/2004) b) Il Project Management (26/10/2004) c) La gestione finanziaria (5/11/2004) d) Il contenzioso (9/11/2004) e) La comunicazione come strumento strategico (16 e 23/11/2004)
- Seminario sulle novità della Finanziaria 2005 organizzato dalla SSPAL, tenutosi a Salerno in data 24/02/2005;
- V Corso di aggiornamento in attività gestionali per Segretari Comunali e Provinciali, organizzato dalla SSPAL, tenutosi a Salerno nei mesi di ottobre e novembre 2005
- Corso su "Pubblicità e semplificazione in materia di appalti pubblici nei settori ordinari e speciali (Dir. 2004/17/CE, Dir. 2004/18/CE), Catania, 13 febbraio 2006;
- Corso per Segretari Comunali e Provinciali, organizzato dalla SSPAL, tenutosi a Palermo il 1° dicembre 2006 su "Controlli della Corte dei Conti sull'attività degli enti locali"
- Corso per Segretari Comunali e Provinciali, organizzato dalla SSPAL, tenutosi a Palermo il 15 dicembre 2006 su "Aspetti penalistici riguardanti la condotta dei pubblici amministratori, con particolare riferimento agli enti locali"
- Corso per Segretari Comunali e Provinciali, organizzato dalla SSPAL, tenutosi a Salerno il 14 e 17 ottobre 2008 su "Novità introdotte dal D.L. 112 del 25 giugno 2008, convertito con Legge 133 del 6 agosto 2008"
- Corso per Segretari Comunali e Provinciali, organizzato dalla SSPAL, tenutosi a Salerno il 6 aprile 2009 su "GLI APPALTI PUBBLICI NELLA NUOVA DISCIPLINA NAZIONALE E REGIONALE: LE NOVITÀ INTRODOTTE DAL TERZO DECRETO CORRETTIVO. PROFILI DI RESPONSABILITÀ PENALE ED AMMINISTRATIVO-CONTABILE"
- Corso per Segretari Comunali e Provinciali, organizzato dalla SSPAL, tenutosi a Napoli il 9 luglio 2009 su "CONTROLLI DELLA CORTE DEI CONTI SULLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA E RESPONSABILITÀ DOPO IL D.L. 112/08 CONVERTITO IN L. 133/08 E LA L. 15/09"
- Articoli pubblicati dalla rivista giuridica "L'AMMINISTRAZIONE ITALIANA": 1) L'obbligo di riferire al Prefetto ed il segreto giudiziario (n. 3 del marzo 1993); 2) La contrattazione collettiva di lavoro nello Stato (nn. 5 e 6 di maggio e giugno 1993);

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI OLIVETO CITRA

dirigente: Maiorino Vincenzo

incarico ricoperto: Responsabile - segreteria comunale convenzionata Oliveto Citra - Giungano

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 34.949,45	€ 10.845,64	€ 0,00	€ 0,00	€ 10.085,92	€ 55.881,01

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti