

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE VITO NICOLA
Data di nascita	10/05/1966
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI SANT'ANDREA DI CONZA
Incarico attuale	Responsabile - SEGRETARIO COMUNALE - sede convenzionata Morra de Sanctis - Sant'Andrea di Conza
Numero telefonico dell'ufficio	082735010
Fax dell'ufficio	082735004
E-mail istituzionale	segretario.santandreadiconza@asmepec.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza Università degli studi di Napoli Federico II - 30.11.1990
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Abilitazione all'esercizio della professione forense, Corte di Appello di Napoli, 05.12.1994- Idoneità allo svolgimento delle funzioni di segretario generale presso enti con popolazione fino a 65.000 abitanti, corso-concorso di formazione organizzato dalla S.S.P.A.L. (settembre-dicembre 2000)- Perfezionamento in programmazione e gestione delle aziende e dei servizi sanitari, Università Cattolica del Sacro Cuore, 20 ottobre 2007.- I° corso di formazione iniziale per segretari comunali, Scuola superiore dell'Amministrazione dell'Interno, aprile-luglio 1994; redazione del lavoro: "Il procedimento amministrativo: contraddittorio e tutela dei diritti" e coredazione del lavoro: "La legge n.142/1990 ed il suo inserimento nel sistema dei rapporti Stato-Enti Locali", pubblicato dal Ministero dell'Interno, SSAI.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Titolare segreteria comunale - COMUNE DI SETTEFRATI- Titolare segreteria comunale - COMUNE DI SAN SOSSIO BARONIA- Titolare segreteria comunale - COMUNE DI MORRA DE SANCTIS- Componente Nucleo di valutazione - COMUNE DI SAN

CURRICULUM VITAE

SOSSIO BARONIA

- Titolare segreteria comunale convenzionata Morra de Sanctis-Sant'Andrea di Conza - COMUNE DI SANT'ANDREA DI CONZA

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buona conoscenza pacchetti operativi in ambiente Ms Windows

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

- Partecipazione, nel 1994, con segnalato profitto, al corso seminariale di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali, organizzato dalla Prefettura di Latina, elaborato su "I servizi pubblici locali"
- Frequenza, nell'ottobre 1997, presso la S.S.A.I., del corso di aggiornamento professionale per segretari comunali "la comunicazione nell'amministrazione comunale".
- 2002-2006: 5 corsi di aggiornamento annuale per segretari comunali organizzati dalla SSPAL.
- SSPAL: corso di formazione in diritto europeo (sett.-ott. 2005).
- Nell'ambito dell'iniziativa comunitaria "EQUAL": progetto "D e Q cultura dei diritti per strategie di qualità sociale" (mar.-giu.2007).
- SSPAL: "Corso di perfezionamento in gestione locale" (ott.-nov. 2007).

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI SANT'ANDREA DI CONZA

dirigente: DE VITO NICOLA

incarico ricoperto: Responsabile - SEGRETARIO COMUNALE - sede convenzionata Morra de Sanctis - Sant'Andrea di Conza

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 39.979,29	€ 7.837,59	€ 0,00	€ 0,00	€ 11.803,50	€ 59.620,38

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti