

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ESPOSITO Ciro	
Indirizzo	via Giuseppe Bufano, 35 - Salerno 84128	
Telefono	0975525241	Cellulare
Fax		
E-mail	segretario@comune.sala-consilina.salerno.it	
PEC	segretario.salaconsilina@asmepec.it	
Nazionalità	Italiana	
Data di nascita	28.08.1962	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro• Segretario Generale – Comune di Sala Consilina
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Generale fascia A
- Precedenti Esperienze lavorative Titolare, dal 04 settembre 2002 al 08.01.2014, della segreteria comunale di ALTAVILLA SILENTINA;

Nel periodo di titolarità, della sede di ALTAVILLA SILENTINA ha gestito in periodi diversi in forma convenzionata i comuni di Magliano Vetere SAPRI, POSTIGLIONE GIFFONI SEI CASALI;

Ha prestato inoltre servizio presso le segreterie comunali di Tavernola Bergamasca (BG), Ricigliano, Roccagloriosa, Laurito e Laurito-Rofrano (segreteria convenzionata) e Rofrano - Laurito- Alfano (segreteria convenzionata) e Celle di Bulgheria - Laurito (segreteria convenzionata) (SA);

Ha svolto per un anno le funzioni di Segretario del Consorzio per la metanizzazione dei Comuni di Vigolo, Parzanica e Tavernola Bergamasca (BG);

Ha prestato servizio quale FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, VII qualifica funzionale, in quanto vincitore di concorso pubblico indetto dal Ministero dell'Interno, presso la Questura di Napoli dal 20.09.1989 al 31 marzo 1993;

Conseguita sempre la valutazione di merito nel “massimo” ai fini del riconoscimento della retribuzione del risultato.
- Particolari responsabilità ed incarichi ricoperti Presidente Commissioni di concorso;
Responsabilità dirigenziale Settore Personale;
Responsabilità dirigenziale Settore Commercio;
Presidente Nucleo Tecnico di valutazione;
Presidente delegazione trattante.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LAUREA in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Salerno conseguita il 30.5.1988;

- Abilitazioni professionali

Abilitazione alla professione di AVVOCATO, nella sessione 1990 degli esami di Stato, presso la Corte di Appello di Salerno;

Ha conseguito l'idoneità a dirigente di servizio-(settore affari generali e segreteria) della Provincia di Salerno, classificandosi terzo al concorso pubblico per titoli ed esami indetto in data 4/12/98;

- qualifica conseguita

Dal 1° aprile 1993, risultato vincitore di pubblico concorso, svolge le funzioni di SEGRETARIO COMUNALE;

Dal 1° aprile 1995, con decreto prefettizio, gli e' stata attribuita la nona qualifica funzionale;

Promosso SEGRETARIO COMUNALE CAPO il 2.10.97;

Ha conseguito l'idoneità' a SEGRETARIO GENERALE, in seguito al superamento dell'esame finale del corso di specializzazione, di cui all'art.14 comma 1 del D.P.R. n.465/97, tenuto da settembre a dicembre 2000;

Conseguita idoneità alle **segreterie generali di fascia "A" oltre i 65.000 abitanti** con abilitazione al corso indetto nell'anno 2010 dalla Scuola Superiore per la Pubblica Amministrazione Locale Roma;

- • formazione ed aggiornamenti principali

Ha conseguito il diploma finale del Master Triennale in Sviluppo locale e Marketing territoriale organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale in collaborazione con LIUC (Università Castellanza) e Consiel Enti Locali, svoltosi negli anni 2002. 2003 e 2004;

Ha conseguito il diploma di Master per City Manager edizione 2005/2006 organizzato da ASMEZ, in collaborazione con ANCI;

Ha frequentato e superato l'esame finale del Corso di Specializzazione in Direzione della Pubblica Amministrazione Locale organizzato da Consiel Firenze;

Ha partecipato al Master Lavori Pubblici organizzato da ANCE Salerno in collaborazione con Provincia e Comune di Salerno;

Ha seguito il Corso PASS ID 156 per funzionari della Pubblica Amministrazione;

Ha partecipato al Progetto Merlino, corso di formazione e specializzazione per segretari comunali tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;

Ha partecipato al corso "SEFA 2010" tenuto presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno Roma con moduli formativi su: Management e organizzazione - Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico - I Servizi Pubblici Locali - L'Ente Locale nel nuovo assetto istituzionale

Ha partecipato a numerosi corsi di aggiornamento professionale organizzati dalla SSPAL e da altre società di formazione;

Ha curato alcune pubblicazioni per riviste specializzate nel settore degli Enti Locali, (vedi L'Informatore. Delle Autonomie Locali)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Ha buona capacità di utilizzo del personal computer e buona conoscenza di elementi di informatica;

Conoscenza della lingua inglese

Aggiornato a maggio 2013

Ciro Esposito