

## INFORMAZIONI PERSONALI



## PIERRO VINCENZO

VIA STOPPANI N.5, 75023 MONTALBANO JONICO (Italia)

3897910040 0835/593846 0835/593127

v.pierro@yahoo.it

Sesso Maschile | Data di nascita 04/05/1984 | Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

## DIRIGENTE - RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

07/08/2019--alla data attuale

## Dirigente Area 1

Provincia di Matera, Matera (Italia)

Dirigente dell'Area 1 "OO.II." – Affari Generali – Gestione Delega Cultura – Legale e contenzioso – Risorse Umane e Organizzazione", tempo determinato e part-time al 50%, della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile. Compito principale è infatti quello di curare l'attuazione delle linee di indirizzo stabilite dall'autorità politica, dirigendo e coordinando gli uffici di competenza, provvedendo all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane che vi lavorano, nonché di quelle finanziarie e strumentali (gestione del PEG). Cura la realizzazione di piani, programmi e direttive definiti dall'autorità politica. Presiede all'attività dei propri uffici e cura l'attuazione dei progetti e dei compiti ad essi assegnati, coordinando il personale funzionale.

01/09/2011--alla data attuale

## Responsabile di P.O. Area Amministrativa e Socio-Culturale

Comune di Montalbano Jonico

Viale Sacro Cuore, 75023 Montalbano Jonico (Italia)

[www.comune.montalbano.jonico.mt.it](http://www.comune.montalbano.jonico.mt.it)

Responsabile con funzioni dirigenziali di più uffici (Segreteria-Organismi Istituzionali-Affari Legali; Servizi Demografici-Leva-Statistica-Elettorale-Stato Civile; Albo e Notifiche; Relazioni con il Pubblico-Protocollo-Archivio; Personale, Biblioteca-Attività Culturali-Ricreative-Sportive-Istruzione Scolastica-Servizio Sociale), della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile. Compito principale è infatti quello di curare l'attuazione delle linee di indirizzo stabilite dall'autorità politica, dirigendo e coordinando gli uffici di competenza, provvedendo all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane che vi lavorano, nonché di quelle finanziarie e strumentali (gestione del PEG). Cura la realizzazione di piani, programmi e direttive definiti dall'autorità politica. Presiede all'attività dei propri uffici e cura l'attuazione dei progetti e dei compiti ad essi assegnati, coordinando il personale funzionale

01/02/2017--alla data attuale

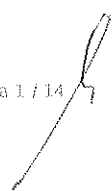
## Responsabile di P.O. Settore Affari Generali (decreto sindacale -- utilizzo dipendente art.53 D.Lgs. 165/2001)

Comune di Rocca Imperiale

Via Castello Aragona, 87070 Rocca Imperiale (Italia)

[www.comune.roccaimperiale.cs.it](http://www.comune.roccaimperiale.cs.it)

Responsabile con funzioni dirigenziali di più uffici (Segreteria-Organismi Istituzionali-Affari Legali; Servizi Demografici-Leva-Statistica-Elettorale-Stato Civile; Albo e Notifiche; Relazioni con il Pubblico-Protocollo; Personale, Biblioteca-Attività Culturali-Ricreative-Sportive-Istruzione Scolastica-Servizio Sociale, Barriere Architettoniche, Contratti), della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile. Compito principale è infatti quello di curare l'attuazione delle linee di indirizzo stabilite dall'autorità politica, dirigendo e coordinando gli uffici di competenza, provvedendo all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane che vi lavorano, nonché di quelle finanziarie e strumentali (gestione del PEG). Cura la realizzazione di piani, programmi e direttive definiti dall'autorità politica. Presiede all'attività dei propri uffici e cura l'attuazione dei progetti e dei compiti ad essi assegnati, coordinando il personale funzionale

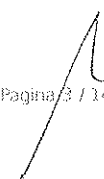


- 01/02/2017–alla data attuale      Responsabile P.O. Settore Finanziario Facente Funzioni (decreto sindacale – utilizzo dipendente art.53 D.Lgs. 165/2001)  
Comune di Rocca Imperiale  
Responsabile con funzioni dirigenziali di più uffici in sostituzione del Responsabile titolare (Ragioneria, Tributi, Personale, Economato, Bilancio e Programmazione ), della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile nel caso di mancanza o impedimento del titolare.
- 07/06/2019–alla data attuale      Responsabile di P.O. Settore Vigilanza Facente Funzioni (decreto sindacale – utilizzo dipendente art.53 D.Lgs. 165/2001)  
Comune di Rocca Imperiale  
Responsabile con funzioni dirigenziali di più uffici in sostituzione del Responsabile titolare (Vigilanza - Polizia Municipale - Commercio e Suap - Polizia Mortuaria - Trasporto Scolastico ed Urbano), della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile nel caso di mancanza o impedimento del titolare.
- 01/05/2019–31/05/2019      Responsabile di P.O. Settore Amministrativo (decreto commissario straordinario - convenzione ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 2004)  
Comune di Craco  
Responsabile con funzioni dirigenziali di più uffici (Servizio Socio-Assistenziale; Diritto allo Studio; Mensa Scolastica; Servizi Affari Generali-Istituzionali e di Segreteria Generali; Servizi Demografici; Albo e Notifiche; Protocollo; Biblioteca) della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile. Compito principale è infatti quello di curare l'attuazione delle linee di indirizzo stabilite dall'autorità politica, dirigendo e coordinando gli uffici a cui fanno capo, provvedendo all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane che vi lavorano, nonché di quelle finanziarie e strumentali (gestione del PEG). Cura la realizzazione di piani, programmi e direttive definiti dall'autorità politica. Presiede all'attività dei propri uffici e cura l'attuazione dei progetti e dei compiti ad essi assegnati, coordinando il personale funzionale
- 01/02/2019–31/03/2019      Docente nel progetto Alternanza Scuola-Lavoro  
"Catalogazione Sebina Library" – n.8 ore presso Istituto d'Istruzione Superiore "G. Peano" di Marsico Nuovo (PZ)
- 01/12/2018–31/01/2019      Responsabile di P.O. Settore Amministrativo (decreto sindacale convenzione ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 2004)  
Comune di Scanzano Jonico  
Responsabile con funzioni dirigenziali di più uffici (Segreteria-Organismi Istituzionali; Servizi Demografici-Leva-Statistica-Elettorale-Stato Civile; Albo e Notifiche; Relazioni con il Pubblico-Protocollo-Archivio; Biblioteca-Attività Culturali-Ricreative-Sportive-Istruzione Scolastica-Servizio Sociale), della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile. Compito principale è infatti quello di curare l'attuazione delle linee di indirizzo stabilite dall'autorità politica, dirigendo e coordinando gli uffici di competenza, provvedendo all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane che vi lavorano, nonché di quelle finanziarie e strumentali (gestione del PEG). Cura la realizzazione di piani, programmi e direttive definiti dall'autorità politica. Presiede all'attività dei propri uffici e cura l'attuazione dei progetti e dei compiti ad essi assegnati, coordinando il personale funzionale.
- 01/06/2018–31/07/2018      Attività di formazione e aggiornamento istituzione Biblioteca Comunale  
Comune di Scanzano Jonico  
Attività di formazione, istituzione e aggiornamento su "Catalogazione" alla bibliotecaria del Comune di Scanzano Jonico al fine della riapertura, funzionamento ed inserimento della biblioteca di Scanzano Jonico nel polo regionale Sbn Bas.
- 03/05/2018–alla data attuale      Responsabile Ufficio Comunale di Censimento  
Comune di Montalbano Jonico

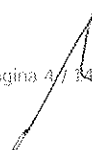


Con funzioni di coordinatore e operatore di back office, nonché rilevatore

- 01/12/2017–31/05/2018 Docente nel progetto Alternanza Scuola-Lavoro  
"Catalogazione Sebina Library" – n.20 ore presso Istituto d'Istruzione Superiore "G. Peano" di Marsico Nuovo (PZ)
- 09/07/2015–30/06/2016 Responsabile di P.O. Area Tecnico-Manutentiva facente funzioni (decreto sindacale)  
Comune di Montalbano Jonico  
Responsabile con funzioni dirigenziali di più uffici in sostituzione del Responsabile titolare (Lavori Pubblici – Contratti – Patrimonio e Manutenzione – Edilizia Privata e Pubblica – Urbanistica – Protezione Civile – Attività Produttive – Ambiente-Igiene e Sanità – Trasporto Urbano), della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile nel caso di mancanza o impedimento del titolare.
- 30/06/2015–08/07/2016 Responsabile di P.O. Area Tecnico-Manutentiva (decreto sindacale)  
Comune di Montalbano Jonico  
Responsabile con funzioni dirigenziali di più uffici (Lavori Pubblici – Contratti – Patrimonio e Manutenzione – Edilizia Privata e Pubblica – Urbanistica – Protezione Civile – Attività Produttive – Ambiente-Igiene e Sanità – Trasporto Urbano), della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile.
- 01/03/2016–30/04/2016 Responsabile di P.O. Settore Amministrativo (decreto sindacale – utilizzo dipendente art.53 D.Lgs. 165/2001)  
Comune di Craco  
Responsabile con funzioni dirigenziali di più uffici (Servizio Socio-Assistenziale; Diritto allo Studio; Mensa Scolastica; Personale; Servizi Affari Generali-Istituzionali e di Segreteria Generali; Servizi Demografici; Albo e Notifiche; Protocollo; Biblioteca) della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile. Compito principale è infatti quello di curare l'attuazione delle linee di indirizzo stabilite dall'autorità politica, dirigendo e coordinando gli uffici a cui fanno capo, provvedendo all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane che vi lavorano, nonché di quelle finanziarie e strumentali (gestione del PEG). Cura la realizzazione di piani, programmi e direttive definiti dall'autorità politica. Presiede all'attività dei propri uffici e cura l'attuazione dei progetti e dei compiti ad essi assegnati, coordinando il personale funzionale.
- 10/07/2015–30/06/2016 Responsabile di P.O. Area Amministrativa (decreto sindacale convenzione ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 2004)  
Comune di Tursi  
Responsabile con funzioni dirigenziali di più uffici (Segreteria-Organismi Istituzionali-Affari Legali; Servizi Demografici; Albo e Notifiche; Relazioni con il Pubblico; Protocollo; Biblioteca; Attività Culturali-Ricreative-Sportive; Istruzione Scolastica; Servizio Sociale; Suap e Commercio; Trasporti) della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile. Compito principale è infatti quello di curare l'attuazione delle linee di indirizzo stabilite dall'autorità politica, dirigendo e coordinando gli uffici a cui fanno capo, provvedendo all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane che vi lavorano, nonché di quelle finanziarie e strumentali (gestione del PEG). Cura la realizzazione di piani, programmi e direttive definiti dall'autorità politica. Presiede all'attività dei propri uffici e cura l'attuazione dei progetti e dei compiti ad essi assegnati, coordinando il personale funzionale.
- 12/10/2016–alla data attuale Segretario della Commissione Elettorale Comunale (delega del Segretario Comunale)  
Comune di Montalbano Jonico



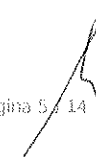
- 01/05/2016–30/06/2016 Docente nel progetto P05 Alternanza Scuola-Lavoro  
"Metodo di catalogazione Sebina Library" – n.20 ore - presso Istituto d'Istruzione Superiore "G. Peano" di Marsico Nuovo (PZ)
- 06/08/2015–31/12/2015 Vice-Segretario Comunale  
Comune di Tursi  
Attività di collaborazione, coadiuvazione, sostituzione del Segretario Comunale e di assistenza alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale.
- 01/04/2015–31/05/2015 Nomina in sostituzione del Segretario Comunale (decreto sindacale)  
Comune di Montalbano Jonico  
Incarico con nomina sindacale per l'autentica delle firme degli elettori ed accettazione delle candidature per le Elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale del 31.05.2015
- 01/03/2015–30/06/2015 Attività di formazione-aggiornamento per conto della Regione Basilicata  
Regione Basilicata  
Attività di formazione e aggiornamento su "Catalogazione SBN" alla bibliotecaria del Comune di Tursi al fine del funzionamento ed inserimento della biblioteca di Tursi nel polo regionale Sbn Bas.
- 21/06/2012–alla data attuale Responsabile del Museo d'Arte Contemporaneo  
Comune di Montalbano Jonico  
Individuato Responsabile del Museo d'Arte Contemporaneo denominato Spazio Permanente d'Arte "Melchiorre da Montalbano", con Delibera di Giunta Comunale n.143 del 21 giugno 2012, collocato in Palazzo De Ruggieri presso la sede della Biblioteca Comunale di Montalbano Jonico di cui ne è il direttore
- 01/08/2016–alla data attuale Ufficiale di Stato Civile (nomina sindacale)
- 21/03/2013–alla data attuale Ufficiale d'Anagrafe (nomina sindacale)  
▪ Delega della firma sui certificati anagrafici;  
▪ Incarico e autorizzazione ad eseguire l'autentica di copie di atti e certificati, nonché firma di sottoscrizioni, dichiarazioni ed istanze;  
Incarico ad eseguire l'autentica della firma degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi.
- 28/10/2013–alla data attuale Responsabile dell'Ufficio Elettorale  
Comune di Montalbano Jonico  
Nomina sindacale quale Responsabile dell'Ufficio Elettorale
- 2011–alla data attuale Componente commissioni di gara  
Membro di diverse commissioni quale componente esperto o presidente di commissione (gare dell'ufficio tecnico-urbanistico, amministrativo, socio-culturale, personale in diversi comuni).  
  
Documenti collegati [COMMISSIONI.pdf](#)
- 01/01/2012–30/06/2012 Membro Nucleo di Valutazione  
Comune di Rotondella  
Gal Cosvel S.r.l., Rotondella (MT)  
Nominato Membro di Commissione del Nucleo di Valutazione per le prove di selezione del personale presso l'Ente Gal Cosvel Srl di Rotondella.



- 2012–2015 Anno Scolastico 2012/2013 - 2013/2014 - 2014/2015  
Esperto del Progetto "Biblioteca Scolastica"  
Esperto del Progetto "Biblioteca Scolastica", presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "Pitagora" di Montalbano Jonico, incaricato con Deliberazioni di Giunta Comunale n.256 del 10 ottobre 2012 – n.47 del 12 febbraio 2014 – n.258 del 14 novembre 2014
- 2012–2015 2012–2013-2014-2015 / Rappresentante dell'Ente  
Comune di Montalbano Jonico  
Nominato con deliberazioni di Giunta Comunale in qualità di rappresentante dell'Amministrazione, munito di mandato speciale
- in seno al collegio di conciliazione ai sensi dell'art.410 cpc e dell'art.31 L.183/10;
  - in seno alla procedura di mediazione di cui al D.L. 28/2010.
- 2011–2013 2011 - 2013 - Referente del Progetto "New Green Generation".  
Comune di Montalbano - Provincia di Matera  
Nominato Referente per il Comune di Montalbano Jonico del Progetto "New Green Generation" insieme alla Provincia di Matera, candidato al bando Azione Province Giovani 2011 dell'UPI, con Delibera di Giunta Comunale n.37 del 21 febbraio 2012.
- 27/09/2010–alla data attuale Istruttore Direttivo Bibliotecario  
Comune di Montalbano Jonico  
Vincitore del concorso pubblico: Istruttore Direttivo Bibliotecario - cat. D1 - Area Socio-Culturale e dei Servizi Sociali - impiego a tempo pieno ed indeterminato.  
Responsabile Uffici: Biblioteca, Attività Culturali, Servizi per l'Istruzione Scolastica, Attività Sportive e Ricreative.  
Assunto in data 29 novembre 2010 presso Comune di Montalbano Jonico
- 01/09/2009–08/11/2010 Professore in istituti di insegnamento superiore  
Istituto Tecnico Paritario per il Turismo "M. Pagano" - via Giovanni XXIII n.32, Scanzano Jonico (MT)  
Docente di Italiano - Storia - Geografia - Geografia del Turismo.  
Attività di docenza, valutazione e monitoraggio del livello di apprendimento.
- 2008–2010 Docente-Tutor  
Universoltalia - via Argiro n.33, Bari  
Insegnamento discipline umanistiche; preparazione tesi, presso centro specializzato per esami universitari e recupero anni scolastici.
- 08/10/2008–20/12/2008 Assistente docente  
Istituto d'Istruzione Superiore "Pitagora", Montalbano Jonico (MT)  
Tirocinio post-lauream volontario e formativo, presso classi II-III-V Liceo Scientifico ed Ex Magistrale (italiano-latino).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 21/10/2019 Attestato di Formazione  
Asmel Coord.  
Le criticità del contratto decentrato 2019



- 11/10/2019 Attestato di Formazione  
 Asmel Coord.  
 Il ruolo del Responsabile dell'Ufficio Finanziario
- 07/10/2019 Attestato di Formazione  
 Asmel Coord.  
 Le nuove regole sulla costituzione del fondo
- 01/10/2019 Attestato di Formazione  
 Asmel Coord.  
 "Come gestire gli affidamenti dei Servizi Culturali: parte operativa"
- 27/09/2019 Attestato di Formazione  
 Asmel Coord  
 "Individuazione degli equilibri di bilancio e redazione del bilancio consolidato"
- 19/09/2019 Giornata formativa "Appalti e Contratti"  
 Potenza (Italia)  
 Organizzata dal Ministero dell'Interno Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, in collaborazione con la Prefettura - UTG di Potenza Sezione Regionale Basilicata
- 12/09/2019 Giornata di formazione  
 Montalbano Jonico (Italia)  
 Censimento Permanente della Popolazione
- 27/08/2019 Giornata formativa  
 ISTAT - Ist. Nazionale di Statistica, ROMA (Italia)  
 Giornate di Formazione online  
 Censimento Permanente della Popolazione 2019  
 Aggiornamento operatori comunali esperti
- 16/11/2018 Giornata formativa  
 Provincia di Matera  
 "Il Nuovo Regolamento Europeo sulla privacy" - presso Sala Consiliare Palazzo della Provincia di Matera organizzato dalla Regione Basilicata e ATER di Matera - n.04 ore
- 24/10/2018-25/10/2018 Corso di aggiornamento "Funzionalità gestori del sistema e delle biblioteche"  
 Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza – Ufficio Sistemi Culturali Turistici  
 Corso di aggiornamento di n. 12 ore
- 23/10/2018 Corso di aggiornamento "SebinaYou e Rete Indaco"  
 Matera - Biblioteca Provinciale "Stigliani"  
 Corso di aggiornamento per operatori di biblioteche nel polo regionale SBN - n.1 incontro n.06 ore
- 2018 07-19 settembre 2018

## Comune di Bernalda

## Giornate di Formazione

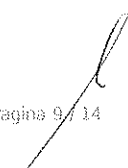
Censimento Permanente della Popolazione - Formazione per Responsabili e Personale UCC, Rilevatori e Coordinatori tenuto dal Responsabile dell'Ufficio Regionale di Censimento della Basilicata

- 01/02/2018 Corso di formazione  
Regione Basilicata  
"SebinaCAMP" - n.1 incontro - n.06,30 ore
- 18/11/2017 Corso di formazione-convegno  
"La defibrillazione cardiaca extraospedaliera e la scuola primaria"  
Ist. Comprensivo "N. Fiorentino" di Montalbano Jonico
- 26/09/2017 Corso di formazione  
"Nuovo processo di emissione della Carta d'identità Elettronica" (CIE)  
Ministero dell'interno – Dip. Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per i Servizi Demografici – presso la Prefettura di Bari - n.04 ore
- 09/06/2017 Seminario formativo  
"I Comuni verso l'uso statistico degli archivi amministrativi e dei sistemi di integrazione delle fonti. Dati e indicatori per le politiche del territorio"  
Ufficio ISTAT Basilicata e Calabria / USCI per la Formazione – Casa Cava Matera
- 13/05/2017 Giornata formativa  
"Bullismo e Cyberbullismo: una spirale da cui si può uscire"  
Ordine Psicologi di Basilicata – Comune ed Istituto Comprensivo "N. Fiorentino" di Montalbano Jonico – tenutosi presso Istituto Comprensivo Statale "N. Fiorentino" di Montalbano Jonico
- 04/04/2017–06/04/2017 Aggiornamento professionale  
"Utenti e Prestiti"  
Regione Basilicata - Ufficio Sistemi Culturali Turistici Biblioteca Prov. di Matera - dal 04 al 06 aprile 2017 - n.03 giornate - n.21 ore
- 27/03/2017 Seminario di formazione  
"I nuovi avvisi PON: Ambiti d'intervento e modalità operative"  
Università degli Studi della Basilicata – 27 marzo 2017 – n.04 ore
- 27/02/2017 Seminario di Formazione  
"L'AIB per le Biblioteche: riflessioni di fine mandato e prospettive future" - AIB – Associazione Italiana Biblioteche – Sezione Basilicata Biblioteca Provinciale Matera - n.01 ora
- 05/11/2016–06/11/2016 Corso di formazione  
Centro per la Salute del Bambino / Nati per Leggere  
"Corso di formazione per Volontari Nati per Leggere" –  
Biblioteca Comunale di Policoro  
(n.2 incontro – n.12 ore)
- 20/06/2016–24/06/2016 Corso di Aggiornamento  
"Catalogazione Avanzata" – Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza – Ufficio Sistemi Culturali

- Turistici - 20-21-23-24 giugno 2016 - POTENZA  
n.4 giornate - n.27 ore
- 27/04/2016 Corso di formazione  
"Le linee guida per la nuova formazione AIB"  
AIB – Associazione Italiana Biblioteche – Sezione Basilicata - Università degli Studi della Basilicata –  
Potenza  
(n.1 incontro da n.2 ore)
- 27/04/2015 Corso di Alta Formazione  
Regione Basilicata – Gazzetta Amministrativa  
"Procedimento amministrativo, Processo amministrativo ed Amministrazione Digitale" – Università  
degli Studi della Basilicata  
(10 incontri da n.5 ore ciascuno).
- 23/04/2015 Seminario Formativo  
Regione Basilicata, Potenza  
Seminario "Le assunzioni, le stabilizzazioni e la contrattazione nel 2015" – Regione Basilicata - Ufficio  
Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo - n.01 incontro da n.07 ore
- 23/03/2015 Corso di Formazione  
- "I divorzi davanti agli avvocati e agli ufficiali dello stato civile di cui al D.L. 312/14 e legge di  
conversione n.162/2014"  
- "L'equiparazione dei figli naturali ai figli legittimi di cui alla legge n.219/2014 e D.Lgs. n.154/2013"  
Prefettura di Matera  
n.01 giornata da n.04,30 ore
- 09/12/2014 Seminario Formativo  
MediaConsult srl – Potenza  
"Gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di  
riferimento ai sensi del D.L. 66/2014" - n.01 incontro da n.07 ore
- 03/11/2014–05/11/2014 Corso di Aggiornamento  
Regione Basilicata, Potenza  
LR 37/80: "Disciplina dei servizi di pubblica lettura" - Corso di Aggiornamento "Prestito ILL. Sebina  
Open Library" per Operatori di Biblioteche nel Polo Regionale SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale)  
– Regione Basilicata - n.03 giornate - n.19,30 ore
- 11/04/2014 Corso di aggiornamento professionale  
Comune di Calvello (Regione Basilicata),  
Corso di aggiornamento "La legge di stabilità 2014 e gli Enti Locali" – Calvello (PZ)
- 11/02/2014 Corso formativo di aggiornamento professionale  
Regione Toscana – Progetto TRIO  
Corso di formazione "Valutazione di un fondo manoscritto"  
Modalità FAD – durata n.5 ore con superamento prova finale di valutazione.



- 15/11/2013 Corso di aggiornamento professionale  
AIB – Associazione Italiana Biblioteche – Sezione Basilicata,  
Corso di aggiornamento "La bibliografia analitica e la catalogazione standardizzata del libro antico" -  
Biblioteca Comunale "F. Rondinelli" - Montalbano Jonico - Durata n.6 ore con superamento prova  
finale di valutazione.
- 05/10/2013 Referente AIB - Associazione Italiana Biblioteche – Sezione  
Basilicata  
Referente comunicazione per l'evento "Bibliopride 2013" tenutosi il 05.10.2013 a Firenze.
- 14/05/2013 Seminario Formativo  
AIB – Associazione Italiana Biblioteche – Sezione Basilicata, Potenza  
Seminario Formativo "Dopo la Legge n.4 del 2013: la norma tecnica UNI, l'attestazione di  
qualificazione professionale dell'AIB, ruolo e azioni dell'Associazione" – tenutosi presso Biblioteca  
Provinciale, via Maestri del Lavoro – Potenza.
- 08/04/2013 Seminario Formativo  
AIB – Associazione Italiana Biblioteche – Sezione Basilicata, Potenza  
Seminario Formativo "Dopo la Legge n.4 del 2013: la norma tecnica UNI, l'attestazione di  
qualificazione professionale dell'AIB, ruolo e azioni dell'Associazione" – tenutosi presso Biblioteca  
Provinciale, via Maestri del Lavoro – Potenza - n.01 incontro da n.3,30 ore
- 14/03/2013 Seminario Formativo  
Regione Basilicata, Sant'Arcangelo  
Seminario "Il nuovo Regime dei Controlli nelle Regioni e negli Enti Locali dopo la Legge 213/2012" -  
Regione Basilicata – Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo.
- 17/01/2013 Seminario di aggiornamento professionale  
AIB – Associazione Italiana Biblioteche – Sezione Puglia, Bari  
Seminario di aggiornamento professionale: "Information literacy in Biblioteca" - tenutosi presso Liceo  
Classico Statale "Flacco" – Bari.  
n.01 giornata da n.07 ore
- 21/04/2012–22/04/2012 Convegno  
Convegno "L'educazione nella società post-moderna".  
Istruzione d'Istruzione Superiore "Pitagora", Montalbano Jonico  
Relatore Convegno "L'educazione nella società post-moderna".  
Convegno Interregionale, presso l'I.I.S."Pitagora" di Montalbano Jonico.
- 11/04/2012–17/04/2012 Corso di Aggiornamento  
Corso di Aggiornamento: Sebina OL per Operatori di Biblioteche  
Regione Basilicata, Potenza  
LR 37/80: "Disciplina dei servizi di pubblica lettura" - Corso di Aggiornamento "Sebina OL per  
Operatori di Biblioteche nel Polo Regionale SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale)"  
REGIONE BASILICATA - UFFICIO CULTURA



n.04 giornate da n.28 ore

- 10/03/2015 Corso di Aggiornamento  
A.I.A.S., Potenza  
Corso di Aggiornamento: "Disturbi Specifici dell'Apprendimento - Scuola e Dislessia - Applicazione pratica della Legge 170" - tenutosi presso Istituto Comprensivo Statale "N. Fiorentino" di Montalbano Jonico - n.04 ore
- 05/03/2012 Seminario di Aggiornamento Professionale  
AIB – Associazione Italiana Biblioteche – Sezione Basilicata, Tito Scalo (Potenza)  
Seminario di Aggiornamento Professionale "La biblioteca in tempo di crisi e di e-books" - tenutosi presso la Biblioteca del CNR - Area di Ricerca di Potenza - Tito Scalo.
- 06/09/2011–08/09/2011 Corso di Formazione Professionale  
Biblioteca Provinciale "T. Stigliani", Matera  
Corso di Formazione Professionale: "Sebina Open Library: programma di catalogazione indicizzata" - tenutosi presso la Biblioteca Provinciale "T. Stigliani" (Provincia di Matera-Area Politiche Socio-Culturali) - Matera.
- 22/07/2011 Formazione Professionale - Certificazione B2 Lingua Inglese  
BRITISH INSTITUTES,  
Corso di Formazione e Aggiornamento Professionale "Certificazione B2 Lingua Inglese" (500 ore).  
BRITISH INSTITUTES – Ente di Formazione e Certificazione Internazionale con Autorizzazione Ministeriale.
- 2010–2011 Master di I livello  
"Modelli Didattici e Innovazioni Tecnologiche per l'Insegnamento" (1500 ore/60 CFU), conseguito il 06 maggio 2011, a pieni voti.  
Università degli Studi di Teramo.
- 2009–2010 Master di I livello  
"L'applicazione di nuovi Linguaggi di comunicazione nella didattica" (1500 ore/60 CFU), conseguito il 20 maggio 2010, con voti 110/110.  
Università Telematica delle Scienze Umane "Niccolò Cusani" – Roma.
- 2008–2009 Master di I livello  
"Strumenti, Tecniche e Metodologie Innovative per la Didattica" (1500 ore/60 CFU), conseguito il 9/03/2009 a pieni voti.  
Università degli Studi di Teramo.
- 2006–2008 Laurea Specialistica in "Filologia Moderna"  
Università degli Studi di Bari - Facoltà di Lettere e Filosofia.  
VOTO: 110/110 E LODE  
Titolo tesi: La critica come "scoperta" della letteratura.

Disciplina tesi: Storia della Critica e della Storiografia Letteraria.

- 2003–2006 Laurea Triennale in Lettere "Cultura Letteraria dell'Età Moderna e Contemporanea"  
 Università degli Studi di Bari - Facoltà di Lettere e Filosofia.  
 VOTO: 110/110  
 Titolo tesi: Pier Vittorio Tondelli e la critica della modernità.  
 Disciplina tesi: Storia della Critica e della Storiografia Letteraria.
- 1998–2003 Maturità Scientifica  
 Istituto di Istruzione Superiore "Pitagora", Montalbano Jonico (MT)  
 Conseguita con voto 100/100.
- 1995–1998 Licenza Media  
 Scuola Media Statale ("F. Lomonaco"), Montalbano Jonico (MT) - Conseguita con voto OTTIMO.
- 1990–1995 Licenza Elementare  
 Scuola Elementare "N. Fiorentino", Montalbano Jonico (MT) - Conseguita con voto: OTTIMO.

#### COMPETENZE PERSONALI

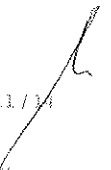
Lingua madre **Italiano**

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
"Certificazione B2 Lingua Inglese"					
Francese	B1	B1	A2	A2	A2
Latino	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** Le capacità di tipo relazionale sono maturate nel corso degli anni di studi universitari e lavorativi: ho svolto con gruppi di studenti-colleghi (team) progetti-esami nel corso dei quali ho imparato a lavorare in gruppo, a collaborare per il conseguimento di un risultato univoco. Ho avuto l'opportunità di vivere e di relazionarmi con ragazzi e ragazze di diverse città e nazioni, imparando ad adattarmi con estrema facilità agli ambienti pluriculturali. Questa esperienza mi è tornata utile nell'ambito dei diversi contesti lavorativi in cui ho operato. Ho acquisita le capacità di comunicazione e di ascolto durante i percorsi formativi intrapresi, approfondendone le tematiche e riscontrandone gli effetti positivi nell'utilizzo delle stesse negli ambienti socio-lavorativi. Sono una persona dinamica, socievole, partecipativa. Amo stare a contatto con la gente ed amo viaggiare. Amo lavorare con persone, anche in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione e le relazioni personali sono importanti. Propensione al lavoro di squadra. Ottime capacità di relazione con gli altri.

**Competenze organizzative e gestionali** Le scelte lavorative maturate hanno permesso di mettere alla prova le capacità e competenze organizzative, sviluppando senso dell'organizzazione, pianificazione e gestione del tempo. Le esperienze in qualità di insegnante e di collaboratore in team, hanno consentito di maturare una capacità in merito all'organizzazione di progetti e studi. Ottime capacità in coordinamento e amministrazione del personale; interesse per progetti, bilanci, organizzazione eventi, feste,



manifestazioni, volontariato.

**Competenze professionali** Capacità e competenze tecniche nei settori amministrativi, bibliotecario, attività culturali, elaborazione di atti amministrativi quali determine e delibere, gestione del personale, organizzazione degli uffici e gestione del PEG.

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

**Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione**

E.C.D.L. (Patente Europea per l'uso del Computer)

Ho conseguito ad aprile 2002 l'E.C.D.L. (Patente Europea per l'uso del Computer).

Ottima conoscenza dei Sistemi Operativi: Windows XP, MS DOS

Applicativi: MS Office (Word, Excel, Power Point, Access, Publisher), Photo Deluxe, Lotus;

Internet Explorer, Outlook Express.

**Altre competenze** La musica è una passione che coltivo da quindici anni, durante i quali ho imparato e perfezionato lo studio del sassofono contralto, della chitarra classica e del mandolino.

Sono stato un componente del concerto bandistico "Città di Montalbano Jonico" per dieci anni, partecipando a rassegne e feste patronali dei vari paesi italiani.

Membro del Coro parrocchiale "Emmaus" della Chiesa Madre "Santa Maria dell'Episcopo" di Montalbano Jonico, nel ruolo di tenore.

Partecipo e sono attivo a varie rassegne, saggi, serate, presentazione di libri, feste patronali e altre manifestazioni.

Ritengo di avere ottime doti organizzative e lavorative.

Particolare propensione per il lavoro di gruppo.

Buona capacità di adattamento, propensione alla mobilità, creatività, dinamismo.

A questo si aggiunge un grande rispetto nei confronti dei colleghi di lavoro e, in genere, di tutte le persone con cui entro in contatto.

Per diversi anni membro del Forum Giovanile Permanente di Montalbano Jonico (consorzio di associazioni, organo dell'Amministrazione comunale, che assolve funzione propositiva e consultiva in ambito alle politiche giovanili).

Sono stato catechista presso la Parrocchia "Santa Maria dell'Episcopo".

Membro dell'APTA, dell'AVIS, dell'Associazione Internazionale Aiuto Attivo Donna (A.I.A.A.D.), dell'Associazione IRIDE, dell'A.N.A.S. (Associazione Nazionale di Aiuto Sociale), libere Associazioni senza scopo di lucro, volte alla promozione sociale mediante attività culturali, sportive e sociali.

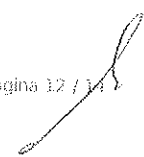
Da luglio 2009 Iscrizione nelle Graduatorie d'Istituto di Vicenza e provincia

043: Italiano, storia, geografia, ed. civica, latino nelle Scuole Medie; 050: materie letterarie negli Istituti d'Istruzione Secondaria di II grado; 051: Lettere e Latino nei Licei e negli ex - Istituti magistrali; 039: Geografia.

Iscritto al I° anno della Laurea Magistrale in "Relazioni Internazionali" (LM-52)

**Patente di guida** B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**



Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

ALLEGATI

---

■ COMMISSIONI.pdf

