

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	De Vito Nicola
Data di nascita	10/05/1966
Qualifica	segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
Incarico attuale	██████████ - segretario comunale - sede convenzionata Morra De Sanctis - Sant'Andrea di Conza
Numero telefonico dell'ufficio	082743021
Fax dell'ufficio	082743081
E-mail istituzionale	segretario.morradesanctis@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 e d 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 valutazione - COMUNE DI SAN SOSSIO BARONIA- titolare segreteria comunale convenzionata Morra De

CURRICULUM VITAE

Sanctis - Sant'Andrea di Conza - COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

- collaboratore del commissario straordinario di liquidazione del Comune di Montecalvo Irpino, 2011; - COMUNE DI MONTECALVO IRPINO

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 segr. com. e prov., organizzato dalla Pref. di Latina, elaborato su "I servizi pubblici locali"; • frequenza, nell'ottobre 1997, presso la SSAI, del corso di aggiornamento professionale per segr. com. "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); - S.S.P.A.L.: "Corso di perfezionamento in gestione locale" (ott. - nov. 2007; - vari seminari presso la SSPAL.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

dirigente: De Vito Nicola

incarico ricoperto: Dirigente - 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

indennità di convenzione

max 10% monte salari

LE SOMME DI CUI SOPRA SONO DA RIPARTIRSI TRA I COMUNI CONVENZIONATI, MORRA DE SANCTIS E SANT'ANDREA DI CONZA, IN PROPORZIONE AL SERVIZIO PRESTATO DAL SEGRETARIO COMUNALE PRESSO I DUE ENTI.