

**CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	<b><u>MAURO DE NICOLA</u></b>
<b>Data di nascita</b>	06.12.1963
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	Convenzione di comuni San Martino in Rio - Rio Saliceto
<b>Incarico attuale</b>	Segretario comunale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0522636715 (San Martino in Rio) 0522647805 (Rio Saliceto)
<b>Fax dell'ufficio</b>	0522695986 (San Martino in Rio) 0522647822 (Rio Saliceto)
<b>E-mail istituzionale</b>	segretario@comune.sanmartinoinrio.re.it segretario@comune.riosaliceto.re.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	<p><b>09 Novembre 1990</b></p> <p>Laurea in GIURISPRUDENZA, conseguita presso l'Università degli Studi di PARMA, con tesi dal titolo "IL PRINCIPIO DELLA DIVISIONE DEI POTERI E IL CONCETTO DI DEMOCRAZIA", relatore Prof. Lanfranco MOSSINI, voto 102/110.</p> <p><b>Marzo – Giugno 1991</b></p> <p>collaborazione al seminario "SPIEGAZIONE ED INTERPRETAZIONE DELLE PRATICHE SOCIALI" tenuto dal dr. Fausto Maria PICO, ricercatore presso la Cattedra di Filosofica del Diritto dell'Università degli Studi di PARMA.</p> <p><b>1981 – 82</b></p> <p>Diploma di MATURITA' CLASSICA presso il Liceo Classico "F. Capece" di Maglie (LE) voto 60/60.</p>
-------------------------	--

---

**Altri titoli di studio e professionali**

---

**4 settembre 2014**

approvazione con decreto del Prefetto, dott. Umberto Cimmino, n. 11504 degli elenchi dei Segretari comunali idonei dei corsi di specializzazione "Spe.S" e "Spe.S bis", edizione 2013.

**Aprile – Luglio 2014**

espletamento delle prove, scritte e orali, per il corso di specializzazione per idoneità a Segretario generale;

**Ottobre 2013**

iscrizione al Corso di specializzazione per idoneità a Segretario generale – Spe.S 2013 *bis* - ex art. 14, comma 1, del D. P. R. 14.12 1997, n. 465, indetto dal Ministero dell'Interno – ex SSPAL;

**19 Giugno 2000**

iscrizione alla II fascia professionale dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali (deliberazione n. 70 del 19.06.2000 del Consiglio d'Amministrazione della Sezione regionale del Piemonte dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali).

**20 Marzo 1997**

immissione in ruolo con nr. id. 5247 e contestuale decreto di nomina a Segretario Comunale in esperimento presso il Comune di Ronco Canavese (TO) (Comune di classe IV);

**Luglio '96 Febbraio '97**

espletamento delle prove, scritte e orali, per il concorso per Segretario Comunale indetto nel Marzo '96.

**1995 – 1996**

superamento del corso – concorso "1AG7", indetto dal Ministero della Funzione Pubblica ed organizzato dal FORMEZ nell'ambito del Progetto RIPAM, per il reclutamento di dodici impiegati di ruolo, inquadrati nell'area professionale "Amministrazione Generale" della settima qualifica funzionale (Istruttore direttivo) presso varie amministrazioni locali (bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4 serie speciale – n.84 del 21.10.1994).

Il concorso, oltre al superamento di due prove preselettive (gennaio '95 – aprile'95),prevedeva un corso di 7 mesi e

	<p>mezzo, a tempo pieno con obbligo di frequenza giornaliera di 7 ore, articolato in varie fasi e con l'espletamento periodico di test di verifica e assegnazione di punteggio utile ai fini della graduatoria finale.</p> <p>Il corso, i cui docenti erano Segretari Comunali, Docenti universitari ed esperti ANCI, ha affrontato in maniera approfondita tutte le tematiche inerenti l'Ente Locale ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le Leggi nn. 142/90 ed 81/93 per l'aspetto istituzionale ed ordinamentale;</li> <li>➤ la Legge n. 241/90 con riferimento alla trasparenza e alla semplificazione dell'azione amministrativa;</li> <li>➤ il D.Lgs. n.29/93 per le tematiche inerenti il pubblico impiego;</li> <li>➤ il D.Lgs. n.77/95 per l'ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali.</li> </ul> <p>Il corso è stato completato da due stage a carattere operativo con assegnazione di punteggio utile ai fini della graduatoria finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il primo, di 1 settimana (Dicembre '95), presso l'Ufficio Anagrafe di Anzio (Roma);</li> <li>- il secondo, di 2 settimane (Febbraio '96), presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Cecina (LI).</li> </ul> <p>Al termine del corso (Aprile '96), si è svolta la prova selettiva finale, scritta ed orale, per l'assegnazione dei posti messi a concorso.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Esperienze professionali</b></p>	<p><b>9 Dicembre 2013</b></p> <p>titolarità segreteria convenzionata Baiso – Canossa – Busana – Ramiseto (Segreteria di classe III)</p> <p><b>16 Marzo 2011</b></p> <p>titolarità della segreteria convenzionata Baiso – Canossa (Segreteria di classe III)</p> <p><b>1° Novembre 2008</b></p> <p>titolarità della segreteria convenzionata Baiso – Viano (Segreteria di classe III)</p> <p><b>1° Febbraio 2005</b></p>

<b>Capacità linguistiche</b>
<b>Conoscenze informatiche</b>

<p>titolarità della segreteria convenzionata Baiso – Villa Minozzo (Segreteria di classe III)</p> <p><b>1° Gennaio 2005</b></p> <p>titolarità della segreteria comunale di Baiso (Segreteria di classe III)</p> <p><b>15 Maggio 2001</b></p> <p>titolarità della segreteria convenzionata Carpineti – Baiso (Convenzione di classe III)</p> <p><b>15 Luglio 2000</b></p> <p>titolarità della segreteria del Comune di Carpineti (RE) (Comune di classe III)</p> <p><b>01 Marzo 1999</b></p> <p>titolarità della Segreteria convenzionata Ronco Canavese – Canischio – Alpette (Convenzione di classe IV).</p> <p><b>15 Settembre 1997</b></p> <p>titolarità della Segreteria convenzionata Ronco Canavese – Canischio (Convenzione di classe IV).</p> <p><b>26 Maggio 1997</b></p> <p>Reggenza a scavalco del Comune di Canischio (TO);</p> <p><b>20 Marzo 1997</b></p> <p>titolarità della sede di segreteria del Comune di Ronco Canavese (TO) (Comune di classe IV)</p> <p><b>Dicembre 1996 Marzo 1997</b></p> <p>assunzione in ruolo presso il Comune di Frosinone, Ufficio di Segreteria, a seguito del corso – concorso precedentemente descritto, con qualifica funzionale 7<sup>^</sup> - Istruttore direttivo.</p>		
<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
<b>Inglese</b>	elementare	elementare
<p>sistemi operativi Windows, Word, Excel e Outlook</p>		