



Vincenzo Pierro

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile

✉ Indirizzo e-mail: [REDACTED]

✉ Indirizzo e-mail: [REDACTED]

📍 Indirizzo: [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dirigente Area 1

Provincia di Matera [07/08/2019 - Attuale]

Indirizzo: 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.

Istruttore Direttivo quale supporto Settore Affari Generali

Comune di Rocca Imperiale [01/01/2020 - Attuale]

Supporto al Settore Affari Generali (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).

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

Comune di Montalbano Jonico [01/09/2011 - Attuale]

Indirizzo: Viale Sacro Cuore, 75023 Montalbano Jonico (Italia) - 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

Istruttore Direttivo quale supporto Area Amministrativa

Comune di Aliano [01/06/2021 – 31/12/2021]

Supporto Area Amministrativa Affari Generali (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) giusta deliberazione di G.C. del Comune di Aliano n.62 del 17/06/2021.

Dirigente Aree 3 e 6 ad interim

Provincia di Matera [16/12/2021 – 20/12/2021]

Digente delle Aree 3 "Ambiente" e 6 "Polizia Provinciale - Vigilanza - Parchi e Riserve" in sostituzione del titolare

Supporto al RUP

Comune di Sant'Arcangelo (PZ) [18/08/2021 – 30/09/2021]

Servizio di refezione scolastica - A.S. 2021/2022 - Incarico Supporto al RUP. CIG:Z4732CA45E - CUP:J29J21008260009.

Dirigente Aree 3 e 6 ad interim

Provincia di Matera [30/08/2021 – 03/09/2021]

Digente delle Aree 3 "Ambiente" e 6 "Polizia Provinciale - Vigilanza - Parchi e Riserve" in sostituzione del titolare

Responsabile del Procedimento - Concorsi

Comune di Montalbano Jonico [11/03/2021 – 30/06/2021]

Con determinazione Reg. Gen. di Segr.245 del 11/03/2021 - Reg. del Segretario comunale n.03 del 11/03/2021, nomina, ai sensi dell'art.5 della Legge 241/90 e s.m.i, di Responsabile del procedimento amministrativo nonché di tutti gli adempimenti amministrativi che non rientrano nella competenza della commissione giudicatrice dei concorsi pubblici, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di agente di polizia locale - area di vigilanza - cat. giuridica "C", economica "C1" e per la copertura a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato di n. 2 (due) posti di agenti di polizia locale - area di vigilanza - cat. giuridica "C", economica "C1", con la riserva di 1 (uno) posto per i volontari delle ff.aa. ai sensi degli artt. 1014 e 678 del d.lgs. n. 66/2010 e s.m.i.

Dirigente Aree 4 e 5 ad interim

Provincia di Matera [17/02/2021 – 12/03/2021]

Digente delle Aree 4 "Tecnica-Viabilità" e 5 "Tecnica-Edilizia" in sostituzione del titolare



Responsabile di P.O. Area Amministrativa (decreto sindacale – utilizzo dipendente art.53 D.Lgs. 165/2001)

Comune di Grottole [01/02/2021 – 28/02/2021]

Città: Grottole

Paese: Italia

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

Responsabile di P.O. Settore Affari Generali (decreto sindacale – convenzione ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 2004 e utilizzo dipendente art.53 D.Lgs. 165/2001)

Comune di Rocca Imperiale [01/02/2017 – 31/12/2019]

Indirizzo: Via Castello Aragona, 87070 Rocca Imperiale (Italia) - 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

Responsabile P.O. Settore Finanziario Facente Funzioni (decreto sindacale – convenzione ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 2004 e utilizzo dipendente art.53 D.Lgs. 165/2001)

Comune di Rocca Imperiale [01/02/2017 – 31/12/2019]

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.

Responsabile di P.O. Settore Vigilanza Facente Funzioni (decreto sindacale – convenzione ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 2004 e utilizzo dipendente art.53 D.Lgs. 165/2001)

Comune di Rocca Imperiale [07/06/2019 – 31/12/2019]

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.

Responsabile di P.O. Settore Amministrativo (decreto commissario straordinario - convenzione ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 2004)

Comune di Craco [01/05/2019 – 31/05/2019]

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

Dirigente Aree 4 e 5 ad interim

Provincia di Matera [10/12/2019 – 12/12/2019]

Indirizzo: Matera (Italia)

Dirigente delle Aree 4 "Tecnica-Viabilità" e 5 "Tecnica-Edilizia" in sostituzione del titolare

Docente nel progetto Alternanza Scuola-Lavoro

[01/02/2019 – 31/03/2019]

"Catalogazione Sebina Library" – n.8 ore presso Istituto d'Istruzione Superiore "G. Peano" di Marsico Nuovo (PZ)

Responsabile di P.O. Settore Amministrativo (decreto sindacale convenzione ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 2004)

Comune di Scanzano Jonico [01/12/2018 – 31/01/2019]

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.

Attività di formazione e aggiornamento istituzione Biblioteca Comunale

Comune di Scanzano Jonico [01/06/2018 – 31/07/2018]

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.

Responsabile Ufficio Comunale di Censimento

Comune di Montalbano Jonico [03/05/2018 – Attuale]

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

Docente nel progetto Alternanza Scuola-Lavoro

[01/12/2017 – 31/05/2018]

"Catalogazione Sebina Library" – n.20 ore presso Istituto d'Istruzione Superiore "G. Peano" di Marsico Nuovo (PZ)



Segretario della Commissione Elettorale Comunale (delega del Segretario Comunale)
Comune di Montalbano Jonico [12/10/2016 – Attuale]

Responsabile di P.O. Area Tecnico-Manutentiva facente funzioni (decreto sindacale)
Comune di Montalbano Jonico [09/07/2015 – 30/06/2016]

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.

Responsabile di P.O. Area Amministrativa (decreto sindacale convenzione ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 2004)
Comune di Tursi [10/07/2015 – 30/06/2016]

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.

Responsabile di P.O. Settore Amministrativo (decreto sindacale – utilizzo dipendente art.53 D.Lgs. 165/2001)
Comune di Craco [01/03/2016 – 30/04/2016]

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.

Docente nel progetto P05 Alternanza Scuola-Lavoro
[01/05/2016 – 30/06/2016]

"Metodo di catalogazione Sebina Library" – n.20 ore - presso Istituto d'Istruzione Superiore "G. Peano" di Marsico Nuovo (PZ)

Vice-Segretario Comunale
Comune di Tursi [06/08/2015 – 31/12/2015]

Attività di collaborazione, coadiuvazione, sostituzione del Segretario Comunale e di assistenza alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale.



Responsabile di P.O. Area Tecnico-Manutentiva (decreto sindacale)

Comune di Montalbano Jonico [30/06/2015 – 08/07/2015]

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.

Nomina in sostituzione del Segretario Comunale (decreto sindacale)

Comune di Montalbano Jonico [01/04/2015 – 31/05/2015]

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

Attività di formazione-aggiornamento per conto della Regione Basilicata

Regione Basilicata [01/03/2015 – 30/06/2015]

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.

Responsabile del Museo d'Arte Contemporaneo

Comune di Montalbano Jonico [21/06/2012 – Attuale]

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

Ufficiale di Stato Civile (nomina sindacale)

[01/08/2016 – Attuale]

Ufficiale d'Anagrafe (nomina sindacale)

[21/03/2013 – Attuale]

- 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.

Responsabile dell'Ufficio Elettorale

Comune di Montalbano Jonico [28/10/2013 – Attuale]

Nomina sindacale quale Responsabile dell'Ufficio Elettorale

Componente commissioni di gara

[2011 – Attuale]

Membro di diverse commissioni quale componente esperto o presidente di commissione (gare dell'ufficio tecnico-urbanistico, amministrativo, socio-culturale, personale in diversi comuni).



Membro Nucleo di Valutazione

Comune di Rotondella [01/01/2012 – 30/06/2012]

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.

Anno Scolastico 2012/2013 - 2013/2014 - 2014/2015

[2012 – 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

2012-2013-2014-2015 / Rappresentante dell'Ente

Comune di Montalbano Jonico [2012 – 2015]

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 - Referente del Progetto "New Green Generation".

Comune di Montalbano - Provincia di Matera [2011 – 2013]

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.

Istruttore Direttivo Bibliotecario

Comune di Montalbano Jonico [27/09/2010 – Attuale]

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

Professore in istituti di insegnamento superiore

[01/09/2009 – 08/11/2010]

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.

Docente-Tutor

Universoltalia - via Argiro n.33, Bari [2008 – 2010]

Insegnamento discipline umanistiche; preparazione tesi, presso centro specializzato per esami universitari e recupero anni scolastici.



Assistente docente

[06/10/2008 – 20/12/2008]

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

Attestato di Formazione

Roma Capitale - Associazione per lo Sviluppo e la Coop. Internazionale [23/07/2021]

Corso OLP per operatori incaricati nei Progetti SCU - bando 2020

Attestato di Formazione

Asmel Coord [20/05/2021]

Appalti di servizi e forniture: la redazione del contratto

Attestato di Formazione

Asmel Coord [06/05/2021]

Soccorso istruttorio: specifiche e integrazioni. Limiti, casistica e competenza del RUP

Attestato di Formazione

Asmel Coord [26/04/2021]

La contrattazione decentrata. Indicazioni operative

Attestato di Formazione

Asmel Coord [09/03/2021]

Performance e Strumenti di gestione e contabili dell'Ente.

Corso di Formazione

AIB Basilicata [25/01/2021 – 27/01/2021]

La catalogazione dei manoscritti con Manus Online

Attestato di Formazione

Asmel Coord [27/02/2020]

Il Mercato della Pubblica Amministrazione Locale

Attestato di Formazione

Asmel Coord [26/02/2020]

La disciplina del reinvio al gestore uscente: divieti normativi, casi giurisprudenziali e ipotesi di deroga



Attestato di Formazione

Asmel Coord [02/12/2019]

PNA 2019: Dalla mappatura dei processi alla piattaforma ANAC

Attestato di formazione

Asmel Coord [29/10/2019]

Il Subappalto nei contratti di lavoro

Attestato di Formazione

Asmel Coord. [21/10/2019]

Le criticità del contratto decentrato 2019

Attestato di Formazione

Asmel Coord. [11/10/2019]

Il ruolo del Responsabile dell'Ufficio Finanziario

Attestato di Formazione

Asmel Coord. [07/10/2019]

Le nuove regole sulla costituzione del fondo

Attestato di Formazione

Asmel Coord. [01/10/2019]

"Come gestire gli affidamenti dei Servizi Culturali: parte operativa"

Attestato di Formazione

Asmel Coord [27/09/2019]

"Individuazione degli equilibri di bilancio e redazione del bilancio consolidato"

Giornata formativa "Appalti e Contratti"

[19/09/2019]

Indirizzo: 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

Giornata di formazione

[12/09/2019]

Indirizzo: Montalbano Jonico (Italia)

Censimento Permanente della Popolazione

Giornata formativa

ISTAT - Ist. Nazionale di Statistica [27/08/2019]

Indirizzo: ROMA (Italia)

Giornate di Formazione online

Censimento Permanente della Popolazione 2019

Aggiornamento operatori comunali esperti

Giornata formativa

Provincia di Matera [16/11/2018]

"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

Corso di aggiornamento "Funzionalità gestori del sistema e delle biblioteche"

Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza - Ufficio Sistemi Culturali Turistici [24/10/2018 -
25/10/2018]

Corso di aggiornamento di n.12 ore

Corso di aggiornamento "SebinaYou e Rete Indaco"

Matera - Biblioteca Provinciale "Stigliani" [23/10/2018]

Corso di aggiornamento per operatori di biblioteche nel polo regionale SBN - n.1 incontro n.06 ore

07-19 settembre 2018

Comune di Bernalda [2018]

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

Corso di formazione

Regione Basilicata [01/02/2018]

"SebinaCAMP" - n.1 incontro - n.06,30 ore

Corso di formazione-convegno

[18/11/2017]

"La defibrillazione cardiaca extraospedaliera e la scuola primaria"
Ist. Comprensivo "N. Fiorentino" di Montalbano Jonico

Corso di formazione

[26/09/2017]

"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

Seminario formativo

[09/06/2017]

"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

Giornata formativa

[13/05/2017]

"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

Aggiornamento professionale

[04/04/2017 - 06/04/2017]

"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

Seminario di formazione

[27/03/2017]

"I nuovi avvisi PON: Ambiti d'intervento e modalità operative"

Università degli Studi della Basilicata - 27 marzo 2017 - n.04 ore

Seminario di Formazione

[27/02/2017]

"L'AIB per le Biblioteche: riflessioni di fine mandato e prospettive future" - AIB - Associazione Italiana Biblioteche - Sezione Basilicata Biblioteca Provinciale Matera - n.01 ora

Corso di formazione

[05/11/2016 - 06/11/2016]

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)

Corso di Aggiornamento

[20/06/2016 - 24/06/2016]

"Catalogazione Avanzata" - Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza - Ufficio Sistemi Culturali Turistici - 20-21-23-24 giugno 2016 - POTENZA

n.4 giornate - n.27 ore

Corso di formazione

[27/04/2016]

"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)

Corso di Alta Formazione

[27/04/2015]

Regione Basilicata - Gazzetta Amministrativa

"Procedimento amministrativo, Processo amministrativo ed Amministrazione Digitale" - Università degli Studi della Basilicata

(10 incontri da n.5 ore ciascuno).

Seminario Formativo

[23/04/2015]

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

Corso di Formazione

[23/03/2015]

- "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

Seminario Formativo

[09/12/2014]

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

Corso di Aggiornamento

[03/11/2014 - 05/11/2014]

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

Corso di aggiornamento professionale

[11/04/2014]

Comune di Calvello (Regione Basilicata),

Corso di aggiornamento "La legge di stabilità 2014 e gli Enti Locali" - Calvello (PZ)



Corso formativo di aggiornamento professionale

[11/02/2014]

Regione Toscana – Progetto TRIO

Corso di formazione "Valutazione di un fondo manoscritto"

Modalità FAD – durata n.5 ore con superamento prova finale di valutazione.

Corso di aggiornamento professionale

[15/11/2013]

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.

Referente AIB - Associazione Italiana Biblioteche – Sezione Basilicata

[05/10/2013]

Referente comunicazione per l'evento "Bibliopride 2013" tenutosi il 05.10.2013 a Firenze.

Seminario Formativo

[14/05/2013]

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.

Seminario Formativo

[08/04/2013]

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

Seminario Formativo

[14/03/2013]

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.

Seminario di aggiornamento professionale

[17/01/2013]

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

Convegno

[21/04/2012 - 22/04/2012]

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.

Corso di Aggiornamento

[11/04/2012 - 17/04/2012]

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

Corso di Aggiornamento

[10/03/2012]

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

Seminario di Aggiornamento Professionale

[05/03/2012]

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.

Corso di Formazione Professionale

[06/09/2011 - 08/09/2011]

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.

Formazione Professionale - Certificazione B2 Lingua Inglese

[22/07/2011]

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.

Master di I livello

[2010 – 2011]

"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.

Master di I livello

[2009 – 2010]

"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.

Master di I livello

[2008 – 2009]

"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.

Laurea Magistrale in "Relazioni Internazionali" - Facoltà di Scienze Politiche 2019-2021

Voto finale : 106/110

Tesi: "Le Relazioni italo-tedesche negli anni venti/trenta"

Discipline giuridico-economiche e pubblica amministrazione
11/05/2021
Università Telematica "Niccolò Cusano" – Roma

Laurea Specialistica in "Filologia Moderna"

[2006 – 2008]

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.

Laurea Triennale in Lettere "Cultura Letteraria dell'Età Moderna e Contemporanea"

[2003 – 2006]

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.

Maturità Scientifica

[1998 – 2003]

Istituto di Istruzione Superiore "Pitagora", Montalbano Jonico (MT)
Conseguita con voto 100/100.

Licenza Media

[1995 – 1998]

Scuola Media Statale ("F. Lomonaco"), Montalbano Jonico (MT) - Conseguita con voto OTTIMO.

Licenza Elementare

[1990 – 1995]

Scuola Elementare "N. Fiorentino", Montalbano Jonico (MT) - Conseguita con voto: OTTIMO.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **Italiano**

Altre lingue:

Inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

Francese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

Latino

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

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 COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Competenze comunicative e interpersonali.

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 PROFESSIONALI

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.

ALTRE COMPETENZE

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'Episcopio" 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'Episcopio".

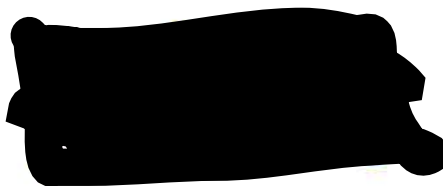
Membro dell'APTA, dell'AVIS, dell'Associazione Internazionale Aiuto Attivo Donna (A.I.A.A.D.), dell'Associazione IRIDE, dell'A.N.A.S. (Associazione Nazionale di Aiuto Sociale), libere Associazioni senza scopo di lucro, volte alla promozione sociale mediante attività culturali, sportive e sociali.

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.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Matteo 10/01/2024



A small, stylized handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.

