

CURRICULUM PROFESSIONALE

A) TITOLI DI STUDIO:

- * **DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA**
- * **LAUREA IN GIURISPRUDENZA**

B) SERVIZI:

- **COMUNE DI SANTHIA(Segreteria Generale): SERVIZIO DI RUOLO QUALE FUNZIONARIO (EX 8° Q.F.) VICESEGRETARIO – CAPO SETTORE- AREE AMMINISTRATIVA,CONTABILE E SERVIZI DEMOGRAFICI DAL 4.5.1983 AL 31.1.1989.**
- **CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA PIANIFICAZIONE E GESTIONE URBANISTICA DEL TERRITORIO TRA I COMUNI DI SANTHIA-ALICE CASTELLO-TRONZANO V.SE-S. GERMANO V.SE-CARISIO-CROVA E SALASCO:IN SERVIZIO IN QUALITA DI SEGRETARIO DAL 12.10.1984 AL 28.2.1989.**
- **CONSORZIO INTERCOMUNALE SCUOLA MEDIA TRA I COMUNI DI SAN GERMANO V.SE-CROVA E SALASCO:IN SERVIZIO IN QUALITA DI SEGRETARIO DAL 1.9.1989 AL 31.12.1993.**
- **CONSORZIO INTERCOMUNALE SCUOLA MATERNA TRA I COMUNI DI SAN GERMANO V.SE E CROVA: IN SERVIZIO IN QUALITA DI SEGRETARIO DAL 1.9.1989 AL 31.12.1993.**
- **UFFICIO DI CONCILIATURA DEL COMUNE DI SAN GERMANO V.SE: IN SERVIZIO IN QUALITA DI CANCELLIERE DAL 1.9.1989 AL 31 12 1996**
- **CASA DEL VECCHIO “ PIETRO PERAZZO “ – S. GERMANO V.SE – ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICIENZA (N. 60 ANZIANI) : IN SERVIZIO IN QUALITA DI DIRETTORE-SEGRETARIO DAL 1.9.1989 AL 20.12.1992.**
- **REVISORE DEI CONTI DEL COMUNE DI DESANA DALL' APRILE 2000 AL MESE DI SETTEMBRE 2003;**
- **COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE COSTITUITO IN FORMA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI CRESCENTINO –PALAZZOLO V.SE E FONTANETTO PO**

- COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE :
RONDISSONE (TO) – ROPPOLO – VIVERONE - BRUSNENGO

MINISTERO DELL'INTERNO:

IN SERVIZIO DI RUOLO QUALE SEGRETARIO COMUNALE DAL 1.2.1989 A TUTT'OGGI NELLE SEGUENTI SEDI:

- SEGRETERIA CONSORZIALE DI OLCENENGO E SALI VERCELLESE – TITOLARE – DAL 1.2.1989 AL 31.8.1989;
- SEGRETERIA COMUNALE DI PONDERANO (CL. 3°)
REGGENTE A TEMPO PIENO DAL 1.2.1989 AL 31.8.1989
- SEGRETERIA CONSORZIALE S. GERMANO V.SE – CROVA E SALASCO – TITOLARE – DAL 1.9.1989 AL 30.6.1995.
- SEGRETERIA CONVENZIONATA DI S. GERMANO V.SE E SALASCO – TITOLARE – DAL 1.7.1995 al 09.11.2000;
- SEGRETERIA CONVENZIONATA DI PALAZZOLO VERCELLESE E FONTANETTO PO TITOLARE DAL 10.11.2000 AL 30.11.2000;
- SEGRETERIA CONVENZIONATA DI PALAZZOLO V.SE – FONTANETTO PO E SALASCO TITOLARE DAL 1.12.2000 AL 22.9.2006;
- SEGRETERIA CONVENZIONATA DI RONDISSONE – BRUSNENGO- LIGNANA E SALASCO - CL. III - TITOLARE DAL 23.9.2006 AL 31.5.2008;
- SEGRETERIA CONVENZIONATA DI RONDISSONE – BRUSNENGO- ROPPOLO E SALASCO - CL. III - TITOLARE DAL 1.6.2008 AL 30.11.2009;
- SEGRETERIA CONVENZIONATA DI VIVERONE – BRUSNENGO E ROPPOLO
DAL 1.12.2009 al 30.9.2014 – CL III;
- SEGRETERIA COMUNALE DI VIVERONE DAL 1.10.2014.
- SEGRETERIA CONVENZIONATA DI ROPPOLO-ZUMAGLIA-MIAGLIANO E ARBORIO –CL III
DAL 1.4.2015 A TUTT'OGGI

C) TITOLI PROFESSIONALI:

- REVISORE DEI CONTI
- IDONEITA' ALLA NOMINA NELLE COMMISSIONI TRIBUTARIE PROVINCIALI

D) FORMAZIONE

CORSI/SEMINARI DI PERFEZIONAMENTO O AGGIORNAMENTO:

**MINISTERO DELL'INTERNO – SCUOLA SUPERIORE
AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO DI ROMA “ Lavori pubblici e condono edilizio “
(dal 14 al 19.10.'96)**

**SSPAL - SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE
CORSO DI AGGIORNAMENTO DIREZIONALE “PROGETTO MERLINO “
DURATA: dal 7 aprile al 4 luglio 2000 per un totale di 20 Giornate di studio,
approfondimento e perfezionamento organizzate da diversi Enti ed in particolare da:**

DTC PAL –Distretto tecnologico del Canavese

ANCITEL

CSA – Centro Studi Amministrativi

PROVINCIA DI VERCELLI

CIVITAS SCHOLA DI COSSATO

Provincia di Torino

E) CONOSCENZE INFORMATICHE:

Uso dei principali sistemi di video scrittura (Word, Exelle,ecc.)

Navigazione in Internet

Conoscenze reti informatiche

DATI ANAGRAFICI: ESPOSITO DR. VINCENZO, NATO A SALEMI (TP) IL 5.5.1956

**INDIRIZZO PER EVENTUALI COMUNICAZIONI:VIA C. COLOMBO 55 SANTHIA VC
TEL. 0161-930747 / 3285370652**