

“CURRICULUM VITAE” DEL DIRIGENTE DEL V DIPARTIMENTO DEL COMUNE DI SORRENTO DOTT. DONATO SARNO.

INFORMAZIONI PERSONALI

GENERALITA’

Data di nascita: 27 maggio 1967

Luogo di nascita: Salerno

Telefono ufficio: 081/5335313

pec: dirigente5@pec.comune.sorrento.na.it

ATTIVITA’ LAVORATIVA ATTUALE

Dirigente del V Dipartimento, a cui sono ascritti i seguenti Uffici:

- Turismo, Cultura, Promozione del Territorio, Enti e Spettacoli;
- Agricoltura, Artigianato;
- Sport;
- Fondazione Sorrento;
- Avvocatura Comunale;
- Ufficio Relazioni Internazionali e Gemellaggi con altri Enti;
- Supporto Ufficio Europa e Finanziamenti;
- Gare Uffici Amministrativi e contabili;
- Ufficio Contratti;
- Affari Generali (Protocollo, Messi, Centralino), Supporto giuridico – amministrativo per controlli anticorruzione e trasparenza;
- URP e Trasparenza

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

STUDI COMPIUTI

Diploma di maturità classica conseguito con voti 60/60.

Laurea in giurisprudenza conseguita con voti 110 e lode.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 1 maggio 2006 ad oggi Dirigente Dipartimentale.

Dal 22 luglio 2003 al 30 aprile 2006 Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa (ex VIII q.f.) Uffici Patrimonio, Contenzioso Demanio Marittimo.

Dal 13 luglio 1998 al 21 luglio 2003 Funzionario (ex VIII q.f.) Ufficio Personale.

Dal 29 dicembre 1995 al 12 luglio 1998 Dirigente di Unità Operativa (VIII q.f.) presso il Comune di Trieste – Settore 16°.

LINGUE STRANIERE CONOSCIUTE

Inglese.

CORSI DI FORMAZIONE FREQUENTATI

- **Corso Formazione Forense** tenuto dall'Università degli Studi di Salerno nell'anno 1993.
- **Corso di Formazione per Quadri Pubblici** tenuto dall'Università Bocconi di Milano nell'anno 1996/97.
- **Seminari/Corsi specialistici** tenuti da Enti vari in tema di diritto amministrativo e pubblico impiego, con particolare riguardo ai seguenti argomenti: gestione giuridica ed economica del personale, previdenza, contratti di lavoro, relazioni sindacali, contenzioso legale, gestione patrimoniale, commercio.
- **Corsi di informatica.**

ATTIVITA' DI STUDIO/RICERCA

Redazione di regolamenti, autore di pubblicazioni/recensioni/approfondimenti di tematiche giuridiche anche di carattere storico.

Vincenzo Limauro

Il sottoscritto Limauro Vincenzo, nato ad [redacted] il [redacted] ed [redacted] residente alla [redacted] con codice Fiscale [redacted] a conoscenza di quanto prescritto dagli artt. 46,47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

Luogo e data di nascita

Studi

[redacted]
Maturità scientifica con voti 60/60 nell'anno scolastico 82/83
Diploma di laurea in economia e commercio con voti 103/110 conseguita presso l'Università degli studi di Napoli "Federico II" il 26.01.1994

Corsi post lauream

1996

Corso di formazione per quadri direttivi aziende turistiche ed agenzie di viaggi presso la C.C.I.A.A. di Napoli

Tirocinio

1994 - 1997

Tirocinio triennale per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista

Abilitazioni professionali

1997

Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista

1998

Abilitazione all'esercizio dell'attività di revisore contabile

Albo professionale

1997

Albo dei dottori commercialisti di Torre Annunziata n. 336

1999

Registro Nazionale dei Revisori dei Conti n. 96832

2014 - 2016

Elenco revisori legali

Esperienze professionali

1998 - 2004

Attività di libero professionista - DOTTORE COMMERCIALISTA;

2004 - 2021

Dipendente del Comune di Piano di Sorrento (a tempo determinato dal 27/12/2004 al 29/05/2006 e dal 13/06/2006 al 30/11/2006) a tempo indeterminato dal 1/12/2006 al 30/06/2020.

Titolare di posizione organizzativa del IV Settore (Finanza e Tributi locali) conferita con decreto sindacale n. 28 del 2 ottobre 2006. Con successivo decreto, n. 12 del 27 ottobre 2010, venivano trasferite anche le attribuzioni relative alla gestione finanziaria del patrimonio immobiliare dell'Ente.

Con decreto n. 10 del 4 agosto 2011 veniva conferita anche la supplenza della titolarità dei Settori I, II e III in caso di assenza dei funzionari titolari e del Segretario comunale.

Con decreti sindacali, successivamente reiterati, n. 23 del 03/10/2016, 19 del 12/12/2017 e n. 13 del 21.05.2019 veniva confermata la titolarità del IV Settore.

Da ultimo, con Decreto sindacale n. 20 del 31.12.2019 veniva confermato nelle attribuzioni di responsabile del IV Settore, con conferimento della posizione organizzativa.

Membro permanente della delegazione trattante di parte pubblica, nonché della Commissione comunale per il project financing.

Commissario esaminatore nell'ambito della selezione pubblica per l'assunzione di un istruttore amministrativo (2008) e per la

formazione della graduatoria di idonei al profilo di istruttore di vigilanza (anno 2013), nonché per la valutazione (anno 2014) delle domande per l'assegnazione dei fondi regionali e comunali per il sostegno dell'accesso alle abitazioni in locazione, previsti dall'art. 11 della legge n. 431/1998 per le annualità 2010 e 2011.

Dal 2012 designato, con deliberazione di Giunta comunale n. 107 del 24/05/2012, come componente di nomina comunale all'interno della Commissione per la formulazione della graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia residenziale pubblica prevista dall'art. 6 della L. R. n. 18 del 02/07/1997.

Componente della Commissione comunale per l'istruttoria delle domande, ai sensi dell'art. 5 della medesima legge regionale, costituita con deliberazione di Giunta n. 57 del 01/04/2014.

Commissario-componente esperto della Commissione esaminatrice relativa al concorso per la copertura di un posto di istruttore direttivo contabile presso il comune di Sorrento (2018).

Commissario-componente esperto della Commissione esaminatrice relativa al concorso per l'assunzione a tempo determinato e part-time 50% di n. 8 collaboratori amministrativi – cat. B3 di cui 2 riservati a soggetti iscritti al collocamento disabili, ai sensi dell'art. 1 della Legge 68/99 presso il comune di Vico Equense (2019)

Responsabile delle imposte comunali (ICI, IMU, TASI, TARSU, TARES, TARI, IMPOSTA DI SOGGIORNO) per il Comune di Piano di Sorrento, con attribuzione di rappresentanza dell'Ente nei giudizi avanti alle Commissioni tributarie.

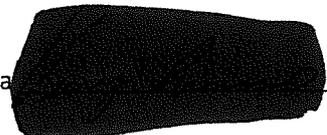
Dal 2016 responsabile della mediazione tributaria per conto del Comune di Piano di Sorrento.

Dal 01/07/2020, a tutt'oggi, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sorrento (posizione giuridica D3 – posizione economica D4) con titolarità di posizione organizzativa, responsabile Area finanziaria

Dal 02/07/2020 al 31/12/2020 in servizio in scavalco condiviso al 50% presso il Comune di Piano di Sorrento, per 18 ore settimanali, con titolarità della posizione organizzativa e responsabilità del IV Settore (Ragioneria, tributi e patrimonio).

Incarichi ricoperti	<p>2001 – 2011 Presidente del collegio sindacale della Sviluppo Costa d'Amalfi spa – società di gestione patti territoriali;</p> <p>2004 – 2007 Revisore contabile del Comune di Agerola;</p> <p>2007 – 2010 Presidente del collegio dei revisori contabili del Comune di Agerola.</p>
Lingue straniere	Inglese scritto e parlato – buono
Conoscenze informatiche	Internet, applicativi Office e software gestionali vari
Addì 11/05/2021	

Firma



CURRICULUM VITAE
MARIAGRAZIA CAIAZZO

INFORMAZIONI PERSONALI

- Nome Mariagrazia Caiazzo.
- Indirizzo Via Bonea, 40- 80069 Vico Equense (NA).
- Telefono Ufficio : 0818732351
Abitazione: 081-8790759.
Cellulare: 333-7374463.
- E-mail grazia_caiazzo@libero.it
Pec graziacaiazzo@pec.it
- Nazionalità Italiana.
- Data di nascita 10/09/1979.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 23 marzo ad oggi
- Tipo di azienda o settore Comune di Sorrento
- Tipo di impiego Dirigente I Dipartimento
- Principali mansioni e responsabilità Servizi Demografici;
Pubblica Istruzione e Cultura;
Servizi Sociali;
Politiche Giovanili

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 luglio 2018 al 22.03.2022.
- Tipo di azienda o settore Comune di Gragnano
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile
Cat. giuridica D1 posizione economica D3 (MOBILITÀ);
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore Affari Generali con incarico di Posizione Organizzativa dal 01.04.2018;
Responsabile del Settore Affari Giuridico Legali in sostituzione del titolare di PO;
Responsabile del Settore Finanziario in sostituzione del titolare di PO;
Principali attività:
Fondo del salario accessorio del personale;
Contrattazione decentrata integrativa facendo anche parte della Delegazione Trattante di parte Pubblica;
Componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
Gestione procedure concorsuali programmate nel piano dei fabbisogni;
Attività di supporto al Nucleo di Valutazione del Comune di Gragnano;
Componente e Presidente di numerosi concorsi pubblici;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 10 luglio 2017 al 30/06/2018.



- Tipo di azienda o settore Comune di Gragnano
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile
Cat. giuridica D1 posizione economica D2 in posizione di COMANDO.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore Affari Generali con incarico di Posizione Organizzativa (Decreto sindacale dal 1/04/2018 (Decreto Sindacale n. 17/2018)
Responsabile del Servizio Segreteria
Responsabile del Settore Affari Generali in sostituzione del titolare di PO (Decreto Sindacale n. 60/2017)
Settore Ufficio Giudice di Pace di Gragnano dal 29.01.2018-Capo Cancelliere (per 6 ore settimanali)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 31 dicembre 2012 al 09 luglio 2017.
- Tipo di azienda o settore Camera di Commercio di Napoli.
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo
Cat. giuridica D1 posizione economica D2
- Principali mansioni e responsabilità Titolare di Posizione Organizzativa al Personale dal 01/02/2017
Responsabile Servizio Personale dal 18/05/2016
Responsabile dell'Ufficio Trattamento Giuridico del Personale dal 6/11/2014
svolge le seguenti attività:
 - procedure relative a selezioni pubbliche e concorsuali;
 - procedure relative alle mobilità;
 - redazione conto annuale per parte di competenza;
 - pensionamenti, ricostruzioni giuridiche di carriera, stati matricolari, pensionamenti per inabilità;
 - controllo presenze e istituti previsti dal CCNL;
 - gestione buoni pasto;
 - costituzione e ripartizione del Fondo Risorse decentrate del comparto;
 - contrattazione decentrata integrativa;
 - relazione tecnica illustrativa al contratto decentrato integrativo;
 - corsi di formazione del personale;
 - pubblicazione sul sito camerale degli atti inerenti il Personale;
 - provvedimenti relativi alla Performance e alle indennità ;
 - procedimenti disciplinari;
 - piano del fabbisogno;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Settembre 2008 a luglio 2010.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale in Vico Equense .
- Tipo di azienda o settore Studio Legale.
- Tipo di impiego Avvocato.
- Principali mansioni e responsabilità Redazione atti legali, partecipazione udienze, redazione parcelle, attività di segreteria.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 31 Maggio 2006 al 31 Luglio 2008.
- Tipo di azienda o settore Comune di Vico Equense.
- Tipo di impiego Praticantato di Avvocato e Segreteria Generale.
- Principali mansioni e responsabilità Redazione atti legali, partecipazione udienze civili e amministrative. Gestione archivio contenzioso, liquidazione sentenze, controllo parcelle, preparazione proposte Delibere di Giunta Comunale, redazione degli atti amministrativi di supporto all'Ufficio legale dell'Ente. Gestione archivio pratiche assicurative e sinistri stradali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto Università degli Studi di Napoli Federico II, Facoltà di Giurisprudenza – Corso Umberto I, Napoli.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi sulle rappresentanze sindacali unitarie nei luoghi di lavoro.
Consegua tutti gli anni borsa di studio per merito.
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza e successiva abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto Praticantato di avvocato.
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto Liceo Classico Publio Virgilio Marone, Meta di Sorrento (NA).
- Qualifica conseguita Maturità classica.

CORSI FORMAZIONE

- “La mobilità individuale, interna ed esterna, e collettiva: fonti e disposizioni di legge” - Roma 23/09/2014- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;
- “Procedimenti e Tecniche di redazione dei provvedimenti in materia di accesso”- Roma 4-5-15/12/2015- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;
- “Focus su Le attività dell'ufficio legale delle camere di commercio:il procedimento disciplinare” – Roma 18/12/2014- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;
- “L'ufficio del personale: formazione per responsabili e PO”- Roma 18-19/05/2015- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;
- “Le funzioni di responsabile di procedimento e di provvedimento nelle amministrazioni pubbliche” Roma 15/10/2015- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;
- “Trasparenza e Anticorruzione” Roma 20/10/2015- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;
- “Incompatibilità ed incarichi” Roma 23/11/2015- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

"Percorso formativo in materia di appalti e MEPA" Roma 3-4/12/2015- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

" Percorso formativo in materia di responsabilità pubblica: la responsabilità disciplinare" Roma 24/05/2016- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

Il Codice Disciplinare" Roma 04/10/2016- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

"Sanzioni connesse alla tenuta del Registro delle imprese" Roma 20-21/09/2016- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

"La gestione dei fondi per la contrattazione integrativa" Pubbliformez Salerno 27/10/2016;

"Incompatibilità e conflitti di interesse;procedura di accertamento e sanzioni per i dipendenti pubblici e i responsabili di procedimento" Roma 08/11/2016- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

" Il conto annuale 2016" Pubbliformez Salerno 11/05/2017;

"La Previdenza nella PA: aspetti operativi e applicativi" nell'ambito del programma "Valore PA" dell'INPS anno 2017;

" I Decreti attuativi della Legge Madia, Assunzioni e Contrattazione" Pubbliformez Salerno 27/09/2017;

" La concreta attuazione dei S.Lgs. n. 74 e 75 del 2017. cd. Riforma Madia: laboratorio operativo"Pubbliformez Salerno 13/10/2017;

"X Edizione Percorso formativo per amministratori e funzionari enti locali" Prof. Arturo Bianco Comune di Vico Equense 12/01/2018;

"L'applicazione delle norme anticorruzione e le indicazioni sul procedimento disciplinare: profili sostanziali e procedurali" Prof. Arturo Bianco - Comune di Gragnano 19/01/2018

" Innovazione negli appalti e centralizzazione sussidiaria" ASMEL- Napoli 29/01/2018

"Le novità nella gestione del personale dopo la legge di bilancio 2018" Pubbliformez Salerno 9/03/2018;

"IL NUOVO CCNL DEL COMPARTO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI " Pubbliformez Salerno 22/06/2018;

"IL CONTRATTO NAZIONALE DEL COMPARTO DELLE FUNZIONI LOCALI 2016/2018 " Pubbliformez Salerno 02/10/2018

"Performance:l'applicazione del D.Lgs. 74/2017 sulle nuove regole della Performance e sulla redazione del sistema di misurazione e valutazione della performance" Promo PA- Gragnano 6/01/2018 e 22/11/2018

" Corso formativo sulla trasparenza e anticorruzione alla luce del nuovo Codice dei Contratti"Gragnano, 27/11/2018 e 30/11/2018;

"XI Edizione Percorso formativo per amministratori e funzionari enti locali" Prof. Arturo Bianco - Comune di Vico Equense 24.01.2019;

"La gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego. I nuovi permessi e le ferie solidali, congedi, malattie, aspettative." Publiformez s.a.s, Salerno 22.02.2019;

"Le assunzioni, la Costituzione del Fondo e l'applicazione dei Contratti Nazionali dopo il DL n. 34/2019 e la Legge 56/2019" Publiformez Salerno 27/09/2019;

"XII^a Edizione percorso formativo per amministratori e funzionari enti locali" promosso dal Comune di Vico Equense.

Vico Equense 18.02.2020;

"Smart working: come fare per il nuovo obbligo" webinar- Arturo Bianco – ASMEL- 13.03.2020

"Le ordinanze sindacali per l'emergenza COVID-19" WEBINAR- Arturo Bianco – ASMEL- 09.04.2020;

"Contributi e pensioni; novità e aggiornamenti" Webinar Publiformez srl 02.07.2020;

"La costituzione del fondo per la contrattazione decentrata 2020" webinar- Arturo Bianco – ASMEL- 08.07.2020;

"Il TFR, il TFS, previdenza complementare alla luce dei recenti provvedimenti in materia" società Opera Bari, Webinar 28.07.2020;

"L'aumento delle capacità assunzionali dei comuni_ Le opportunità del DL Rilancio" webinar- Arturo Bianco – ASMEL- 14.09.2020;

"Assunzioni, Lavoro Agile, Fondo, Contrattazione e le altre novità nella gestione delle risorse" Webinar Publiformez srl 19 e 30 ottobre 2020;

"SMART WORKING: Indicazioni operative per l'applicazione negli enti locali" webinar- Arturo Bianco – ASMEL- 09.11.2020;

"I controlli della Corte dei Conti sugli enti locali. Utili indicazioni per non incorrere in casi di responsabilità." Webinar- ASMEL- 11.11.2020;

"La responsabilità amministrativa dei dipendenti pubblici. Casi pratici e strumenti di prevenzione." Webinar ASMEL 23.11.2020;

“La redazione del POLA: istruzioni operative per la scadenza 31/01” Webinar ASMEL 11.01.2021

“La gestione degli istituti economici nell'ambito del rapporto di lavoro” WEBINAR PUBBLIFORMEZ 22.06.2021;

“Responsabilita' amministrativa per danno erariale: le novità dei decreti semplificazione” Webinar ASMEL 11.09.2021

“La nuova organizzazione del lavoro: green pass, lavoro in presenza e smart working” Webinar ASMEL 22.11.2021;

“Assunzioni PNNR dei comuni | Vincoli, finanziamenti e strumenti” Webinar ASMEL 31.01.2022;

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE	
Prima Lingua	Italiano.
Altre Lingue	Inglese.
• Capacità di lettura	Buono.
• Capacità di scrittura	Buono.
• Capacità di espressione orale	Buono.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza Pacchetto Office. Buona conoscenza Windows. Utilizzo quotidiano di Internet.
INTERESSI	Lettura, Cucina, Viaggi
PATENTE O PATENTI	Patente di tipo A e B.
ULTERIORI INFORMAZIONI	Risultata idonea a concorso presso il Comune di Vico Equense nel 2009 per “istruttore amministrativo” cat C. Risultata idonea a concorso presso il Comune di Vico Equense nel 2007 per “istruttore direttivo” cat. D. Iscritta nelle liste di collocamento dall'anno 1997.

Consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate e ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 dichiaro sotto la mia responsabilità che le notizie e i dati contenuti nel presente curriculum corrispondono al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR n. 2016/679.

Data 25.03.2022

Firma  Mariagrazia Caiazzo