

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUONGO GERARDO**  
Indirizzo **VIA GUIDO DE RUGGIERO N°38 - 80128 NAPOLI (NA)**  
Telefono **366-8111020**  
Fax **0971 753411**  
E-mail **luongo.gerardo@gmail.it**  
PEC  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **9 FEBBRAIO 1964**  
Luogo di Nascita **NAPOLI (NA)**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 1993 ad oggi Segretario Comunale - Iscritto con decorrenza 2015, a seguito del corso di specializzazione denominato "SEFA" alla fascia "A".  
Segretario Comunale vincitore di concorso pubblico presso il Comune di Maglione(TO). Durante il succitato periodo è stato trasferito quale segretario titolare il Comune di Locana (TO) e presso la segreteria convenzionata con i Comuni di Oglianico e Salassa.  
Sempre nel succitato periodo ha svolto le funzioni di Segretario Comunale a scavalco presso i Comuni di Ribordone e Sparone (TO).  
Dal Novembre 1997 e sino a Febbraio 2000, titolare della Segreteria del Comune di Montemurro (PZ).  
Dal Febbraio 2000 al 31/12/2005 - Segretario titolare della Segreteria convenzionata di Montemurro e Marsicovetere.  
Dal 1/1/2006 all'11/1/2008- Segretario titolare della Segreteria convenzionata di Montemurro e Marsicovetere e Marsico Nuovo.  
Dall'11/1/2008 al 1/7/2011 - Segretario titolare della Segreteria convenzionata di Montemurro e Marsicovetere.  
Da luglio 2011 al 15/11/2011 - Segretario titolare della Segreteria convenzionata di Montemurro e Aliano.  
Da novembre 2011 a dicembre 2013-Segretario titolare della Segreteria convenzionata di Montemurro-Grumento Nova - Aliano e Moliterno.  
Dal 27/01/2014 al 13/03/2017 - Segretario titolare della Segreteria convenzionata di Montemurro -Grumento Nova e Moliterno.  
Dal 14 marzo 2017 al gennaio 2018 Segretario titolare della Segreteria convenzionata di Moliterno-Grumento Nova- Tramutola- Montemurro.  
Con decorrenza gennaio 2018 - Segretario titolare della Segreteria convenzionata di Moliterno- Tramutola- Montemurro- Marsico Vetere.  
Segreteria convenzionata di Moliterno- Tramutola- Montemurro- Marsico Vetere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio

Laurea in Giurisprudenza – Università Federico II° NAPOLI (anno 1989) Voto 104/110

Diritto amministrativo; Diritto civile

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

#### MADRELINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### FRANCESE

Buono

Buono

Buono

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Lavoro di squadra. Capacità maturata dalle esperienze lavorative

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Attività di direzione e di coordinamento di persone

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sufficiente capacità nell'uso del Pc e dei programmi applicativi Windows

#### ESPERIENZE MATURE

Consulente Procura della Repubblica di Lagonegro

#### PATENTE O PATENTI

Categoria B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Numerose partecipazioni a convegni e seminari organizzati dalla SSPAL, dal FORMEZ ed altri operatori del settore. A titolo meramente esemplificativo:

Potenza 02/09/2007: Seminario sulla legge finanziaria 2007 (ore 5,00)

Potenza 21/2/2008: Seminario sulle novità della legge finanziaria 2008 (ore 5,00)

Potenza 8/01/2009: Seminario sulle novità in tema di contratti pubblici (III° decreto correttivo al T.U.) • Docente Dott. Carlo Bonauro.

Potenza 2009: corso di aggiornamento "gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale regionale- Le novità introdotte dal terzo decreto correttivo. Profili di responsabilità penale ed amministrativa contabile " organizzato dalla SSPAL - (ore 25,00) Potenza 5/11/2009: Seminario "Le novità alla disciplina del procedimento amministrativo" -organizzato dalle SSPAL (ore 5,00)

Potenza 24/11/2009: Seminario di aggiornamento "la gestione delle risorse umane negli enti locali e le principali novità in materia di personale e di organizzazione" - organizzato dalla SSPAL(ore 5,00);

Potenza 3/12/2009: Seminario "La riforma del pubblico impiego (D.L.150/2009) La performance ed i provvedimenti disciplinari (ore 5,00)

Potenza 25/01/2010: Seminario "La riforma del pubblico impiego (DI. 150/2009) la nuova contrattazione sindacale - Cenni sulla legge finanziaria 2010 per gli enti Locali (ore 5,00) Potenza 22/2/2010: Seminario di aggiornamento "i procedimenti disciplinari: novità normative ed applicative" - organizzato dalla SSPAL (ore 8,00)

Potenza 24/6/2010: Seminario di aggiornamento "i servizi pubblici locali: le principali novità normative e problematiche negli enti" - organizzato dalla SSPAL (ore 5,00)

Potenza 10/11/2011: Seminario di aggiornamento "la gestione associata delle funzioni negli Enti Locali" - organizzato dalla SSPAL (ore 4,00) Potenza 2014: Corso di Alta formazione nel procedimento amministrativo - Processo amministrativo ed Amministrativo digitale.

Potenza 16/03/2015: Armonizzazione conti pubblici: *Procedure applicative e casi concreti.*

Potenza 17/09/2015: *L'anticorruzione e la trasparenza negli appalti pubblici.*

Potenza 04/12/2015: Corso di alta formazione sul procedimento amministrativo: *Processo amministrativo e amministrazione digitale.*

Organizzato dalla Regione Basilicata e dalla Gazzetta Amministrativa delle Repubblica Italiana. Periodo Ottobre/Dicembre.

Viggiano: *“La gestione del primo bilancio autorizzatorio 2016/2018. I nuovi schemi- le nuove regole contabili- i nuovi vincoli di finanza pubblica”*.

Potenza 25/05/2016: *“Nuovo codice contratti pubblici”*.

Potenza 16/06/2016: *“Trasparenza amministrativa”*.

Potenza 27/06/2017: *“Il correttivo al codice contratti pubblici e l’anticorruzione.”*

*Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che tutti i dati forniti rispondono al vero.*

Data 1.6.2018

Firma

Dott. Gerardo Luongo

