

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

del dott. Alberto De Stefano, nato a Napoli il 6 settembre 1961 e residente a Salerno

TITOLO DI STUDIO: Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito in data 23.04.1987 presso l'Università degli Studi di Salerno, con voti 107 su 110.

ABILITAZIONE: All'insegnamento di Discipline giuridiche ed economiche, conseguita in esito al superamento del concorso ordinario per esami e titoli indetto con D.M. 23 marzo 1990.

ATTIVITA' PROFESSIONALE: Segretario comunale in servizio di ruolo dal 16 maggio 1994 a seguito del superamento del concorso per titoli ed esami a 142 posti di segretario comunale in esperimento bandito con D.M. 30 gennaio 1992.

Promosso alla IX qualifica funzionale con decorrenza 16 maggio 1996 con decreto del Prefetto della Prov. di Salerno, prot. n.298 Sett. I/SCP del 30.10.1997.

Promosso alla qualifica di Segretario Capo con decorrenza 16 novembre 1998 con decreto della Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Com.li e Prov.li - Sezione Regionale della Campania, prot. n.832 del 23.02.1999.

Ha sempre riportato nelle note di qualifica annuali il giudizio complessivo di “OTTIMO”.

Ha prestato servizio in qualità di titolare presso le seguenti sedi di Segreteria:

Comune di Medea (GO).

Convenzione di segreteria tra i Comuni di Medea e Moraro (GO).

Comune di Castronuovo di Sant'Andrea (PZ).

Comune di Felitto (SA).

Comune di Castelvita (SA).

Convenzione di segreteria tra i Comuni di Castelvita ed Aquara (SA).

Comune di Positano (SA)

Comune di Atrani (SA)

Comune di Acerno (SA)

Convenzione di segreteria tra i Comuni di Castelvita, Aquara e Sant'Angelo A Fasanella(SA).

Comune di Calvanico (SA).

Ha prestato, altresì, servizio in qualità di reggente o supplente presso i seguenti Enti:

Comune di Cersosimo (PZ).

Comune di Senise (PZ).

Comune di Castel S. Lorenzo (SA).

Comune di Sacco (SA).

Comune di S. Rufo (SA).

Comune di Solofra (AV).

Comune di Casal Velino (SA).

Comune di Olevano sul Tusciano (SA).

Comune di Sant'Angelo dei Lombardi (AV).

Comune di Bagnoli Irpino (AV).

Comune di Atrani (SA).

Comune di Salza Irpina (AV).

Convenzione di segreteria tra i Comuni di Ceppaloni e Arpaiese (BN).

Comune di Montecorvino Pugliano (SA)

Comune di Atripalda (AV)

SPECIALIZZAZIONI:

Ha conseguito l'idoneità a Segretario generale per i Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti e fino a 65.000 abitanti previo superamento del Corso tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno 2000.

FORMAZIONE E

AGGIORNAMENTO:

Frequenza dei seguenti corsi:

Il Corso di formazione iniziale per Segretari Comunali in esperimento presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno - Settembre-Dicembre 1994.

Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali su "Formazione dirigenziale e nuovo modello organizzativo, inquadramento normativo e concettuale del controllo di gestione", presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno - Ottobre 1996.

Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali su "La comunicazione nell'Amministrazione comunale", presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno - Ottobre 1997.

Corso di aggiornamento direzionale per Segretari Comunali e Provinciali, presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Maggio 2000.

Corso di aggiornamento direzionale per Segretari Comunali e Provinciali, denominato "Progetto Merlino"

organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno 2000.

I Corso di aggiornamento in attività gestionali per i Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno 2001.

II Corso di aggiornamento in attività gestionali per i Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno 2002.

III Corso di aggiornamento in attività gestionali per i Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno 2003.

ALTRI TITOLI:

Ha conseguito l'idoneità al concorso pubblico per esami a 100 posti di collaboratore di amministrazione - VII qualifica funzionale - in prova nei ruoli dell'ENPAS pubblicato in G.U. 4° serie speciale n.55 del 12.07.1991.
Ha conseguito l'idoneità al concorso per esami e titoli a 52 posti di Segretario Comunale in prova indetto con D.M. 30.01.1993.

Conoscenza scolastica della lingua inglese.

Buona conoscenza dei sistemi informatici e loro uso.

**RETRIBUZIONE ANNUA LORDA SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. ALBERTO DE STEFANO
CCNL 1/3/2011**

STIPENDIO TABELLARE € 43.310,89

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE € 7.837,59

Le somme sopra indicate sono incrementate dalla maggiorazione pari al 50% della retribuzione di posizione e dalle altre somme legate alla retribuzione di risultato pari ad un massimo del 10% del monte salari.