

Formato europeo per il curriculum vitae

Informazioni personali

Nome	Alberto Zurlo
E-mail	albzurlo@yahoo.it
Pec personale	albertozurlo@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14/04/1978

Esperienze lavorative

	<i>Dal 02 novembre ad oggi</i>
<i>Datore di lavoro</i>	<i>Comune di Marano di Napoli – NA -</i>
<i>Tipo di Impiego</i>	<i>Segretario Generale</i>
	<i>Dal 13 dicembre al 01 novembre 2017</i>
<i>Datore di lavoro</i>	<i>Comune di Serrara Fontana – NA -</i>
<i>Tipo di Impiego</i>	<i>Segretario Comunale</i>
<i>Incarichi connessi</i>	<i>- dal 1/2/2015 Responsabile OCV Comune di Serrara Fontana - dal 1/2/2015 Responsabile Anticorruzione e Trasparenza Comune di Serrara Fontana</i>
	<i>Dal 29 novembre a 12 dicembre 2014</i>
<i>Datore di lavoro</i>	<i>Comune di Roccaromana – CE -</i>
<i>Tipo di Impiego</i>	<i>Segretario Comunale</i>
	<i>Dal 1 marzo al 28 novembre 2014</i>
<i>Datore di lavoro</i>	<i>Comune di Accadia – FG -</i>
<i>Tipo di Impiego</i>	<i>Segretario Comunale</i>
<i>Incarichi connessi</i>	<i>- dal 01/4/2014 Responsabile Anticorruzione e Trasparenza Comune di Accadia</i>
	<i>Dal 1 ottobre 2011 al 28 febbraio 2014</i>
<i>Datore di lavoro</i>	<i>Comune di Balzola – Comune di Morano Sul Po – AL -</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Segretario Comunale</i>

Incarichi connessi	<ul style="list-style-type: none"> - dal 1/4/2013 Responsabile della centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni tra Sture e Po -dal 1/4/2013 Responsabile dell'Ufficio Amministrativo del comune di Morano Sul Po - -dal 2013 Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione del comune di Balzola e Morano Sul Po; -dal 1/4/2012 Responsabile dell'Ufficio Finanziario e Tributi del Comune di Balzola; - dal 10/10/2011 Membro del Nucleo di valutazione dell'Unione Tra Sture e Po;
	2008 - 2010
Datore di lavoro	<p>Studio Legale Associato Rossi - Altamura Consulenza in diritto amministrativo, tributario, nel contenzioso civile pubblico e privato, nel diritto del lavoro, della previdenza e nelle procedure esecutive e fallimentari. Via Cervantes, 55 -80133 Napoli - Italy</p>
	2007 - 2008
Datore di lavoro	<p>Studio Legale - Tributario Prisco Consulenza in diritto tributario, amministrativo e civile Via Melisurgo, 23 -80133 Napoli - Italy</p>
	2003 - 2006
Datore di lavoro	<p>Studio Legale Associato Palmieri - Collarile Pratica Forense Via Santa Lucia, 173 - 80132 Napoli - Italy</p>

Istruzione e formazione

Nome/tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>2015/2016 Corso "COMPAMM" di Alta Formazione organizzato dal Ministero dell'Interno - Ex Albo Segretari Comunali - e dall'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" in "Organizzazione e Comportamento Amministrativo"</p>
Nome/tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>13/12/2016 Abilitazione dell'esercizio della professione in una Segreteria Generale - popolazione da 10.000 a 65.000 abitanti/ Comuni di Classe II -</p>
Nome/tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>2014 (04/09/2014) Iscrizione nella fascia professionale "B" - abilitazione all'esercizio della funzione di Segretario Generale</p>

Nome/tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>2013 – 2014 (novembre - luglio) <i>Idoneità conseguita all'inquadramento nella fascia professionale "B" all'esito del Corso Spe.S. 2013 organizzato dal Ministero dell'Interno – ex AGES – presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno – SSAI – ai fini dell'abilitazione all'esercizio della funzione di Segretario Generale con inquadramento nella fascia professionale "B"</i></p>
Nome / tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>2011 - 2017 <i>Partecipazione a numerosi convegni e corsi di aggiornamento relativi all'aggiornamento della professione di Segretario Comunale, tra i quali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Trasparenza, valutazione e merito;</i> - <i>La gestione del personale negli enti locali;</i> - <i>Nuove procedure e procedimenti sulla contrattazione collettiva;</i> - <i>Bilancio e nuova contabilità;</i> - <i>La legge sul procedimento amministrativo;</i> - <i>Nuovo Codice dei Contratti pubblici;</i> - <i>Programmazione e controllo negli enti locali;</i> - <i>La fiscalità locale;</i>
Nome / tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>2011 (12/07/2011) <i>Iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali con inquadramento nella fascia professionale "C" - N.ro Albo 8513 – Iscrizione nella Sezione Regionale Piemonte.</i></p>
Nome/tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>2009 - 2010 (dicembre) <i>Idoneità conseguita al termine del Corso – Concorso selettivo di formazione COA III per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali</i></p>
Nome/tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>Sessione 2010/2011 <i>Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato</i></p>
Nome/tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>2004 – 2007 <i>Corso di preparazione per il concorso di Uditore Giudiziario Prof. Lucio Militerni –Napoli ;</i> 2005 -2006 <i>Corso di preparazione per l'esame di Avvocato Prof. Lucio Militerni</i> 2006 <i>Partecipazione al corso Aiga "seminari di diritto e procedura civile", tenutosi presso l'Istituto degli Studi Giuridici McM.</i> 2007 <i>Partecipazione al corso Aiga "seminari di diritto e procedura penale", tenutosi presso l'Istituto degli Studi Giuridici McM</i></p>
Nome/tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>1997 – 2003 <i>Laurea in Giurisprudenza</i> <i>Università degli Studi di Napoli Federico II. Tesi di Laurea in Diritto Penale: "Il principio di determinatezza della legge penale. Tra tecniche di tutela e modelli di accertamento". Voto di Laurea: 110/110 e lode.</i></p>
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	<p><i>Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Tributario, Diritto degli Enti Locali, Diritto del Lavoro, Principi di Economia, Management Pubblico</i></p>
Nome/tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>1991 – 1996 <i>Maturità Classica</i> <i>Liceo Ginnasio Jacopo Sannazaro - Napoli</i></p>

Capacità e competenze personali

Madrelingua	Italiana
Altre lingue	Inglese
<ul style="list-style-type: none">• <i>Capacità di lettura</i>• <i>Scrittura</i>• <i>Espressione orale</i>	Buona Buona Buona
	Diploma presso la World Wide School

Capacità e competenze relazionali	Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale occupando posti in cui la comunicazione è importante, in situazioni in cui è essenziale lavorare in team.
--	---

Capacità e competenze organizzative	Svolgimento della professione di Segretario Comunale;
Capacità e competenze tecniche	Buona conoscenza del pacchetto MS Office e degli applicativi per la navigazione in Internet.

Passioni	2001 - 2004 Gestione e Organizzazione Associazione Culturale "Kalumè", Via Paladino, 18, Napoli. 1985 - 2017 Atletica, calcio, tennis, nuoto, pallavolo, basket. Letteratura, cinema, eventi culturali, teatro, musei, manifestazioni artistiche. Disponibilità a spostamenti fuori sede, in Italia ed all'estero.
-----------------	---

Marano di Napoli, li 08 novembre 2017

Alberto Zurlo

