

INFORMAZIONI

PERSONALI

PIERRO dr. Vincenzo

📍 Via Stoppani, n.5, 75023 Montalbano Jonico (Italia)

Sesso Maschile | Data di nascita 04/05/1984 | Nazionalità Italiana

☎ 0835593127 📠 0835691078 📠 0835593830 – 0835593842 – 0835593846

📠 3897910040

✉ v.pierro@yahoo.it / bibliotecarondinelli@yahoo.it

PEC.: vincenzo.pierro@postacertificata.gov.it

💬 Skype vinc.enzo84

POSIZIONE RICOPERTA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AMMINISTRATIVA E SOCIO-CULTURALE

TITOLARE presso Comune di Montalbano Jonico
Viale Sacro Cuore, n.43 – 75023 Montalbano Jonico (MT)
www.comune.montalbano.mt.it

FUNZIONI A SCAVALCO SETTORE AFFARI GENERALI
presso Comune di Rocca Imperiale
Via Castello Aragona, n.36 – 87070 Rocca Imperiale (CS)
www.comune.roccaimperiale.cs.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- 01/09/2011–alla data attuale
Responsabile P.O. Area Amministrativa e Socio-Culturale (decreto sindacale)
Dirigente di più uffici (Segreteria-Organismi Istituzionali-Affari Legali; Servizi Demografici-Leva-Statistica-Elettorale-Stato Civile; Albo e Notifiche; Relazioni con il Pubblico-Protocollo-Archivio; Personale, Biblioteca-Attività Culturali-Ricreative-Sportive-Istruzione Scolastica-Servizio Sociale), della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile. Compito principale è infatti quello di curare l'attuazione delle linee di indirizzo stabilite dall'autorità politica, dirigendo e coordinando gli uffici di competenza, provvedendo all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane che vi lavorano, nonché di quelle finanziarie e strumentali (gestione del PEG). Cura la realizzazione di piani, programmi e direttive definiti dall'autorità politica. Presiede all'attività dei propri uffici e cura l'attuazione dei progetti e dei compiti ad essi assegnati, coordinando il personale funzionale.
- 01/02/2017–alla data attuale
Responsabile P.O. Settore Affari Generali (decreto sindacale convenzione ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 2004) – Comune di Rocca Imperiale (CS)
Dirigente di più uffici (Segreteria-Organismi Istituzionali-Affari Legali; Servizi Demografici-Leva-Statistica-Elettorale-Stato Civile; Albo e Notifiche; Relazioni con il Pubblico-Protocollo; Personale, Biblioteca-Attività Culturali-Ricreative-Sportive-Istruzione Scolastica-Servizio Sociale, Barriere Architettoniche, Contratti), della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile. Compito principale è infatti quello di curare l'attuazione delle linee di indirizzo stabilite dall'autorità politica, dirigendo e coordinando gli uffici di competenza, provvedendo all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane che vi lavorano, nonché di quelle finanziarie e strumentali (gestione del PEG). Cura la realizzazione di piani, programmi e direttive definiti dall'autorità politica. Presiede all'attività dei propri uffici e cura l'attuazione dei progetti e dei compiti ad essi assegnati, coordinando il personale funzionale
- 01/02/2017–alla data attuale
Responsabile P.O. Settore Finanziario Facente Funzioni (decreto sindacale convenzione ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 2004) – Comune di Rocca Imperiale (CS)
Dirigente di più uffici in sostituzione del Responsabile titolare (Ragioneria, Tributi, Personale, Economato, Bilancio e Programmazione), della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile nel caso di mancanza o impedimento del titolare.
- Giugno 2018- alla data attuale
Attività di formazione e aggiornamento istituzione Biblioteca Comunale
Attività di formazione, istituzione e aggiornamento su "Catalogazione" alla bibliotecaria del Comune di Scanzano Jonico al fine della riapertura, funzionamento ed inserimento della biblioteca di Scanzano Jonico nel polo regionale Sbn Bas.
- 03/05/2018
Responsabile Ufficio Comunale di Censimento
Con funzioni di coordinatore e operatore di back office, nonché rilevatore
- Dicembre 2017/maggio 2018
Docente nel progetto Alternanza Scuola-Lavoro: "catalogazione Sebina Library" – n.20 ore presso Istituto d'Istruzione Superiore "G. Peano" di Marsico Nuovo (PZ)
- 09/07/2015–30/06/2016
Responsabile P.O. Area Tecnico-Manutentiva facente funzioni (decreto sindacale)
Dirigente di più uffici in sostituzione del Responsabile titolare (Lavori Pubblici – Contratti – Patrimonio e Manutenzione – Edilizia Privata e Pubblica – Urbanistica – Protezione Civile – Attività Produttive – Ambiente-Igiene e Sanità – Trasporto Urbano), della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile nel caso di mancanza o impedimento del titolare.

- 01/03/2016–20/04/2016 Responsabile Settore Amministrativo (decreto sindacale – utilizzo dipendente art.53 D.Lgs. 165/2001) – Comune di Craco (MT)
Dirigente di più uffici (Servizio Socio-Assistenziale; Diritto allo Studio; Mensa Scolastica; Personale; Servizi Affari Generali-Istituzionali e di Segreteria Generali; Servizi Demografici; Albo e Notifiche; Protocollo; Biblioteca) della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile. Compito principale è infatti quello di curare l'attuazione delle linee di indirizzo stabilite dall'autorità politica, dirigendo e coordinando gli uffici a cui fanno capo, provvedendo all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane che vi lavorano, nonché di quelle finanziarie e strumentali (gestione del PEG). Cura la realizzazione di piani, programmi e direttive definiti dall'autorità politica. Presiede all'attività dei propri uffici e cura l'attuazione dei progetti e dei compiti ad essi assegnati, coordinando il personale funzionale.
- 10/07/2015–30/06/2016 Responsabile P.O. Area Amministrativa (decreto sindacale convenzione ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 2004) – Comune di Tursi (MT)
Dirigente di più uffici (Segreteria-Organismi Istituzionali-Affari Legali; Servizi Demografici; Albo e Notifiche; Relazioni con il Pubblico; Protocollo; Biblioteca; Attività Culturali-Ricreative-Sportive; Istruzione Scolastica; Servizio Sociale; Suap e Commercio; Trasporti) della cui attività amministrativa è legalmente e organizzativamente il responsabile. Compito principale è infatti quello di curare l'attuazione delle linee di indirizzo stabilite dall'autorità politica, dirigendo e coordinando gli uffici a cui fanno capo, provvedendo all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane che vi lavorano, nonché di quelle finanziarie e strumentali (gestione del PEG). Cura la realizzazione di piani, programmi e direttive definiti dall'autorità politica. Presiede all'attività dei propri uffici e cura l'attuazione dei progetti e dei compiti ad essi assegnati, coordinando il personale funzionale.
- 12 Ottobre 2016 Segretario della Commissione Elettorale Comunale (delega del Segretario Comunale)
- Maggio/Giugno 2016 Docente nel progetto P05 Alternanza Scuola-Lavoro: "Metodo di catalogazione Sebina Library" – n.20 ore
Istituto d'Istruzione Superiore "G. Peano" di Marsico Nuovo (PZ)
- 06/08/2015–31/12/2015 Vice-Segretario Comunale – Comune di Tursi (decreto sindacale)
Attività di collaborazione, coadiuvazione, sostituzione del Segretario Comunale e di assistenza alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale.
- Aprile-Maggio 2015 Nomina in sostituzione del Segretario Comunale (decreto sindacale)
Incarico con nomina sindacale per l'autentica delle firme degli elettori ed accettazione delle candidature per le Elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale del 31.05.2015
- Marzo-Giugno 2015 Attività di formazione-aggiornamento per la Regione Basilicata
Attività di formazione e aggiornamento su "Catalogazione SBN" alla bibliotecaria del Comune di Tursi al fine del funzionamento ed inserimento della biblioteca di Tursi nel polo regionale Sbn Bas.
- 21/06/2012–alla data attuale Responsabile del Museo d'Arte Contemporaneo
Individuato Responsabile del Museo d'Arte Contemporaneo denominato Spazio Permanente d'Arte "Melchiorre da Montalbano", con Delibera di Giunta Comunale n.143 del 21 giugno 2012, collocato in Palazzo De Ruggieri presso la sede della Biblioteca Comunale di Montalbano Jonico di cui ne è il direttore.
- 01/08/2016–alla data attuale Ufficiale di Stato Civile (nomina sindacale)

21/03/2013–alla data attuale	<p>Ufficiale d'Anagrafe (nomina sindacale)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Delega della firma sui certificati anagrafici; ▪ Incarico e autorizzazione ad eseguire l'autentica di copie di atti e certificati, nonché firma di sottoscrizioni, dichiarazioni ed istanze; ▪ Incarico ad eseguire l'autentica della firma degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi.
28/10/2013–alla data attuale	<p>Responsabile dell'Ufficio Elettorale Nomina sindacale quale Responsabile dell'Ufficio Elettorale.</p>
Dal 2012 – alla data attuale	<p>Componente commissioni di gara Membro di diverse commissioni quale componente esperto o presidente di commissione (gare dell'ufficio tecnico-urbanistico, amministrativo, socio-culturale, personale in diversi comuni).</p>
2012	<p>Membro Nucleo di Valutazione Gal Cosvel S.r.l., Rotondella (MT) Nominato Membro di Commissione del Nucleo di Valutazione per le prove di selezione del personale presso l'Ente Gal Cosvel Srl di Rotondella.</p>
a.s.2012/2013	Esperto del Progetto "Biblioteca Scolastica"
a.s.2013/2014	Esperto del Progetto "Biblioteca Scolastica", presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "Pitagora" di Montalbano Jonico, incaricato con Deliberazioni di Giunta Comunale n.256 del 10 ottobre 2012 – n.47 del 12 febbraio 2014 – n.258 del 14 novembre 2014
a.s.2014/1015	
2011–2013	<p>Referente del Progetto "New Green Generation". Nominato Referente per il Comune di Montalbano Jonico del Progetto "New Green Generation" insieme alla Provincia di Matera, candidato al bando Azione Province Giovani 2011 dell'UPI, con Delibera di Giunta Comunale n.37 del 21 febbraio 2012.</p>
2012–2013-2014-2015	<p>Rappresentante dell'Ente Comune di Montalbano Jonico (MT) Nominato con deliberazioni di Giunta Comunale in qualità di rappresentante dell'Amministrazione, munito di mandato speciale</p> <ul style="list-style-type: none"> - in seno al collegio di conciliazione ai sensi dell'art.410 cpc e dell'art.31 L.183/10; - in seno alla procedura di mediazione di cui al D.L. 28/2010.
27/09/2010–alla data attuale	<p>Istruttore Direttivo Bibliotecario</p> <p>Vincitore del concorso pubblico: Istruttore Direttivo Bibliotecario - cat. D1 - Area Socio-Culturale e dei Servizi Sociali - impiego a tempo pieno ed indeterminato. Responsabile Uffici: Biblioteca, Attività Culturali, Servizi per l'Istruzione Scolastica, Attività Sportive e Ricreative. Assunto in data 29 novembre 2010 presso Comune di Montalbano Jonico</p>
01/09/2009–08/11/2010	<p>Professore in istituti di insegnamento superiore Istituto Tecnico Paritario per il Turismo "M. Pagano" - via Giovanni XXIII n.32, Scanzano Jonico (MT) Docente di Italiano - Storia - Geografia - Geografia del Turismo. Attività di docenza, valutazione e monitoraggio del livello di apprendimento.</p>
2008–2010	<p>Docente-Tutor UniversoItalia - via Argiro n.33, Bari Insegnamento discipline umanistiche; preparazione tesi, presso centro specializzato per esami universitari e recupero anni scolastici.</p>
06/10/2008–20/12/2008	<p>Assistente docente Istituto d'Istruzione Superiore "Pitagora", Montalbano Jonico (MT)</p>

