

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Lombardi Clemente
Data di nascita	26/07/1956
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI SANTA MARIA A VICO
Incarico attuale	Responsabile - segretario generale
Numero telefonico dell'ufficio	0823759502
Fax dell'ufficio	0823759517
E-mail istituzionale	segretariogenerale1@virgilio.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Corso Specializzazione idoneità a Segretario Generale:"Se.F.A.III"da Novembre 2005 a Febbraio 2006 con superamento esame finale con votazione di 27/30.- Diploma Perfezionamento in Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione conseguito nel 1985 presso l'Università degli Studi di Napoli.- Diploma di Perfezionamento in Diritto Sanitario conseguito presso l'Università degli Studi di Bologna nel 1988.- Abilitazione esercizio professione di Avvocato.- Abilitazione esercizio insegnamento Discipline Giuridiche ed Economiche negli Istituti di Istruzione di secondo grado.- Partecipazione quale referente del Comune di Santa Maria a Vico al Progetto di Formazione"GRUP,organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Finanziamento PON ATAS-Misura II.2Azione 4, articolato in 60 giornate formative per n.360 ore.- Corso di Perfezionamento organizzato dalla Prefettura di L'Aquila-Anno 1986. - Frequenza con ottimo profitto dei seguenti corsi di formazione per Segretari Comunali e provinciali: -Prefettura di Napoli da Ottobre 1993 a Gennaio 1994; -Prefettura di Salerno da Settembre a Ottobre 1996; -Lenola(Centro Studi Prefettura di Latina) da Aprile a Giugno 1998.- Corso di Perfezionamento ed Aggiornamento Dirigenza

CURRICULUM VITAE

	<p>Territoriale organizzato dalla Provincia di Caserta-Anno 1999/2000-Superamento esame finale. - Corso Aggiornamento Direzionale "Progetto Merlino"organizzato dalla SSPAL-Anno 2000. - Corso di Formazione organizzato dalla Dasein spa ad oggetto:I Sistemi e le Metodologie di Valutazione. Gennaio Febbraio 2000.</p> <ul style="list-style-type: none">- Partecipazione al 1°,2°,3°,4°,5° e 6° Corso Annuale di aggiornamento per "ATTIVITA' GESTIONALI" organizzati dalla SSPAL negli anni dal 2001 al 2006.- Master Triennale in"Sviluppo LOcale e Marketing Territoriale"organizzato dalla SSPAL nel triennio 2002/2004 con superamento delle prove finali annuali e dell'esame finale con discussione dell'elaborato teorico-pratico concernente un caso di Project Financing.- Master in "Strumenti di Governo del Personale degli Enti Locali-MeGop"promosso dall'Asmez ed ANCI Campania-Settembre-Ottobre 2004. - Corso di Aggiornamento di tipo Modulare sulla "Disciplina degli Appalti Pubblici"organizzato dall'Amministrazione Provinciale di Caserta nell'Anno 2002- Servizio continuativo di Segretario Comunale titolare dal 2.5.1984 ad oggi presso Comuni appartenenti alla Classe 4^a,3^ae 2^a delle Province di L'Aquila,Napoli e Caserta e precisamente: - Gagliano Aterno,Cimitile,Castello di Cisterna,Camposano,San Vitaliano,Grazzanise,Curti e Santa Maria a Vico.						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Funzionario di ruolo a tempo indeterminato.Responsabile del Settore Gestioni pensioni di sede zonale virtuale della Sede Provinciale di Milano. - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE - INPS						
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Fluente	Fluente					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Buona conoscenza uso PC e dei Programmi Word,Excel ed Internet Explorer						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none">- Docenza master "Revisione Contabile negli Enti Locali,organ. dal Collegio dei Ragionieri di Caserta. Docente di "Ordinamento Comunale" nei Corsi per Agenti P.L.Scuola Reg.le di P.M.le di BN.- Presidente Delegazione Trattante di Parte Pubblica del Comune di Santa Maria a Vico.- Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di San Vitaliano.- Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Santa Maria a Vico.- Referente Comune di Santa Maria a Vico per i rapporti con la prima e la seconda Università di Napoli per l'effettuazione di tirocini formativi in attuazione della Convenzione						

CURRICULUM VITAE

n.478/2006 con le Facoltà di Ingegneria ed Architettura.

- Incarico Consulenza Commissione Straordinaria di Liquidazione per il Dissesto del Comune di Napoli con nomina del Ministero dell'Interno con D.M. n.50071/D4/31 del 26.2.96, espletato per la durata di un triennio quale Responsabile dell'istruttoria e della predisposizione degli atti per l'accoglimento o rigetto delle istanze di ammissione alla massa passiva.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI SANTA MARIA A VICO

dirigente: Lombardi Clemente

incarico ricoperto: Responsabile - segretario generale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 34.949,85	€ 18.592,45	€ 0,00	€ 0,00	€ 10.099,17	€ 63.641,47

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti