

## CURRICULUM PROFESSIONALE

**GIROLAMO MAURIZIO MARTINO**, segretario comunale, nato a Novellara (RE), il 26 luglio 1960, residente in Caserta, alla via Tescione, n. 205, coniugato con un figlio.

- Laureato in giurisprudenza presso l'università degli studi di Napoli il 25 ottobre 1985 con la votazione di 110/110;
- Entrato in carriera come segretario comunale in data 1 febbraio 1989, giusta decreto del ministro degli interni del 31 dicembre 1988, n. 17300.15.
- Promosso nella qualifica di segretario capo in data 1 agosto 1993, giusta decreto del prefetto della provincia di Salerno del 13 dicembre 1993, prot. n. 947 sett. 1/S.C..
- A far data dal 16 ottobre 1998 ha acquisito la qualifica di segretario generale iscritto alla fascia professionale B (ex 3<sup>^</sup>, per comuni di classe II) dell'albo dei segretari comunali e provinciali.
- Attualmente è iscritto alla fascia A, avendo superato il relativo corso di specializzazione tenuto dalla SSPAL nell'anno 2002.

### ATTIVITA' DI SERVIZIO

Ha prestato servizio nelle seguenti sedi:

- Comune di Piaggine (SA)**, quarta classe (2000 abitanti circa), dall'1 febbraio 1989 al 9 aprile 1989, come titolare;
- Comune di Massa di Somma (NA)**, terza classe (5600 abitanti circa), dal 10 aprile 1989 al 6 febbraio 1994, come supplente continuativo;
- Comune di Piaggine (SA)**, quarta classe (2000 abitanti circa), dal 7 febbraio 1994 al 9 maggio 1996, come titolare;
- Convenzione di segreterie comunali Piaggine/Laurino (SA)**, terza classe (4000 abitanti circa complessivamente) dal 10 maggio 1996 al 30 settembre 1996, come titolare;
- Comune di Mariglianella (NA)**, terza classe (5800 abitanti circa), dall'1 ottobre 1996 al 15 ottobre 1998, come titolare.
- Comune di Melito di Napoli (NA)**, segreteria generale (35.000 abitanti circa), dal 16 ottobre 1998 al 20 marzo 2006, come titolare.
- E' stato incaricato come supplente continuativo presso la segreteria del comune di Mariglianella (NA) a far data dal 29 marzo 2006 e presso la segreteria del comune di Somma Vesuviana (NA) a far data dal 27 luglio 2006 fino al 30 settembre 2006.
- Comune di Somma Vesuviana (NA)**, segreteria generale (35.000 abitanti circa) dall'1 ottobre 2006 al 31 agosto 2008, come titolare.
- Comune di Melito di Napoli (NA)**, segreteria generale (35.000 abitanti circa), dal 1 ottobre 2008 al 3 marzo 2013, come titolare.

- **Comune di Giugliano in Campania (NA)**, 130.000 abitanti, a far data dal 4 marzo 2013 fino al 27 settembre 2015, come titolare.
- **Comune di San Gennaro Vesuviano (NA)**, 13.000 abitanti circa, dall'1/1/2016 ad oggi.

Durante l'attività di servizio prestata, sulle proprie note di qualifica, relative in particolare agli anni dal 1989 al 1996, ha sempre riportato il giudizio complessivo di "OTTIMO".

Per gli anni dal 1997 al 2008, con l'abolizione del suddetto sistema di valutazione dell'attività svolta dal segretario generale, ci si riporta alle valutazioni effettuate dalle amministrazioni comunali presso cui è stato prestato servizio ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, in ordine alla quali gli è stato sempre riconosciuto il raggiungimento completo degli obiettivi stabiliti.

#### TITOLI PROFESSIONALI

- **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato** conseguita presso la corte di appello di Napoli nella sessione dell'anno 1989 (seduta del 28 giugno 1991) riportando punti 300\450;
- **Cancelliere di conciliazione:**
  - Dall'1 febbraio 1989 al 9 aprile 1989 presso la conciliazione del comune di Piaggine (SA);
  - Dal 10 aprile 1989 al 13 marzo 1991 presso la conciliazione del comune di Massa di Somma (NA);
  - Dal 7 febbraio 1996 al 30 settembre 1996 presso la conciliazione del comune di Piaggine (SA).
- **Iscritto nell'Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione** al n. 1482 a far data dal 19// aprile 2017 (fascia 2).

#### TITOLI VARI

- ✓ Corso di direzione per segretari comunali, organizzato dall'università commerciale LUIGI BOCCONI di Milano - scuola di direzione aziendale, seguito nei giorni 23-24-25-26-27 ottobre 1989 e 20-21-22-23-24 novembre 1989, superato con merito.
- ✓ Corso di aggiornamento professionale per segretari comunali, organizzato dalla prefettura di Napoli dal 25 ottobre 1993 al 15 gennaio 1994 per complessive 48 ore, superato con profitto.
- ✓ Corso di alfabetizzazione informatica ed *office service* organizzato dalla INFOSYS s.r.l., con p sede in Marigliano, della durata di n. 42 ore, superato con profitto.
- ✓ Corso di aggiornamento professionale per dirigenti di enti locali organizzato dall'amministrazione provinciale di Caserta nell'anno 1999, con esame finale superato con merito.
- ✓ Master triennale (2002/2004) in sviluppo locale e marketing territoriale per segretari comunali, organizzato dalla SSPAL regione Campania.
- ✓ Corso di formazione e assistenza giuridico-amministrativa per l'applicazione del d. lgs n. 150/2009 (noto come decreto Brunetta di riforma del pubblico impiego) organizzato dal consorzio ASMEZ (periodo settembre-novembre 2010);
- ✓ Conoscenza della lingua spagnola ed inglese.

## PUBBLICAZIONI

1. NOZIONI FONDAMENTALI PER OPERATORI ED ASPIRANTI AL PUBBLICO IMPIEGO, 2° edizione, dicembre 1996, casa editrice: NOCCIOLI EDITORE FIRENZE.

## INCARICHI PROFESSIONALI

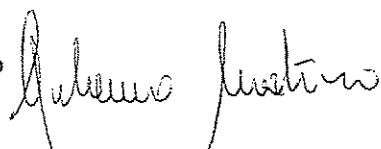
- Consulenza esterna per la rideterminazione della pianta organica e la riorganizzazione degli uffici e dei servizi del comune di Casamicciola Terme (NA), della durata di mesi sei, giusta delibera commissariale del 17 novembre 1993, n. 78.
- Componente del nucleo di valutazione del comune di Visciano dall'ottobre 1998 all'aprile 1999.
- Nell'anno 2004 ha svolto per conto del consorzio ARKA, con sede in Napoli, alla via G. Porzio, n. 41 — Centro direzionale isola F 11, un incarico di collaborazione professionale per l'espletamento di attività di docenza della durata di 35 ore, presso il comune di Afragola (NA), destinato al personale appartenente alla categoria C con profilo di Istruttore amministrativo, sul tema "La redazione degli atti amministrativi".
- Ha ricoperto presso il comune di Melito di Napoli i seguenti incarichi aggiuntivi:
  - ✓ Presidente del nucleo di valutazione;
  - ✓ Negli anni 2001, 2002 e 2003 responsabile del settore "affari generali e contenzioso";
  - ✓ Negli anni 1999, 2000, 2001 e 2002 responsabile del servizio "Ambiente ed igiene urbana";
  - ✓ Negli anni 2004, 2005 e fino al 19 marzo 2006, responsabile dell'ufficio Contenzioso e dell'ufficio Sponsorizzazioni:
    - ✓ Negli anni 2002, 2003, 2004, 2005 e fino al 19 marzo 2006 responsabile dell'ufficio Casa, nella cui qualità ha svolto le funzioni di componente della Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi di E.R.P. di Napoli.
- Presso il comune di Mariglianella, nel periodo di supplenza, ha ricoperto i seguenti incarichi:
  - ✓ responsabile del servizio Affari Generali, ricomprendente gli uffici di segreteria, assistenza, pubblica istruzione affari demografici;
  - ✓ responsabile dell'Ufficio Casa;
- Presidente del nucleo di valutazione del comune di Mariglianella (NA) (nomina disposta con decreto sindacale del 21 giugno 2006, n. 21);
- Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione del comune di Mariglianella disposto con decreto sindacale dell'1 luglio 2010, con decorrenza luglio/dicembre 2010;
- Presso il comune di Melito ha svolto, in aggiunta, le funzioni di titolare del settore Organizzazione, ricomprendente i seguenti uffici: affari del personale, concorsi, contenzioso.
- Presso il comune di Giugliano ha svolto, in aggiunta, le funzioni di dirigente del settore Affari generali ricomprendente i seguenti servizi: assistenza agli organi, personale, avvocatura, anagrafe, stato civile, elettorale;

- Attualmente in servizio presso il comune di San Gennaro Vesuviano dove svolge anche l'incarico di responsabile del servizio "Affari Generali" e del servizio "Legale".
- Componente di varie commissioni esaminatrici di concorso presso enti locali;
- Componente del nucleo di valutazione del comune di Somma Vesuviana fino al 31 agosto 2008;
- Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione del comune di Altavilla Irpina (AV) per il triennio 2013, 2014, 2015.

Caserta gennaio 2018

Firmato

Girolamo Martino

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Girolamo Martino', written in a cursive style.

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARTINO GIROLAMO**  
Indirizzo **VIA TESCIONE 205 – 81100 CASERTA**  
Telefono **3404812997**  
Fax -  
E-mail **gmmartino@libero.it**  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 26 LUGLIO 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

**Segretario Generale** in carriera dall'1 febbraio 1989, iscritto nella fascia A dell'albo dei segretari comunali e provinciali.

Sedi di servizio:

DAL 28 settembre 2015 a tutt'oggi, presso la segreteria del comune di **San Gennaro Vesuviano (NA)**;

dal 4 marzo 2013 al 27 settembre 2015, presso la segreteria del comune di **Giugliano in Campania (NA)**;

dal 1 ottobre 2008 al 3 marzo 2013, presso la segreteria del comune di **Melito di Napoli (NA)**;

dal 1 ottobre 2006 al 30 settembre 2008, presso la segreteria del comune di **Somma Vesuviana (NA)**;

dal 29 marzo 2006 al 30 settembre, presso la segreteria del comune di **Mariglianella (NA)**;

dal 16 ottobre 1998 al 20 marzo 2006, presso la segreteria del comune di **Melito di Napoli (NA)**;

dal 1 ottobre 1996 al 14 ottobre 1998, presso la segreteria del comune di **Mariglianella (NA)**;

dal 10 maggio 1996 al 30 settembre 1996, presso la convenzione di segreterie dei comuni di **Laurino/Piaggine (SA)**;

dal 7 febbraio 1994 al 9 maggio 1996, presso la segreteria del comune di **Piaggine (SA)**;

dal 10 aprile 1989 al 6 febbraio 1994, presso la segreteria del comune di **Massa di Somma (NA)**;

dall'1 febbraio 1989 al 9 aprile 1989 presso la segreteria del comune di **Piaggine (SA)**.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'università degli studi di Napoli Federico II il 25 ottobre 1985 con votazione di 110/110;

Abilitazione alla professione di avvocato conseguita presso la corte di appello di Napoli il 28

giugno 1991.

Iscritto nella II fascia dell'elenco nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione al n. 1482 a far data dal 19 aprile 2017.

ESPERIENZE SPECIFICHE

Componente dei nuclei di valutazione dei comuni dove ha prestato servizio ed in particolare:

Melito Di Napoli;

Mariglianella;

Somma Vesuviana.

Componente dell'OIV di Altavilla Irpina (AV).

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

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

Gennaio 2018

ALLEGATI

CURRICULUM PROFESSIONALE PIÙ DETTAGLIATO

