

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

EUGENIO MOSCHELLA
VIA LAMMIA N. 8 – SAN POTITO ULTRA (AV)
☎ 3470063900 - ☎ 0825/986226

mos_eug@virgilio.it

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

dal 05/09/2016 ad OGGI – Segretario Generale del Comune di Monteforte Irpino (Av) – Classe II° - , è attualmente coordinatore generale dell'Ente, Responsabile Anticorruzione Trasparenza, Responsabile Controlli Interni L.213/2012, Pareristica, Presidente delegazione trattante.

dal 01/01/2016 al 04/09/2016 – in Disponibilità Presso la Prefettura di Napoli incaricato di più reggenze e supplenze su più comuni della Regione Campania

dal 19/09/2010 ai 31/12/2015 – Segretario Generale del Comune di Monteforte Irpino (Av) Classe II° - Responsabile del 1° settore (Affari Generali, Personale e Servizi Demografici) del Comune di Monteforte Irpino, è stato coordinatore generale dell'Ente, Responsabile del 1° Settore, nonché Responsabile Anticorruzione Trasparenza

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[MOSCHELLA, dott. Eugenio]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Nome e indirizzo del
datore di lavoro

Dal 01/12/2006 fino al 18/09/2010 in utilizzo ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 465/97 e art. 48 bis C.C.N.L. 1998/2001 presso l' Agenzia per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Campania, ove si è occupato della gestione dei segretari comunali in disponibilità, della gestione degli istituti contrattuali da applicare in favore dei segretari comunali titolari, ruoli matricolari, recupero crediti per servizi di reggenza e/o supplenza per svariati milioni di euro, pareristica sugli istituti contrattuali e giuridici dei Segretari Comunali.

Pareri pro veritate in favore degli Enti locali per varie questioni sottoposte all'Agas Campania

Dal 26/09/2006 al 30/11/2006 – Titolare della sede del Comune di San Potito Ultra (AV)

Dal 23/02/2004 al 25/09/2006 utilizzato a progetto presso l' Agenzia per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Campania fino al 25/09/2006

• Tipo di impiego

Dal 15/02/2002 fino al 5/10/2003 ha retto la convenzione dei Comuni di Santo Stefano del Sole – Santa Lucia di Serino Classe III°. Ha rifiutato di rimanere presso il Comune Di Santo Stefano del Sole quale titolare e ai sensi della delibera n. 150/2009 viene assegnato in disponibilità Agas Campania

Dal 15/03/1995 al 14/02/2002 ha assunto servizio presso il Comune di Santo Stefano del Sole (Av) classe IV°

Dal 15/02/1994 e fino al 17/03/2015 è stato nominato Segretario Comunale di Melito Irpino – classe IV° essendosi classificato tra i primi 50 al Concorso in esperimento per Segretario Comunale anno 1991

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 18/01/2009 è iscritto alla fascia A* pos. 5542 dell' Albo dei Segretari Comunali e Provinciali con idoneità a ricoprire comuni con popolazione superiore a 250.000, capoluogo di provincia ed amministrazioni provinciali**

Anno 2008 Scuola di Perfezionamento in diritto amministrativo e degli Enti Locali in collaborazione con la S.S.P.A.L. e l'Università degli Studi di Salerno

In data 18/01/2007 è stato iscritto in fascia A dopo aver superato il Corso Concorso SEFA IV per idoneità a segreterie generali con popolazione superiore a 65.000 abitanti ;

Ha conseguito anno 2005 l'idoneità alle funzioni di Segretario Generale per i comuni con popolazione da 10.001 a 65.000 abitanti a seguito di superamento di primo Corso Concorso organizzato dalla S.S.P.A.L.

Ha frequentato con profitto il corso organizzato dalla S.S.P.A.L. denominato " Progetto Merlino"

Corso di Formazione della Newman – New management Technologies - Le Nuove Tecniche Gestionali negli Enti Locali per la redazione e specializzazione in risorse umane e dotazioni organiche

Selezionato dall'Associazione Scuola Formazione Superiore di Genova ha frequentato Master di Seminari di Alta Amministrazione realizzati in convenzione con il Formez – maggio '90 –dicembre '91.

In data 27/11/1990 ha conseguito la laurea in Giurisprudenza presso l'Università Federico II di Napoli con voto 104/110 – Tesi discussa in Istituzioni di Diritto Pubblico : "L'indipendenza dei Giudici nell'Ordinamento dello Stato".

Anno 1983 Maturità classica conseguita presso il Liceo P.Colletta di Avellino .



MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

	[INGLESE]
• Capacità di lettura	[B2]
• Capacità di scrittura	[B2.]
	[SPAGNOLO]
• Capacità di lettura	[BUONA]
• Capacità di scrittura	[BUONA]
CAPACITÀ COMUNICATIVE	<p>Selezionato all'Associazione Scuola Formazione Superiore di Genova ha effettuato praticantato per Alta Amministrazione ed attività del Segretario Comunale dal 1992- 1994 presso il Comune di Atripalda(AV) con il Segretario Generale dott. Domenico Lerro</p> <p>Ha redatto vari articoli di rilievo per gli Enti Territoriali per il settimanale irpino " Economia 2000", Ha partecipato al n. 9/2000 della Rivista di Legislazione, Dottrina e Giurisprudenza "Nuova Rassegna" della Noccioli Editore redigendo articolo " Legge n. 265/99 : come cambiano i pareri sulle proposte di deliberazione".</p>

CAPACITÀ COMUNICATIVE

Ha collaborato fattivamente con le riviste telematiche "Lex Legis" (ha fatto parte del comitato scientifico) ed " Il Bollettino dei Segretari Comunali e Provinciali" con vari articoli, note e lavori di carattere tecnico- amministrativo rintracciabili ai seguenti indirizzi web : <http://digilander.libero.it/diritto civile/lexlegis1/lexlegis1/biblioteca.htm> e <http://web.tiscali.it/ilbollettino/modelli.htm>

A decorrere dagli inizi dell'anno 2001 al 2007 ha collaborato alle uscite con cadenza mensile della rivista specializzata ed a larga diffusione tra tutte le Pubbliche amministrazioni e gli Enti Locali " Prime Note" edizioni A.R.I.A.L. Ha redatto commenti e pubblicazioni di carattere specialistico riguardanti il diritto amministrativo e la Pubblica Amministrazione privilegiando aspetti inerenti lo sviluppo della comunicazione e l'evoluzione tecnologica dell'informatica, nonché il Piano di E-Government.

Una parte di questi articoli sono stati selezionati da **Associazione ESSPER periodici italiani di economia, scienze sociali e storia** e rinvenibili <http://www.biblio.liuc.it/scripts/essper/ricerca.asp?tipo=autori&codice=2023239>

Dal **Febbraio 2007 a tutto il 2019** ha partecipato ad un numero più che significativo di convegni sul bilancio degli enti locali curando l'aspetto del federalismo fiscale, tributario ed opportunità di investimenti (Cassa Depositi e Prestiti, Credito Sportivo, Finanziamenti Comunitari);

Formatore anni **2015 – 2021** presso i Comuni di **San Potito Ultra, Petruro Irpino, Roccabascerana, Santo Stefano del Sole, Forino, San Michele di Serino, Pietradefusi** in materia di redazione ed aggiornamento dei Piani per Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 e D.lgs.vo n. 33/2013, nonché in materia di controlli interni degli atti degli Enti Locali Legge n. 213/2012

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, ecc.

Negli anni lavorativi trascorsi presso il Comune di Monteforte Irpino , in ragione di una dotazione organica assolutamente esigua per la classe dell'Ente, (dotazione organica approvata 60 unità – dotazione organica di fatto 29/30 unità) ha traghettato lo stesso ente dalla paralisi finanziaria derivata dallo sfioramento del patto di stabilità anno 2012 al risanamento del bilancio ed allo sviluppo per oltre 40 milioni di euro di finanziamento dell'ultimo mandato 2016/2021

Oltre 2500 delibere di Giunta, oltre 400 delibere di Consiglio Comunale, decine di Regolamenti, Piani Esecutivi di Gestione, hanno sortito i loro effetti nel rispetto della conformità dell'azione amministrativa e giuridica che il Testo Unico degli Enti Locali impone.

In tal guisa ha redatto personalmente più atti di organizzazione, ivi compresi piani del fabbisogno assunzionale, più regolamenti del personale, 11 piani esecutivi di gestione ed altrettanti piani di obiettivi strategici

Dall'anno 2013 presso il Comune di Monteforte Irpino, Responsabile del Sistema dei Controlli interni e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza

In questi anni il sottoscritto ha frequentato in presenza ed on line numerosi corsi di riqualificazione professionale gestiti dalle case di software house gestionale per gli Enti Locali Halley, Maggioli, Sapignoli.

Ha partecipato ad innumerevoli corsi di approfondimento tecnico – gestionale in presenza o tramite videoconferenza.

Ha redatto un numero significativo di pareri pro-veritate in materia di personale, affari generali, contabilità, urbanistica, contratti di appalti e forniture di beni e di servizi

E' stato membro di concorso presso i Comuni di Bonito(Av), Atripalda (AV), Aiello del Sabato (AV)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Dal 16/01/2022 – Referente del Comitato Tecnico Scientifico Istituto Studi Giuridici M&C Militerni – formatore aspiranti corso concorso Segretari Comunali COA Ed 2021/2022</p> <p>Dal 15/06/2017 Iscritto Elenco Nazionale OIV in fascia al n° 1970 e fascia: 2 iscrizione rinnovata dal 01/12/2021</p> <p>Dal 4/10/2016 al 31/12/2020 – incarico quale controllo strategico, pianificazione Economica del Comune di San Michele di Serino, nonché Consulenza diretta del Sindaco</p> <p>Dall' anno 2005 al Dicembre 2016 è stato componente del nucleo di valutazione, del controllo Strategico, nonché esperto del budget economico e finanziario del Comune di Aiello del Sabato</p> <p>Dall'anno 2004 fino al dicembre 2005 ha prestato servizio di consulenza ai sensi del D.lgs.vo n. 165/2001 sulle risorse umane , finanziarie e contabili presso il Comune di San Potito Ultra;</p> <p>Dall'anno 2001 al 2003 Membro del Nucleo di Valutazione della Comunità Montana Serinese- Solofrana</p>
Incarichi di carattere Politico.	<p>Dal giugno 2018 è consigliere Comunale del Comune di San Potito Ultra (Av), referente in materia di Personale e Contabilità. Si è occupato e si occupa di vari progetti in materia di personale e dotazione organica, aggiornamento contabile e programmazione finanziaria del DUP, definizione strategica PNRR in ottica di associazione degli Enti Locali</p>
Approfondimenti Recenti	<p>Assunzioni PNRR dei Comuni – Vincoli Finanziamenti e Strumenti – 31 gennaio e 10 febbraio 2022– Asmel -</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE DIGITALI	<p>Utente avanzato nell'elaborazione informazioni digitali, nella comunicazione, nella creazione dei contenuti, nella sicurezza e nella risoluzione dei problemi</p> <p>Ottime conoscenze informatiche dei sistemi operativi Windows 2010 e precedenti, pacchetto Office (Power Point, Excel, Word,) . Conoscenza adeguata dei sistemi Android, Oracle e delle varie procedure di automazione del personal computer, nonché delle forme di comunicazione evolute e lavoro in rete</p> <p>Ottima conoscenza dei sistemi di lettura di informazione dei dati quali Acrobat Reader e dei sistemi di compressione e decompressione dei dati quali Winzip, nonché delle procedure di back-up e salvataggio dei file con processori iomegazip e successivi.</p> <p>Ottima conoscenza dei sistemi di navigazione ed appercezione di informazioni e dati sulla rete (banche giuridiche, riviste per gli enti locali) grazie all'utilizzo dei vari pacchetti in commercio</p>
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Auto munito . Patente di guida B</p>
Dati Personali	<p>Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs.vo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i ed integrazioni giusto Regolamento Generale sulla Protezione Dati (regolamento UE n. 2016/679), in vigore in tutti i paesi dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018, e del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101</p>
ALLEGATI	<p>[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]</p>

San Potito Ultra 13/02/2022

Dott. Eugenio Moschella
Segretario Generale



