

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome Cognome **Marcella Montesano**
Indirizzo Via Posillipo - Napoli.
Telefono Cellulare:
Fax
E-mail segretario.comunale@comunevillaliterno.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 17.06.1968

Qualifica **Segretario Comunale**

Istruzione e formazione

- 1993 Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", con la votazione di 110/110 e lode.
- 1993-1995 Corso post laurea di specializzazione in materie giuridiche, in particolare Diritto Civile, Diritto Penale e Diritto Amministrativo tenuto dal Giudice Rocco Galli, per la preparazione Concorso in Magistratura.
- 1995-1996 Corso di perfezionamento in Diritto Amministrativo, tenuto dal Consigliere Dr. Luigi Maruotti.
- 1996 Abilitazione all'Albo degli Avvocati del Distretto di Napoli, dopo aver superato il relativo esame.
- 1996-1997 Corso semestrale di Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali presso l'Università degli Studi Di Napoli "Federico II" superando in data 28.11.1997, l'esame con esito finale favorevole.
- 1997 Vincitrice del concorso per Segretario Comunale, bandito dal Ministero dell'Interno nell'anno 1996.
- 2000 Corso di aggiornamento direzionale per i Segretari Comunali e Provinciali "Progetto Merlino".
- 2001 Corso di specializzazione (SPES.II) svolto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL), conseguendo l'idoneità alle funzioni di Segretario Generale per i Comuni fino a 65.000 abitanti.
- 2002 II° corso di aggiornamento in attività direzionale per i Segretari Comunali e Provinciali svolto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL).
Master sullo "Sviluppo Locale e Marketing Territoriale" a cura della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL).

Esperienze professionali

- 1997 Segretario Comunale - **COMUNE DI CRESSA (NO)**.
- 1998 Segretario Comunale - Reggenza **COMUNE DI PARUZZARO (NO)**.
- 1999 Segretario Comunale - **COMUNE DI PRATELLA (CE)**.
- 2000-2011 Segretario Comunale - **COMUNE DI FRIGNANO (CE)**.
- Da settembre 2011 Segretario Generale della Convenzione **COMUNE DI VILLA LITERNO E VILLA DI BRIANO**.

Incarichi ricoperti/competenze professionali acquisite

- 1997-2010 Presidente Commissioni di selezione interne e componente Commissioni di concorso.
- 2000-2011 Responsabile per i procedimenti disciplinari – Comune di Frignano (Ce).
Presidente del Nucleo di Valutazione –Comune di Frignano (Ce).
- 2000 Decreto sindacale n.3. Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria.
- 2001 Decreto sindacale n.6. Responsabile dell' Area Demografica e dell'Ufficio Censimento Comunale.
- 2002 Decreto sindacale n.3. Responsabile dell' Area Socio-Assistenziale.
- 2002 Decreto sindacale n.7 Direttore Generale (26.03.2002-31.07.2002).
- 2002 Decreto sindacale n.11. Responsabile dell'Ufficio Ragioneria.
- 2004 Decreto sindacale n.3 Nomina Direttore Generale.
- 2005 Decreto sindacale n.3 Responsabile del Settore Economico-Finanziario.
- 2005 Decreto sindacale n.4. Direttore Generale.
- 2006 Decreto sindacale n.12 Responsabile del Settore Economico-Finanziario.
- 2006 Decreto sindacale n.14 Responsabile del Settore Amministrativo.
- 2006 Decreto sindacale n.17 Responsabile del Settore Economico-Finanziario.
- 2007 Decreto sindacale n.4 Responsabile del Settore Economico-Finanziario.
- 2007 Decreto sindacale n.6 Responsabile del Settore Amministrativo.
- 2007 Decreto sindacale n.9 Responsabile del Settore Amministrativo.
- 2007 Decreto sindacale n.10 Responsabile del Settore Economico-Finanziario.
- 2008 Decreto sindacale n.5 Responsabile del Settore Amministrativo.
- 2008 Decreto sindacale n.14 Responsabile del Settore Economico-Finanziario.
- 2009 Decreto sindacale n.7 Attribuzioni funzioni di Direttore Generale.
- 2010 Decreto sindacale n.1 Attribuzioni funzioni di Direttore Generale.
- 2011 Decreto sindacale n.7 Responsabile del Settore Tecnico.

Capacità linguistiche Lingua inglese: fluente.

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft Office, in modo particolare, Word, Excel, Powerpoint e Outlook. Ottima capacità di navigare su internet.

TRATTAMENTO ECONOMICO CONVENZIONE COMUNE DI VILLA LITERNO E VILLA DI BRIANO € 70.221,56 ANNUI.