

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE CARLO COSIMA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da –a) **DA OTTOBRE 2018 A OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego **Segretario Comunale**
• Principali mansioni e responsabilità Da OTTOBRE 2018 titolare della Sede di Segreteria Convenzionata di Classe II Comuni di Treviolo, San Paolo d'Argon e Fiorano al Serio (Bg).

- Date (da –a) 2011 - 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno
• Tipo di azienda o settore Segretario Comunale
• Tipo di impiego Da novembre 2016 a ottobre 2018 titolare della sede di segreteria convenzionata di classe III comuni di San Paolo d'Argon, Fiorano al Serio e Solto Collina (Bg). Da Settembre 2016 a novembre 2016 titolare della sede di segreteria convenzionata di classe III comuni di Fiorano al Serio, Gandellino, Solto Collina e Azzone (BG). Da Giugno 2015 a settembre 2016 titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV comuni di Gandellino, Solto Collina e Azzone (BG). Da aprile 2015 a giugno 2016 titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV comuni di Gandellino, Solto Collina (BG). Da ottobre 2012 ad aprile 2015 titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV Comuni di Gromo, Gandellino e Azzone (BG). Da ottobre 2011 a ottobre 2012 titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV comuni di Gromo e Gandellino (BG).

- Date (da –a) LUGLIO 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
• Tipo di azienda o settore Comune di Castri di Lecce e Nociglia Classe IV (LE)

- Tipo di impiego BORSISTA - Tirocinio propedeutico per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale

- Date (da –a) OTTOBRE 2009 A LUGLIO 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Borsista corso di formazione per l'accesso in carriera dei segretari Comunali e provinciale (CoA3)

- Date (da –a) 2006- 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE BALDASSARRE in Lecce via Imperatore Adriano
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **Avvocato – patrocinio legale**
- Principali mansioni e responsabilità Diritto Amministrativo (in particolare diritto degli appalti ed urbanistica) e Diritto civile

- Date (da –a) 2004 - 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE BALDASSARRE in Lecce via Imperatore Adriano
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Pratica forense
- Principali mansioni e responsabilità Diritto Amministrativo (in particolare diritto degli appalti ed urbanistica) e Diritto civile

ESPERIENZE ED ATTIVITÀ

PROFESSIONALI

Incarichi

Nucleo di Valutazione e Presidente Commissione disciplinare presso l'Unione Comunale dei Colli (BG). Da ottobre 2014 a novembre 2016 è stato segretario generale dell'Unione dei comuni di Gandellino, Gromo, Valbondione e Valgoglio (BG).

E' ed è stato Responsabile del Personale, nonché Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, Nucleo di Valutazione e Presidente OIV in numerosi enti locali.

Attualmente è Responsabile dell'Area Amministrativa per il Comune di San Paolo d'Argon (BG), nonché Responsabile dell'area Istruzione, demografico, cultura e vigilanza per il Comune di Fiorano al Serio.

È stata componente della commissione giudicatrice del concorso pubblico in numerosi concorsi. È stata presidente di Commissione Giudicatrice in numerose gare d'appalto per lavori, servizi e forniture.

Nel 2008 è cultore della materia "Diritto Commerciale 2" presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore – sede di Piacenza.

Pubblicazioni

Autore delle seguenti pubblicazioni di interesse per gli enti locali:

- Nota a sentenza Consiglio di Stato rimessione Ad. Plen. marzo 2008 "La sorte del contratto a seguito di annullamento dell'aggiudicazione" in www.ildirittoconcorsi.it;
- Voce "Decisione" in Dizionario di Diritto Amministrativo, a cura di F. Caringella, Italia Oggi;
- Voce "Decreto in senso processuale" in Dizionario Amministrativo, a cura di F. Caringella, Italia Oggi;
- Oggi;
- Voce "Decreto in senso sostanziale" in Dizionario Amministrativo, a cura di F. Caringella, Italia Oggi;
- Oggi;
- Voce "Deliberazione" in Dizionario Amministrativo, a cura di F. Caringella, Italia Oggi .
- Voce "Decreto ingiuntivo – ordinanze ingiunzione" in Dizionario Amministrativo, a cura di F. Caringella, Italia Oggi;
- Voce "Legalità" in Dizionario Amministrativo, a cura di F. Caringella, Italia Oggi;
- Voce "Nominatività" in Dizionario Amministrativo, a cura di F. Caringella, Italia Oggi;
- Voce "Proroga" in Dizionario Amministrativo, a cura di F. Caringella, Italia Oggi;
- Voce "Tipicità" in Dizionario Amministrativo, a cura di F. Caringella, Italia Oggi;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2021/2022
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
• Qualifica conseguita	Corso di specializzazione art. 14, comma 2 DPR n. 465/97, iscrizione fascia professionale A dell'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.
• Date (da – a)	2018
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA BOCCONI
• Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento per lo sviluppo delle competenze direzionali del Dirigente Apicale dell'Ente Locale – Secondo modulo.
• Date (da – a)	2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA BOCCONI
• Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento per lo sviluppo delle competenze direzionali del Dirigente Apicale dell'Ente Locale.
• Date (da – a)	2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LUISS Guido Carli (Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli)
• Qualifica conseguita	Master Universitario di II Livello in "Amministrazione e Governo del Territorio"
• Date (da – a)	2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
• Qualifica conseguita	Corso di formazione del Ministero dell'Interno per l'abilitazione a Segretario generale ex art. 14 d.p.r. 465/1997.
• Date (da – a)	Dicembre 2010
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
• Qualifica conseguita	Corso di formazione della Scuola superiore per la pubblica amministrazione locale (SSPAL) per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di trecento segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali.
• Date (da – a)	Dal 2004 al 2012

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipa a corsi di aggiornamento e specializzazione in materie attinenti il Diritto tributario, diritto Amministrativo, diritto degli Enti Locali, Diritto civile, diritto penale, diritto processuale civile e penale, contabilità degli Enti Locali, organizzati dall'Ordine degli Avvocati della Provincia di Lecce, nonché in materia di diritto amministrativo ed in particolare gestione degli Enti Locali, organizzati dalla SSPAL — Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.
Date (da – a)	Ottobre 2004 – ottobre 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	frequenta i corsi di formazione ed aggiornamento in Diritto Amministrativo, Civile e Penale, tenutisi a Bari dal Consigliere di Stato dott. Francesco Caringella, per la preparazione al concorso in magistratura ordinaria.
• Date (da – a)	Luglio 2004: Università degli studi di Lecce.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Milano
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 <i>cum laude</i> Tesi di Laurea in Diritto Costituzionale Titolo “I servizi sociali nello Stato sussidiario” Relatore Prof. Tondi della Mura Vincenzo

Date (da – a) 2002
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione HUNIVERSIDAD DE HUELVA – Progetto Erasmus
Frequenza di un semestre universitario

Date (da – a) 1998
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico “Cosimo De Giorgi” Lecce – Maturità Scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA ITALIANO

- Capacità di lettura [intermedio]
- Capacità di scrittura [intermedio]
- Capacità di espressione orale [intermedio]

SPAGNOLO

- Capacità di lettura [buono]
- Capacità di scrittura [buono]
- Capacità di espressione orale [buono]

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone competenze relazionali maturate attraverso la gestione di team di collaboratori, la relazione con amministratori e nel rapporto con varie fattispecie di utenze. Buone capacità di comunicazione.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Competenze organizzative e gestionali maturate come responsabile di servizio e come segretario comunale in enti locali di piccole e medie dimensioni ed attraverso formazione specifica

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche,
macchinari, ecc.*

Competenze amministrative generali in materia di enti locali. Competenze tecnico giuridiche specifiche in materia di contabilità e finanza degli enti locali, gestione del personale, contratti, atti amministrativi.

**PATENTE O
PATENTI**

Patente auto
B