

Curriculum culturale – professionale Dott. Maurizio Pagano.

Informazioni personali

Cognome e Nome: Pagano Maurizio

Data e luogo di nascita: 26.5.1955 a Campi Salentina (LE)

Indirizzo: Via D'Enghien, 1, 73044 GALATONE (LE)

Tel. Ufficio: 0833864903

Fax: 0833865053

Mail: maurizio.pagano@clio.it

Esperienza Lavorativa

-Attività forense negli anni 1979/1982;

-Servizio alle dipendenze del Comune di Campi Sal.na dall'11.5.1981 al 10.8.1981;

-Servizio alle dipendenze del Ministero Economia e Finanze – Intendenza di Finanza di Varese – quale vincitore concorso pubblico per Ispettore di Dogana dall'1.7.1982 al 13.12.1982;

-Servizio alle dipendenze del Comune di Galatone dal 21.12.1982 al 30.11.2001 quale vincitore di concorso pubblico con la qualifica di Istruttore Direttivo-Capo Servizio, (ex 7^a q.f., oggi Cat.D, posizione economica D1) servizi demografici sino al gennaio 1986, servizio personale dal febbraio 1986 al 30.11.2001;

-Servizio alle dipendenze del Comune di Galatone dall'1.12.2001 a tutt'oggi con la qualifica di “Funzionario-Vice Segretario”, Cat.D3, pos. Economica D5 quale vincitore di selezione interna;

-Reggenza ad interim per gli anni 2007-2010 e dal maggio 2012 a tutt'oggi anche quale Funzionario presso il settore servizi sociali;

-Incarico di responsabile ufficio contenzioso del lavoro presso il Comune di Galatone, conferito con atto di Giunta n°259/1999;

-Incarico componente ufficio procedimenti disciplinari;

-Incarico responsabile di servizio e di PEG per gli anni dal 1997 a tutt'oggi;

-Incarico di responsabile degli uffici e servizi ai sensi della Legge 127/1997, 191/1998 e 267/2000;

-Incarico di responsabile posizione organizzativa (Area Amministrativa) a seguito dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale 31.3.1999;

-Incarico dirigente ufficio comunale di censimento anni 1991, 2001, 2011;

-Incarico componente delegazione trattante di parte pubblica, dalla istituzione a tutt'oggi;

-Incarico funzioni vicarie sostituzione Segretario Generale dal 2002 a tutt'oggi, funzioni espletate in tutti i casi di assenza del segretario titolare.

-Incarico referente RUPAR per il Comune di Galatone.

- Funzionario di riferimento per le tecnologie informatiche.

- Funzionario referente per il Comune di Galatone nei confronti di Enti Pubblici diversi (INPDAP, INPS, Ministeri, IPA ecc.).

- Consulenza esterna in materia di gestione del personale presso il Comune di Monteroni di Lecce, nel periodo 1999/2000.
- Consulenza esterna in materia affari generali e di gestione del personale presso il Comune di Taurisano (LE) anni 2004/2007.
- Consulenza esterna in materia affari generali e di gestione del personale presso il Comune di Ugento (LE) anno 2005.

Istruzione e Formazione

- Maturità classica nell'anno 1974 presso il liceo parificato Istituto Calasanzio dei Padri Scolopi di Campi Salentina;
- Iscritto alla facoltà di Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Siena nell'anno accademico 1974-75
- Laurea in Giurisprudenza al termine del corso legale di studi in data 5.7.1979 con la votazione di 102/110;
- Iscrizione all'albo dei Praticanti Procuratori nel settembre del 1979 con attività di praticantato presso studio legale;
- Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale previo superamento dei relativi esami nell'anno 1982;

- Vari corsi e seminari di formazione in materia di EE.LL., in particolare:
 - IFAP-IRI: "Organizzazione del personale e tecnologie informatiche", Regione Puglia 1992;
 - Prefettura di Lecce: "Corso seminariale per segretari e dipendenti EE.LL.", novembre 1993;
 - Formez-Anci: "Progetto RIPAM negli EE.LL. Pugliesi", novembre 1994;
 - INPDAP: "La riforma del sistema pensionistico", dicembre 1995;
 - Comune di Taviano: "Corso di qualificazione personale EE.LL.", ottobre/dicembre 1995;
 - IGS formazione: "Previdenza negli EE.LL.", aprile 1997;
 - EDINFORM: "Progetto Pass formazione funzionari EE.LL.", giugno/luglio 1997;
 - INPDAP: "Progetto pensioni", novembre 1997;
 - ANCITEL: "Progetto Pass B2 le politiche strutturali", ottobre 1997/febbraio 1998;
 - ANCITEL: "Tutela della privacy negli EE.LL.", marzo 1999;
 - ANCITEL: "Nuovo contratto del personale ed ordinamento prof.le", aprile 1999;
 - INPDAP: "Progetto Sonar-Modalità operative", giugno/settembre 1999;
 - ANCITEL: "Conto consuntivo 98, finanziaria 99", luglio 1999;
 - ELLENA: "Valutazione dei dirigenti e del personale EE.LL.", febbraio 2000;
 - Provincia di Lecce: "Il personale e l'analisi delle organizzazioni", ottobre 2000;
 - Università di Lecce: "La RUPAR Puglia, progetti e servizi", novembre 2003;
 - Provincia di Lecce: "Il rapporto di lavoro nell'Ente Locale", febbraio 2004;
 - Provincia di Lecce: "La contrattazione collettiva", marzo 2004;
 - Ministero Economia e Finanze: "Il conto annuale 2003", aprile 2004;

-Provincia di Lecce: *“La riforma della Legge 241/1990”*, marzo 2005;

-Formez: *“Strategie e strumenti per il governo delle risorse umane”*, aprile 2005;

-Provincia di Lecce: *“Progressioni orizzontali e verticali”*, maggio 2005;

-Rupar Puglia: *“Servizi Coop. e Applicazioni per EE.LL”*, maggio 2005;

-Città di Galatone: *“Corso alfabetizzazione informatica”*, maggio-giugno 2005;

-Provincia di Lecce: *“La finanziaria ed il bilancio di previsione 2006”*, dicembre 05;

-Provincia di Lecce: *“Gli effetti della finanziaria 2006 sul bilancio comunale”*, gennaio 2006;

-INPDAP: *“Sistema applicativo PASSWEB”*, marzo 2007;

-A.I.F. (Associazione intercomunale formazione): *“Le novità in tema di gestione del personale (D.L. 223/2006)”*, marzo 2007;

-Provincia di Lecce: *“La ripartizione delle competenze e delle responsabilità tra posizioni organizzative e responsabili di procedimento. Compiti, funzioni e responsabilità”*, marzo 2007;

-Ministero Economia e Finanze: *“Il conto annuale 2006”*, maggio 2007;

-A.I.F. : *“Gli incarichi di studio, ricerca e consulenza e le altre forme flessibili di lavoro nelle P.A.”*, novembre 2007;

-Provincia di Lecce: *“L’applicazione dei contratti nazionali e la responsabilità nel caso di stipula di contratti decentrati illegittimi”*, marzo 2008;

-A.I.F.: *“La gestione delle relazioni sindacali negli EE.LL. – Le principali anomalie rilevate dalla RGS – L’ipotesi contrattuale del biennio 2006/2007”*, aprile 2008;

-Regione Puglia: *“Corso COMCAM: competenze e cambiamento”* luglio 2008;

-A.I.F.: *“La manovra finanziaria e gli enti locali: le norme per il personale”*, settembre 2008;

-A.I.F.: *“Il bilancio di previsione 2009 con la disciplina delle ultime norme approvate e di quelle attese”*, novembre 2008;

-Provincia di Lecce: *“La costituzione, l’integrazione e l’utilizzo del fondo di alimentazione del salario accessorio”*, marzo 2009;

-A.I.F.: *“Le novità legislative in materia di gestione del personale: assunzioni di spesa”*, marzo 2009;

-ANCITEL: *“Sportello di conciliazione”*, marzo 2009;

-SSPAL: *“Le novità alla disciplina del procedimento amministrativo – Legge n. 69/2009”*, settembre 2009;

-INPDAP: *“Seminario formativo su applicativo PASSWEB”*, giugno 2009;

-A.I.F.: *“La riforma del lavoro pubblico: La legge 15 e la proposta di decreto attuativo”*, dicembre 2009;

-A.I.F.: *“Responsabilità amministrativo/contabile. Profili sostanziali e processuali. Novità legislative giurisprudenziali”*, gennaio 2010;

-A.I.F.: *“L’applicazione della manovra estiva negli enti locali (D.L. 78/2010 come convertito dalla legge 122/2010)”*, settembre 2010;

-A.I.F.: *“Censimento della popolazione 2011”*, novembre 2010;

-A.I.F.: *“Revisione dei Regolamenti comunali in attuazione D. Lgs 150/2009”*, dicembre 2010;

-Prefettura di Lecce: Corso formazione dei Responsabili Uffici Comunali di Censimento”, 13,14 e 15 settembre 2011;
-A.I.F.: “La manovra finanziaria estiva 2011”, ottobre 2011;
-A.I.F.: “legge di stabilità, decreto salva Italia, decreto mille proroghe ed altre novità in materia di personale”, marzo 2012;
-A.I.F.: “le disposizioni dettate dai D.L. n° 95 e n°174 in materia di personale”, dicembre 2012;
-A.I.F.: “La contrattazione decentrata integrativa dopo il D. Lgs. 150/2009. La disciplina delle risorse decentrate: finanziamento e finalizzazione. Le indennità contrattuali”, aprile 2013.

Capacità e Competenze

Ottime capacità in materia di organizzazione e di gestione risorse umane, competenza qualificata nel settore dei servizi demografici e dei servizi sociali e nell’ambito degli affari generali dell’ente locale.

Madrelingua

Lingua Italiana

Altre lingue

Francese con capacità scritta e parlata di livello scolastico.

Capacità e competenze relazionali

Ottime capacità relazionali derivante da notevole esperienza acquisita quale responsabile dell’ufficio personale che richiede continui contatti con altre persone ed in cui la comunicazione, istituzionale e non solo, assume importanza fondamentale.

Capacità e competenze tecniche

*Conoscenza dei sistemi operativi vari, Windows da 3.1 , 2000, XP, Vista ecc.
Conoscenza dei software per trattamento testi, fogli di calcolo, database, OCR, sia Microsoft (Office, XP, ecc.) sia Lotus (Word Pro, Organizer, ecc) con capacità di installazione e configurazione. Utilizzo dei programmi di backup per l’archiviazione di sicurezza dei dati, anche attraverso la rete. Conoscenza del software per la masterizzazione anche ai fini di backup . Utilizzo giornaliero dei collegamenti via INTERNET. Conoscenza di applicativi Parsec 3.2, Iride – Maggioli e applicativi Ministeriali, referente rete intranet.*

Galatone, li 15 aprile 2013

Dott. Maurizio Pagano