

# **CURRICULUM VITAE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

## **Dott. Mariano Cocchiarella**

### **INFORMAZIONI PERSONALI**

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Cognome</b>         | Cocchiarella  |
| <b>Nome</b>            | Mariano   |
| <b>Qualifica</b>       | Segretario comunale fascia B +  |
| <b>Amministrazione</b> | Comune di Foiano della Chiana- Laterina Pergine Valdarno( sede convenzionata) ( AR) |
|                        |   |
|                        |   |
|                        |   |
|                        |   |

### **TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

|   |  |
|---|--|
| <b>Titolo di studio</b>                       | Laurea in Giurisprudenza- Università degli Studi di Siena- Votazione 110/110 e lode- Anno 1992   |
| <b>Altri titoli di studio e professionali</b> | <p>Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso il Distretto di Corte d'Appello di Campobasso- anno 1996</p> <p>Ingresso in carriera come segretario comunale in data 20 marzo 1997, in qualità di vincitore dell'apposito concorso bandito con D.M. 31.01.1996.</p> <p>Frequenza e superamento del corso di formazione iniziale per segretari comunali e provinciali tenutosi nel 1997 presso la Scuola superiore dell'Amministrazione Civile dell'Interno, con valutazione conclusiva di " ottimo";</p> <p>Frequenza e superamento del corso per il conseguimento dell'idoneità a sedi di segreteria comunale fino a 65.000 abitanti, tenutosi nel 2001 presso la scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale, con valutazione conclusiva di 28/30;</p> <p>Abilitazione allo svolgimento della professione di avvocato- Anno 1996</p> |

|   |  |
|---|--|
| <b>Esperienze professionali<br/>(incarichi ricoperti)</b> | <p>Nel corso della propria carriera professionale, ha prestato servizio, in qualità di titolare di sede di segreteria, presso i seguenti enti locali:</p> <p>Comune di Pianezze (VI);<br/>     Comuni di Tonezza del Cimone, Pedemonte e Lastebasse (VI) ( sede convenzionata);<br/>     Comune di Petrella Salto (RI)<br/>     Comune di San Giovanni Incarico (FR)<br/>     Comuni di Roviano e Anticoli Corrado (RM)<br/>     Comune di Carsoli (AQ)<br/>     Comuni di Laterina, Pergine Valdarno, Castiglion Fibocchi e Talla ( AR)( sede convenzionata);<br/>     Comuni di Laterina e Pergine Valdarno(AR) ( sede convenzionata)<br/>     Comune di Laterina Pergine Valdarno (AR), a seguito di fusione tra i Comuni di Laterina e Pergine Valdarno;<br/>     Comuni di Laterina Pergine Valdarno e Talla ( sede convenzionata).<br/>     Comuni di Foiano della Chiana e Laterina Pergine Valdarno ( incarico in atto).</p> <p>In qualità di Segretario del Comune di Pedemonte è stato nominato contestualmente Segretario dell'Amministrazione separata dei beni di uso civico di Casotto.</p> <p>In qualità di segretario dei Comuni di Roviano e Anticoli Corrado, ha svolto le funzioni di segretario dell'Unione dei Comuni " Medaniene", costituita tra i Comuni di Anticoli Corrado, Arsoli, Cineto Romano, Riofreddo, Roviano, Vallinfreda e Vivaro Romano (RM)</p> <p>In qualità di segretario dei Comuni di Laterina e Pergine Valdarno, ha svolto le funzioni di segretario dell'Unione dei Comuni dei Tre Colli, costituita tra i Comuni di Bucine, Laterina e Pergine Valdarno.</p> <p>Ha svolto numerosi incarichi di reggenza presso comuni privi di segretario comunale titolare.</p> <p>Ha svolto incarichi di componente e/o presidente di commissioni di gare d'appalto e di concorso per l'assunzione di personale.</p> <p>Ha svolto funzioni di componente e/o presidente di Nucleo di valutazione.</p> <p>Ha svolto funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari, di Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, ex art. 2 comma 9 bis della legge n. 241/1990, di Responsabile dell'esame dei reclami e delle proposte di mediazione tributaria di cui all'art. 17 bis del d. lgs. n. 546/1992.</p> |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
| <b>Capacità linguistiche</b>                           | Inglese- livello medio   |
| <b>Capacità nell'uso delle tecnologie informatiche</b> | Ottime capacità nell'utilizzo del sistema Windows e nell'utilizzo del web. |
| <b>Altro</b>   | -----  |