



## CURRICULUM VITAE

- Segretario Comunale a scavalco - COMUNE DI CALCO
- Segretario Comunale a scavalco - COMUNE DI ROBBIATE
- Segretario Comunale a scavalco - COMUNE DI VERDERIO INFERIORE
- Segretario Comunale a scavalco - COMUNE DI BARZAGO
- Segretario Comunale a scavalco - COMUNE DI BULCIAGO
- Segretario Comunale titolare - COMUNE DI POGGIO SANNITA
- Segretario Comunale titolare - COMUNE DI MISSANELLO
- Segretario Comunale a scavalco - COMUNE DI SAN MARTINO D'AGRI
- Segretario Comunale titolare - COMUNE DI LAURENZANA
- Segretario Comunale reggente - COMUNE DI PIGNOLA
- Segretario Comunale titolare - COMUNE DI PIGNOLA
- Segretario Comunale a scavalco e Direttore generale - COMUNE DI TITO
- Segretario Comunale titolare - COMUNE DI ROMAGNANO AL MONTE
- Segretario Comunale titolare - COMUNE DI CAMPOLI DEL MONTE TABURNO
- Segretario Comunale titolare - COMUNE DI SAN FELICE A CANCELLO

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- Uso del computer, posta elettronica, internet

### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Esercizio delle funzioni di Cancelliere di Conciliazione del Comune di Perego;
- Commissario in numerose Commissioni di concorso pubblico;
- Componente Commissione Provinciale di Disciplina per i Segretari Comunali della provincia di Lecco per l'anno 1996.
- Anno 1994: • Formazione iniziale, Ministero dell'Interno; • Aggiornamento professionale, Ministero dell'Interno, Lecco
- Anno 1996: • Aggiornamento professionale, Ministero dell'Interno, Milano su: " Controllo di Gestione ", " Attività amministrativa ed economica dell'ente locale ", " Gestione del territorio e ambiente ";
- Anno 1997: Aggiornamento professionale, Ministero dell'Interno, Roma su: "La comunicazione

## CURRICULUM VITAE

nell'amministrazione comunale"; • Corso di informatica per dipendenti comunali, Merate (Lc);

- Anno 1998: • Seminario informativo CIRDALB, Potenza, sul tema " Il personale degli enti locali dopo le recenti normative: D.L.vo 80/98, Legge Bassanini e nuovo contratto di lavoro ";
- Anno 1999: • Seminario ANCITEL "L'applicazione del nuovo contratto di lavoro del personale degli enti locali ", Napoli;
- Anno 2000: • Seminario sul tema " Gli organi di governo e i nuovi rapporti tra Sindaco ed organi esecutivi e il Consiglio Comunale ", Napoli; • Seminario formativo-informativo sul tema "Le nuove regole di qualificazione per la partecipazione agli appalti dei lavori pubblici", PZ; • Aggiornamento professionale per Segretari comunali e provinciali " Progetto Merlini e dintorni ", Potenza;
- Anno 2001: • Giornata di studio sulla " Devoluzione Amministrativa ", S.s.p.a.l., PZ; • Corso per Responsabili degli uffici di CENSIMENTO Comunali- ISTAT, PZ; • Corso di pianificazione e sistemi di valutazione negli E.L., S.s.p.a.l., PZ; • 1° Corso di aggiornamento in attività gestionali per Segretari comunali e prov.li, S.s.p.a.l., Potenza;
- Anno 2002: • 2° Corso di aggiornamento in attività gestionali per Segretari comunali e prov.li, S.s.p.a.l., Benevento;
- Anno 2003: • 3° Corso di aggiornamento in attività gestionali per Segretari comunali e prov.li, S.s.p.a.l., Pozzuoli; • Master triennale in sviluppo locale e marketing territoriale, S.s.p.a.l.; • Incontri di studio e approfondimento A.N.U.T.E.L. in materia di Finanziaria 2003, I.C.I. e definizione agevolata dei tributi locali, S. Marco Evangelista; • Convegno Nazionale ANUTEL sul tema " La centralità del cittadino nel federalismo fiscale"; • Giornate formative ILDA "Associazione italiana per lo sviluppo locale" su: - Gli effetti della riforma del titolo V della Costituzione, rel.dr. A. Bianco; - Il Testo Unico per gli espropri, relatore dr. M. Borgo; - Novità nelle gare per la fornitura di beni e servizi, dr.L. Bellagamba;
- Anno 2004: • 4° Corso di aggiornamento in attività gestionali per Segretari comunali e prov.li, S.s.p.a.l., Pozzuoli;
- Anno 2005: • 5° Corso di aggiornamento in attività gestionali per Segretari comunali e prov.li, S.s.p.a.l., Napoli;
- Anno 2006: • Seminario " Il nuovo codice degli appalti pubblici " , S.s.p.a.l., Napoli;
- Anno 2007: • Seminari S.s.p.a.l. : "La cultura della privacy ", " I controlli degli enti locali ", "Profili di responsabilità penale ", Napoli;

## CURRICULUM VITAE

- Anno 2008: • Giornata formativa “ La finanza innovativa, Napoli;
- Anno 2009: • Corso di aggiornamento “ Gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale: le novità introdotte dal terzo decreto correttivo. Profili di responsabilità penale ed amministrativo-contabile”
- Pubblicazione “Codice delle leggi della Regione Campania” – voce contratti.

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI FORIO

dirigente: Bisogno Maria

incarico ricoperto: Responsabile - Segreteria Generale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 34.949,85	€ 27.888,64	€ 0,00	€ 9.499,91	€ 0,00	€ 72.338,40

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti