

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PETIRRO SALVATORE
Data di nascita	26/10/1971
Qualifica	II Fascia
Amministrazione	COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
Incarico attuale	Dirigente - SETTORE SERVIZI SOCIALI - ISTRUZIONE - SPORT E CULTURA
Numero telefonico dell'ufficio	0818956001
Fax dell'ufficio	0818956001
E-mail istituzionale	salvatore.petirro@comune.giugliano.na.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza						
Altri titoli di studio e professionali	- # Master Universitario di II livello " Direzione delle Aziende e delle Organizzazioni Sanitarie", istituito per l'Anno Accademico 2005/2006 dalla Facoltà di Economia dell'Università di Salerno; # Master di Specializzazione in "Contratti Pubblici" istituito dalla Scuola di Formazione IPSOA - Roma - anno 2006/2007;						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Componente dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N.9 Responsabile Area Amministrativa dal 2002 al 2008 - COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO - # Dirigente del Comune di Pompei, III settore " Affari demografici e politiche sociali" - dal 14/01/2008 al 28/12/2010 - COMUNE DI POMPEI - # Dirigente del Comune di Casoria ,V° Settore " Servizi alla persona", dal 6/07/2011 al 22/12/2015; - COMUNE DI CASORIA						
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Ottima conoscenza sistemi operativi windows e osx						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il	- idoneità all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Napoli in data 02/05/2003; idoneità al Concorso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di dirigente a tempo indeterminato del Comune di Pompei - 3° settore " Affari demografici e politiche						

CURRICULUM VITAE

dirigente ritiene di dover pubblicare)

Sociali”;

- attestato di partecipazione al Corso di Formazione “ Competenze, responsabilità e organizzazione degli uffici preposti ai piani sociali di zona (L.328/00) “, rilasciato dalla Regione Campania; attestato di partecipazione al ciclo di seminari “ La pianificazione delle politiche per i minori dai territori alla Regione “ rilasciato dalla Regione Campania; attestato di partecipazione al ciclo di seminari “ Gestione delle risorse finanziarie e assetti organizzativi dell’Ufficio di Piano: criticità e possibili ipotesi di sviluppo “ rilasciato dalla Regione Campania, nell’ambito del programma di assistenza formativa per il welfare locale in Campania ai sensi della Legge 328/00; attestato di partecipazione al Corso di perfezionamento e specializzazione per MEDIATORE, della durata di 54 ore, conseguito in data 02/04/2011 presso la MEDARB, Ente di formazione accreditato dal Ministero della Giustizia