

**A FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SALVATORE LUIGI
Cognome	PELUSO
Domicilio	Corso Campano, 200 Città di Giugliano in Campania, C.A.P. 80014 (NA) Italia
Telefono	081 8956244
Fax	
E-mail	salvatoreluigi.peluso@comune.giugliano.na.it
Sesso	Maschio
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/08/1970
Luogo di nascita	Giugliano in Campania
Codice fiscale	PLSSVT70M01E054X

E S P E R I E N Z A

LAVORATIVA

- *Data (da -a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

Ulteriori mansioni e Responsabilità

(da Giugno 1998 a Novembre 1999)

COMUNE DI VILLARICCA

Corso Vittorio Emanuele, 60 – 80010 (NA)

SETTORE RAGIONERIA ECONOMATO

Incarico professionale collaborazioni esterne a tempo determinato:

- Decreto Sindacale n° 9597 del 28 maggio 1998;
- Decreto Sindacale n° 21187 del 1° dicembre 1998;
- Decreto Sindacale n° 8845 del 17 maggio 1999;

Categoria e posizione economica: D1

Qualifica: Istruttore direttivo.

Contratto a tempo determinato

Responsabile della Sezione Economato.

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
- *Data (da -a)*

Li, 13 marzo 1998

- *Tipo di impiego*
- Data (da -a)*
- Ulteriori mansioni e Responsabilità*

COMUNE DI VILLARICCA

Corso Vittorio Emanuele, 60 – 80010 (NA)

Componente in Commissione concorso riservato L. 68/93.

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Data (da -a)*
- Ulteriori mansioni e Responsabilità*

COMUNE DI VILLARICCA

Corso Vittorio Emanuele, 60 – 80010 (NA)

Settore Ragioneria.

dal 1 febbraio 2000

al 21 ottobre 2001

**Responsabile Sezione
Economato e Patrimonio**

- Date (da -a)*
- Nome e indirizzo
del datore di
lavoro*
- *Tipo di
azienda o
settore*
 - *Tipo di impiego*
- Ulteriori mansioni e
Responsabilità*
- Dal 22 ottobre 2001 Al 30 giugno 2004**
- COMUNE DI VILLARICCA**
- Corso Vittorio Emanuele, 60 – 80010 (NA)
- Settore Ragioneria**
- Responsabile del Servizio Ragioneria**
- *Nome e indirizzo
del datore di
lavoro*
- *Tipo di
azienda o
settore*
 - *Tipo di impiego*
- *Nome e indirizzo
del datore di
lavoro*
- *Tipo di
azienda o
settore*
 - *Tipo di impiego*
- *Nome e indirizzo
del datore di
lavoro*
- *Tipo di
azienda o
settore*
 - *Tipo di impiego*
- COMUNE DI VILLARICCA**
- Corso Vittorio Emanuele, 60 – 80010 (NA)
- Nomina di Messo Notificatore straordinario**
(Decreto Sindacale n. 6597 del 27/04/2000).
- COMUNE DI VILLARICCA**
- Corso Vittorio Emanuele, 60 – 80010 (NA)
- ISTAT: 5 Censimento Generale dell'Agricoltura 2000.**
- Coordinatore.**
- Li, 16 ottobre 2000
- *Nome e indirizzo
del datore di
lavoro*
- *Tipo di
azienda o
settore*
 - *Tipo di impiego*
- Date (da-a)*
- Gestione Entrate e dei ruoli relative alle entrate patrimoniali dell'Ente**
- Li, 17 ottobre 2003
- COMUNE DI VILLARICCA**
- Corso Vittorio Emanuele, 60 – 80010 (NA)
- Componente nella 1° Commissione Assegnazione Alloggi E.R.P.**
come prescrive l'art. sei, 2 comma, lettera b L. R. n° 18/1997.
- Li, 29 giugno 2007

<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	COMUNE DI VILLARICCA Corso Vittorio Emanuele, 60 – 80010 (NA)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	In posizione di lavoro corrispondenti alla categoria D
<i>Tipo di impiego</i>	da almeno cinque anni. Posizione economica: D6 Al 19 agosto 2008
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	COMUNE DI VILLARICCA Corso Vittorio Emanuele, 60 – 80010 (NA)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Componente nella Commissione Provinciale art. 63 Legge 22/10/1971 n. 865 presso IACP della Provincia di Napoli.
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Li, 2 febbraio 2010
<i>Tipo di impiego</i>	
	COMUNE DI VILLARICCA Corso Vittorio Emanuele, 60 – 80010 (NA) Referente SGATE e BONUS ENERGIA nominato dal Sindaco Comune di Villaricca

Data (da-a)

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

- *Tipo di impiego*

Li, 23 settembre 2011

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

dal 01/05/2010 al 06/06/2014

COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

Corso Campano, 200 - 80014 (NA)

Settore Servizi Finanziari

Servizio Patrimonio, Beni Confiscati ed Economato

COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

Corso Campano, 200 - 80014 (NA)

ISTAT: 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni
del 9/10/2011.

Coordinatore

COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

Corso Campano, 200 - 80014 (NA)

dal 6 giugno 2014 al 30
settembre 2017

**Settore Servizi Sociali - Istruzione – Sport
Ufficio Casa.**

Cultura:

Segretario e Componente della Commissione di: Valutazione della

- *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
- concessione dei contributi canoni di locazione Legge 431/1998;
 Gara di Segretariato Sociale;
 Contributi ai morosi incolpevoli (istruttoria bando – determina – graduatoria- avviso);
 Contributo Telefono rosa;
 Regolarizzazione E.R.P;
 procedimenti (avvio – disposizioni dirigenziali - ordinanze di sgombero) relativi agli alloggi edilizia residenziale pubblica I.A.C.P.
 Componente nella 1° Commissione Assegnazione
 Alloggi Art. 6 , 2 comma, lettera B) della L.R n.18/97.
 Istruttoria dell'approvazione protocollo d'intesa tra Comune di Giugliano e I.A.C.P

Data (da - a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
 • *Tipo di impiego*

•
 • *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
Tipo di azienda o settore
 • *Tipo di impiego*

Data (da-a)
 • *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
Tipo di azienda o settore
 • *Tipo di impiego*

Dal 1 ottobre 2017 al 31 dicembre 2017
SETTORE SERVIZI FINANZIARI
Incarico di P.O. RUI 77994/2017 – 78092/2017 Gestione C.E.D.
Provveditorato, Economato MEPA
 Appalto Fastweb riferimento Accordo Quadro Consip
 Istruttoria Appalto Gestione Pulizia Comunale e Reception
 Gestione ordinaria delle attività di ufficio (Atti di impegno, Atti di liquidazione fatture...).

Dal 24/01/2018 al 09/07/2019
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI
 Segreteria dei Revisori dei Conti, O.I.V. e supporto al Segretario Generale per gli adempimenti connessi alle funzioni ex L 190 /2012 (cfr.Disposizione di mobilità interna protocollo 7567 del 23 01 2018).

dal 03/05/2019
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI
 presso il Servizio Personale e Trattamento Economico nei giorni di lunedì e giovedì per lo svolgimento dei compiti che gli verranno assegnati dal dirigente del Settore nell'ambito della categoria di inquadramento.

Dal 01.08.2019 al 31 agosto 2019
 Responsabile P.O. Presidio trasparenza coordinamento PTPC
 Assistenza all'O.I.V. e controllo interno atti
 (R.U. Int. n° 84089 del 01-08-2019)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno scolastico 1987-1988

- **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**
Maturità Tecnica

Li, 4 marzo 1996

- **Laurea in Economia e Commercio**
Università Statale degli Studi di Napoli
Federico II
Matr. 003/049221

Piano di studio: Gestionale.

Tesina: Tecnica Amministrativa delle imprese dei pubblici esercizi “I sistemi informativi, strumentali al controllo di gestione.

Tesi: Tecnica delle Ricerche del mercato: Il mercato del Tartufo.

Anno accademico 2001/02

Li, 16 novembre 2002

FOR COM Formazione per la Comunicazione
Consorzio Interuniversitario approvato nelle sedute del Senato accademico e del C. A dell'**Università di Roma “La Sapienza”**

- **Corso di perfezionamento durata annuale in Scienze Giuridiche e Amministrative.**

Ore: 300 ,00

Anno accademico
2002/3 -2003/04
li 10 MARZO 2005

Anno 2005/2006

Votazione

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

FOR COM Formazione per la Comunicazione
Consorzio Interuniversitario approvato nelle sedute del Senato accademico e del C. A dell'**Università di Roma “La Sapienza”**

- **Master post laurea durata biennale Management della Pubblica Amministrazione, 110/110 e lode.**

Tesi pubblicata su Tesi on Line “ Innovazione e qualità negli enti locali”.

Seconda Università Degli Studi di Napoli
Li, 12 luglio 2007

Dipartimento di discipline giuspubblistiche italiane europee e comparate Via Mazzocchi, n. 5 Palazzo Melzi 81055 Santa Maria Capua Vetere (CE)

- **MASTER DI 1° LIVELLO IN EUROPROGETTAZIONE**

Durata del corso: un anno

Tesi: sulla nuova Politica 2007-2013 della Regione Campania.

Stage: settantacinque ore presso la **Regione Campania** Servizio 1 Settore 2 Area 9 Area Generale di coordinamento rapporti con gli organi nazionali ed internazionali.

CORSI POST UNIVERSITARII

ELEA S.p.A.

Pozzuoli, 8 maggio 1997

Comunicazione

Strumenti di produttività individuale supportati dall'uso del computer
con programmi Word - Excel

Autovalutazione del progetto economico finanziario e di mercato

Adempimenti organizzativi ed amministrativi

Formazione di mestiere lavoro di progetto

CASA EDITRICE CEL S.R.L.

CORSO DI FORMAZIONE “Contabilità Finanziaria ed Economato”;

Napoli 14 settembre 1998

ANCI Associazione Regionale Comuni della Campania

partecipazione al Convegno:

“L’introduzione dell’Euro nella Pubblica Amministrazione”;

Napoli, 5 ottobre 1998

ETA 3 s.n.c. Formazione e consulenza per la gestione dei servizi

Pubblici

Giornate d’aggiornamento:

“Gli economisti ed i provveditori e la legge Bassanini n. 127/1997
modifiche di funzioni ed attività esame degli aspetti innovativi”.

Parma, 5 e 6 novembre 1998

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Centro Studi Enti locali Publi Form ICA editrice S. p. A

“Il Rendiconto Generale” .

Bergamo, 29 maggio 2000

ICA Publi Form

-Il Rendiconto generale. Castelvolturno

(CE), 12 e 13 giugno 2000

Centro Studi Enti locali Publi Form ICA editrice

Attestato di partecipazione: Programmazione e previsione 2001/2003.

Bergamo, 27 novembre 2000

COMUNE DI VILLARICCA

Corso Vittorio Emanuele, 60 – 80010 (NA)

Corso formativo per il personale responsabile d’attività operative.
Villaricca, 24 gennaio 2001

Centro Studi e Formazione Enti locali PubliForm

Attestato di partecipazione al corso il Rendiconto della gestione 2000
Padova, 7 maggio 2001

Iscea S.a.s.

“ Gli inventari e lo stato patrimoniale degli enti locali “.

Napoli, 29 maggio 2001

Centro Studi e Formazione Enti locali PubliForm

attestato di partecipazione “ Il Rendiconto 2000 ” .

Padova, 4 luglio 2001

Facoltà d’Economia

Seconda Università degli Studi di Napoli

Attestato di partecipazione“ Il controllo di Gestione nelle amministrazioni pubbliche locali” .

Capua, 22 novembre 2001

Ordine dei Dottori commercialisti

della Circoscrizione del Tribunale di Napoli

Attestato di partecipazione al seminario di studi

“ Il processo di pianificazione e controllo nell’ente locale” .

Napoli, 28 novembre 2001

ICA Publiform

attestato di partecipazione “ Il Rendiconto 2001 verso la contabilità economica“ .

Castelvolturno, 6 maggio 2002

ICA Publiform

Attestato di partecipazione

“ Il Rendiconto generale 2001 “.

Aversa, 7 giugno 2002

Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca

Attestato di partecipazione “ Servizi Economali e rendiconti degli economisti “.

Venezia, 25 giugno 2002

Pubbli Form I.C.A

I riflessi della legge finanziaria 2003 sul Bilancio e le gestione comunale.
Castelvolturno, 24 febbraio 2003

ICA s.r.l. PubliForm

Corso pratico sul “ Rendiconto Generale 2002” .
Aversa, 11 giugno 2003

I.C.A. Publiform

Attestato di partecipazione sul “ Bilancio di Previsione 2004
verso nuovi equilibri”.
Castel Volturno, 6 novembre 2003

Comune di Villaricca

Attestato di partecipazione al Convegno “ Agenda 21 locale
come processo di Governance” .
Villaricca, 27 maggio 2004

I.C.A. System EDK Editore S.R.L.

Attestato di partecipazione al corso teorico/pratico
Il rendiconto generale 2003.
Aversa, 23 giugno 2004

EDK Formazione

La manovra di Bilancio 2005 e il disegno di legge finanziaria 2005 .
Castel Volturno, 1 dicembre 2004

EDK Formazione

Il rendiconto dei risultati 2004.
Castel Volturno, 31 maggio 2005

E.D.K. Formazione

Corso: il Bilancio di previsione 2006.
Castel Volturno, 30 novembre 2005

Provincia di Caserta

Euro Direct - Commissione Europea – Ufficio Europa.

Attestato di partecipazione

“ Le opportunità dell’UE a favore delle PMI“ .

1 Giornata della Comunicazione europea

Caserta, 10 febbraio 2006

EDK FORMAZIONE

“Il Rendiconto dei risultati di gestione 2005 “.

Castel Volturno, 4 Maggio 2006

EDK Formazione

Il rendiconto generale 2005

Aversa, 21 giugno 2006

EDK Formazione

Il rendiconto di gestione 2006.

Castel Volturno, 23 maggio 2007

EDK Formazione

La manovra di Bilancio 2007 per gli enti locali.

Castel Volturno, 8 febbraio 2007

EDK Formazione

La manovra di Bilancio 2008 per gli enti locali.

Castel Volturno, 20 novembre 2007

EDK Formazione

D.D.L. Finanziaria 2007.

CastelVolturno, 7 dicembre 2007

EDK Formazione

Tutte le novità del Decreto Legge n. 112 del 25/06/2008.

Castel Volturno, 9 ottobre 2008

Maggioli

L’inventario del Patrimonio Comunale ed il referto del controllo di gestione.

Castel Volturno, 24 settembre 2008

Agenzia del Territorio

Ufficio Provinciale di Napoli

Settore Servizi Tecnici

Riunione Art. 34 quinques della Legge n. 80 del 9.3.2006.

Li, 16 gennaio 2009

Punto A s.a.s

**Informazione e Formazione relativa al D. Lgs n. 626/1994 e 242/1996
e 81/2008 successive modifiche ed integrazioni.**

Villaricca,li 29 maggio 2009

ISCEA S. a. s

“ Una procedura operativa per la gestione dell’inventario e del Conto
del Patrimonio nei comuni – La figura dei consegnatari alla luce del
recente DPR N 254/2002;

Napoli, 8 marzo 2010

SAGA S. p. a

Istruzione per caricamento delle localizzazioni dei beni
nell’inventario dei beni - Gestione patrimonio.

li,15 settembre 2011

**Associazione Nazionale tra Comandanti ed Ufficiali dei corpi di
Polizia Municipale (A.N.C.U.P.M)**

Corso sugli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione.

Portici, 3 dicembre 2014

H.C.S. S.r.l.

Formazione applicativo Folium

Li 13/02/2016

IFEL Fondazione ANCI Campania

Anticorruzione negli Enti locali

Li 13/07/2018

IFEL Fondazione ANCI Campania

Anticorruzione negli Enti locali

Li 06/12/2018

Città Metropolitana di Napoli

Consulta dei Responsabili Anticorruzione e trasparenza dei Comuni
della Città metropolitana di Napoli, della Prefettura -UTC di Napoli,
della Regione Campania , delle Università pubbliche dell’area
metropolitana , della Camera di Commercio di Napoli

Li 12 aprile 2019

Asmel Coord

Valutazione della performance : note operative e principali
adempimenti al 30 /06 /2019

Li 29 maggio 2019

Città Metropolitana di Napoli

La prevenzione della corruzione per la legalità l'innovazione
e lo sviluppo La piattaforma ANAC
per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione
li 25 giugno 2019

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre **ITALIANO**

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	base	base	base	base	base
FRANCESE	base	base	base	base	base

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

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.

ELEA S. p. a Formazione e consulenze

sede legale Ivrea Via Jervis, 77 10015
(TO) **Corso comunicazione.**

Pozzuoli, 8 maggio 1997

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.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE**

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

ELEA S. p. a Formazione e consulenze

Sede legale Ivrea via Jervis, 77 10015

(TO). Attestato corso

Uso del personal computer con programmi di Word- Excel.

Pozzuoli, 8 maggio 1997

Comune di Villaricca

Corso Vittorio Emanuele, 60 – 80010

(NA) Attestato informatico: dodici ore

Hardware

Software di base (Sistemi operativi: installazione e configurazione periferiche);

Software applicativi (Applicativi utente , nozioni sui linguaggi di programmazione applicativi per il lavoro di ufficio word- Excel) Reti (LAN- INTERNET) cenni

Internet (Explorer, Outlook, Antivirus)

Li, 4 dicembre 2003

Ministero dell'istruzione, dell'Università e della ricerca
ufficio scolastico regionale per la Campania CTP 026 c/o

“ G.M. Cante “Giugliano in Campania (NA) **Corso di
Informatica**

Ottimo su competenze per l'uso del foglio elettronico;

Ottimo su competenze per basi di dati;

Buono su competenze della posta elettronica ed internet.

Ore 51/52

Li, 12 aprile 2003

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

ALTRÉ CAPACITÀ E

COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida A - B;

ULTERIORI INFORMAZIONI**Comune di Villaricca**

CORSO VITTORIO EMANUELE, 60 – 80010 (NA)

Attestato d'idoneità a seguito di un colloquio informativo sul diritto e finanza enti locali per assumere l'ufficio di Dirigente del Settore di Ragioneria.

Villaricca, 17 settembre 1996

Ha partecipato a un'**esercitazione pratica avente a oggetto**
“La metodologia di analisi della struttura organizzativa e contabile di una U.S.L. “ presso l’Università Federico II Dipartimento
Economia aziendale Tecnica amministrativa delle imprese dei pubblici servizi (Prof.ssa R. F. Martone).

Comune di Villaricca

CORSO VITTORIO EMANUELE, 60 – 80010 (NA)

è in possesso di n° 2 **attestati** rilasciati da due diversi Responsabili del Settore Ragioneria **di svolgere tutte le mansioni in modo corretto e lodevole.**

Li, 20 luglio 1998 - li 3 maggio 1999

è in possesso di **Foglio di congedo militare illimitato**
(Disp. Art. 22 Legge 269).

Li, 14 marzo 1994

ALLEGATI []**DICHIARAZIONE**

Il sottoscritto:

- ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 è consapevole delle responsabilità penali previste dall'art.76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che gli statuti, le qualità personali ed i fatti, riportate nel presente curriculum rispondono al vero;
- autorizza il trattamento dei dati sensibili contenuti nel presente curriculum, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003.

28 Agosto 2019

Firma