

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DOMENICO CERQUA**
Indirizzo RESIDENZA: (OMISSIS)
DOMICILIO: (OMISSIS)

Telefono (omissis)
E-mail domenico.cerqu@gmail.com

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 20/06/1973

ESPERIENZE LAVORATIVE (PROFESSIONI E PUBBLICO IMPIEGO)

- Date (da – a) **DAL 23 /11/2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DELL'INTERNO
• Tipo di azienda o settore **SEGRETERIA COMUNE DI CARDITO (NA)**
• Tipo di impiego SEGRETARIO COMUNALE, NONCHÉ RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTENZIOSO E ANTICORRUZIONE.
• Principali mansioni e responsabilità PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267, NONCHÉ DAI CONTRATTI COLLETTIVI ED INDIVIDUALI IN RELAZIONE ALLA QUALIFICA ACQUISITA

- Date (da – a) **DAL 12 MAGGIO 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DELL'INTERNO
• Tipo di azienda o settore SEGRETERIA COMUNE DI CASTELLINO DEL BIFERNO (Cb) COMMISSARIATO – REGGENZA ENTE IN DISSESTO
• Tipo di impiego SEGRETARIO COMUNALE NONCHÉ CURA DEI NUMEROSI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA DICHIARAZIONE DI DISSESTO
• Principali mansioni e responsabilità PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267, NONCHÉ DAI CONTRATTI COLLETTIVI ED INDIVIDUALI IN RELAZIONE ALLA QUALIFICA ACQUISITA

- Date (da – a) **2015 – 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DELL'INTERNO
• Tipo di azienda o settore SEGRETERIA COMUNE DI CAMPOCHIARO (Ce) – NUMEROSE REGGENZE MENSILI, FINO A SETTEMBRE 2016
• Tipo di impiego SEGRETARIO COMUNALE
• Principali mansioni e responsabilità PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267, NONCHÉ DAI CONTRATTI COLLETTIVI ED INDIVIDUALI IN RELAZIONE ALLA QUALIFICA ACQUISITA

- Date (da – a) **DAL 14 /11/2014 AL 22/11/2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DELL'INTERNO
• Tipo di azienda o settore **SEGRETERIA COMUNE DI SPARANISE (Ce)**
• Tipo di impiego SEGRETARIO COMUNALE, NONCHÉ RESPONSABILE, TRA GLI ALTRI, DEI SERVIZI LEGALI, PERSONALE, SERVIZI SOCIALI (IL COMUNE È CAPOFILIA DELL'AMBITO TERRITORIALE C9), ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE,

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

SCOLASTICI, ECC.

PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267, NONCHÉ DAI CONTRATTI COLLETTIVI ED INDIVIDUALI IN RELAZIONE ALLA QUALIFICA ACQUISITA

DAL 27 /10/2014

MINISTERO DELL'INTERNO

SEGRETERIA COMUNE DI PRATELLA (CE)

SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI CAMPOCHIARO-SAN MASSIMO (CAMPITELLO MATESE) (REGGENZA), FINO A FEBBRAIO 2015

SEGRETARIO COMUNALE

PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267, NONCHÉ DAI CONTRATTI COLLETTIVI ED INDIVIDUALI IN RELAZIONE ALLA QUALIFICA ACQUISITA

DICEMBRE 2011-AGOSTO 2014

MINISTERO DELL'INTERNO

INCARICHI AGGIUNTIVI A SCAVALCO NEI SEGUENTI COMUNI:

- DURONIA;
- SAN POLO MATESE;
- PETTORANELLO DEL MOLISE
- LIMOSANO;
- MOLISE;
- MACCHIA VALFORTORE

SEGRETARIO COMUNALE

DAL 01 /10/2011

MINISTERO DELL'INTERNO

SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI CAMPOCHIARO-SAN MASSIMO (CAMPITELLO MATESE)

SEGRETARIO COMUNALE

PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267, NONCHÉ DAI CONTRATTI COLLETTIVI ED INDIVIDUALI IN RELAZIONE ALLA QUALIFICA ACQUISITA

DAL 14 /05/2010

I.N.P.S. – Sede di Campobasso

ISPETTORE DI VIGILANZA in materia di lavoro sommerso ed evasione contributiva

Previste dai contratti collettivi ed individuali in relazione alla qualifica acquisita

DAL 2005

Attività legale presso il foro di Napoli e di Caserta (Iscritto all'Albo degli avvocati di Napoli)

Diritto civile (in particolare, bancario e finanziario, locazioni, responsabilità civile contrattuale ed aquiliana), tributario e amministrativo

Tutte le mansioni e responsabilità connesse alla professione di avvocato

Esercizio contemporaneo della professione forense in DUE studi legali (a Pozzuoli e Napoli)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

PRINCIPALI CORSI DI AGGIORNAMENTO E APPROFONDIMENTO:

Da 08.04.2016 a 05.11.2016

- ISTITUTO DI FORMAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" – Dipartimento di Management e Diritto, in

• PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DI STUDIO

•

DAL 04 /11/2013 AL 24/07/2014

• ISTITUTO DI FORMAZIONE

• TITOLI E RICONOSCIMENTI

DAL 19 /10/2009 AL 19/10/2010

• Istituto di formazione

• Titoli e riconoscimenti

Da settembre 2004 a luglio 2007

Da dicembre 2010 a giugno 2011

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da settembre 2009 a oggi

collaborazione con **MINISTERO DELL'INTERNO** – Albo Nazionale

Diritto amministrativo e management.

Corso di Alta formazione universitario in “Organizzazione e comportamento amministrativo”

Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Albo dei Segretari comunali e provinciali

Partecipazione, dopo soli due anni, alla procedura di cui al corso di specializzazione ex art. 14, comma 1 del D.P.R. n. 465/1997.

Conseguimento, con Decreto ministeriale n. 11504 del 4 settembre 2014, della idoneità alle funzioni di Segretario Generale.

A.G.E.S. – Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali (da agosto 2010: Ministero dell'Interno)

Borsa di studio per la frequenza del corso – concorso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali. Idoneità all'iscrizione all'Albo.

CORSO DI PREPARAZIONE AI CONCORSI GIURIDICI SUPERIORI (MAGISTRATURE E P.A.)

NAPOLI. DOCENTI: GIUDICE DOTT. PICONE (CONSIGLIERE DI CASSAZIONE), GIUDICE DOTT. SPAGNA MUSSO (CONSIGLIERE DI CASSAZIONE), PROF. DONISI (ORDINARIO DI DIRITTO CIVILE UNIV. FEDERICO II), GIUDICE DOTT. MANCUSI-BARONE, GIUDICE DOTT. PANARIELLO

CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO IN MAGISTRATURA

ROMA - NAPOLI. DOCENTE: GIUDICE DOTT. R. GALLI

Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo.

Partecipazione a numerosissimi convegni e incontri di studio aventi ad oggetto problematiche riguardanti gli enti locali (organizzati dalla S.S.P.A.L. (poi ex Ages) Campania e Lazio e Molise, Camere di Commercio, Prefettura, Ordine dei commercialisti, ecc.)

Titoli di studio *post lauream* (master, dottorato, specializzazione o equivalenti):

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO – DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE

DIRITTO AMMINISTRATIVO (ATTIVITÀ NEGOZIALE DELLA P.A., APPALTI).

CORSO DI PERFEZIONAMENTO POST LAUREAM IN “L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE” (VOTO 100/100)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI “FEDERICO II”

Diritto e procedura civile, diritto e procedura penale, diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto commerciale, diritto costituzionale, diritto internazionale, diritto comunitario.

Specializzazione biennale presso la “Scuola di Specializzazione nelle professioni legali”

CORSI DI LAUREA

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Votazione

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI “FEDERICO II”

Diritto e procedura civile, diritto e procedura penale, diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto commerciale, economia politica, scienza delle finanze, diritto costituzionale, diritto internazionale.

Laurea in Giurisprudenza

110/110 e lode

SCUOLA SECONDARIA

• Qualifica conseguita **Diploma di maturità**
• Votazione **60/60**

ALTRE INFORMAZIONI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

FRANCESE E INGLESE

• Capacità di lettura **Buono**
• Capacità di scrittura **Buono.**
• Capacità di espressione orale **Buono.**

CAPACITÀ E COMPETENZE **OTTIMA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI INFORMATICI PER SCRITTURA, CALCOLO E PRESENTAZIONI (MODELLO**
TECNICHE **"OFFICE")**

PATENTE O PATENTI **Patente B**

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae* sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 196/2003.

Firma

F.to Dott. Domenico Cerqua