

CURRICULUM VITAE
SEGRETARIO COM.LE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
PEC

TARTAGLIONE ONOFRIO

onotarta@gmail.com

onofrio.tartaglione@pec.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Con D.M. 17300.15 del 28.4.'93 viene nominato Segretario com.le (decorrenza 17.5.'93) ed assegnato al Ruolo della Provincia di Novara, dove lavora presso le Segreterie di classe IV dei Comuni di Paruzzaro, S. Nazzaro Sesia e Casalvolone.

Nel gennaio 1995 a seguito di concorso a classe III, è nominato titolare della Segreteria del Comune di Gorgo al Monticano in provincia di Treviso.

Quindi viene trasferito al Ruolo della provincia di Chieti presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Pizzoferrato e Gamberale, da titolare, e Colledimacine e Quadri, da reggente, dove lavora fino all'aprile del 2000.

Consegue la nomina a Segretario Com. le Capo con decorrenza 17-11-'97.

Successivamente alla L. 127/'97 è stato all'Albo SS.CC. e PP. della Regione Campania dove ha lavorato presso il Comune di Portico di Caserta e Pietravairano avendo altresì lavorato in questa Regione presso i Comuni di Ailano, Baia e Latina, Calvi Risorta, Ciorlano, Marcianise, Pratella e Roccaromana.

E' poi iscritto all'Albo SS.CC. e PP. della Regione Emilia Romagna dove ha lavorato presso i Comuni di Jolanda di Savoia e Formignana (nel 2008), Mordano e Solarolo (nel 2013) ed i Comuni di Ostellato, Masi Torello e Voghiera (2015/16).

Attualmente presta servizio da titolare presso la sede di segreteria convenzionata di Pavullo n/F, Serramazzoni, Fanano, Fiumalbo e Polinago e a scavalco presso i Comuni di Castelvetro e Marano sul Panaro.

Nei vari Enti in cui ha lavorato oltre a svolgere le funzioni del proprio ruolo è stato investito in più occasioni della titolarità di posizioni organizzative, ha presieduto commissioni di gara per appalti pubblici e di concorso per l'assunzione di personale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità scientifica
Diploma di Laurea in giurisprudenza

Ha partecipato, riportando la valutazione di "Ottimo Profitto", ai seguenti corsi di aggiornamento organizzati dalla Scuola Superiore dell'Amm.ne dell'Interno: Analisi, razionalizzazione e semplificazione delle procedure - Gestione del territorio e dell'ambiente - Attività amm. va ed economica dell'ente locale.

Ha conseguito l'idoneità a segretario generale di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. 465/97 superando il prescritto corso di specializzazione.