

Antonio MARTORANO, nato il 2 marzo 1957 a Capaccio (SA)

CURRICULUM FORMATIVO – PROFESSIONALE

Titoli di studio:

- ❖ Diploma di scuola media superiore : Maturità classica conseguita presso Liceo-ginnasio “T.Tasso” di Salerno;
- ❖ Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l’Università degli studi di Salerno.

Titoli di servizio:

- ❖ servizio di ruolo alle dipendenze del Comune di Capaccio-Paestum (SA) dal 31/3/1980 e fino al 25/8/1993, con qualifica di istruttore presso l’Ufficio Segreteria;
- ❖ vincitore al concorso a n.146 posti di segretario comunale indetto con D.M. 31/3/1989;
- ❖ vincitore al concorso a n.204 posti di segretario comunale in esperimento indetto con D.M. 31/1/1990;
- ❖ in ruolo in qualità di segretario comunale dal 26/8/1993 (decreto Ministero Interno n.17200.348 SX del 23/8/1993);
- ❖ in possesso della qualifica di segretario comunale capo a decorrere dal 27/2/1998 (Decreto del Prefetto di Salerno n.58 del 30/1/1998);
- ❖ Partecipazione al 1° Corso di specializzazione Spe.S I° nell’anno 2000, con conseguimento dell’idoneità a Segretario generale;
- ❖ inquadrato nella **Fascia B** del CCNL di categoria;
- ❖ segretario della convenzione di Comuni **Vervio-Tovo S.Agata (SO)**;
- ❖ segretario del Comune di Castelsaraceno (PZ);
- ❖ segretario del Comune di Castelgrande (PZ);
- ❖ segretario del Comune di Monteforte Cilento (SA)
- ❖ segretario e direttore generale, presso la convenzione di Comuni Monteforte Cilento-Magliano Vetere;
- ❖ segretario e direttore generale, presso la convenzione di Comuni **Ascea-Salento (SA)**;
- ❖ titolare attuale della convenzione di segreteria Monteforte Cilento-Stio-Trentinara dall’01.10.2006;
- ❖ presidente dei Nuclei di Valutazione Interni dei Comuni di Stio e di Trentinara;
- ❖ Responsabile degli Affari Generali presso il Comune di Trentinara.

Principali esperienze formative , di aggiornamento e di arricchimento professionale :

- ❖ Partecipazione, presso la Prefettura di Salerno, al corso di aggiornamento professionale per segretari comunali su “Attività amministrativa ed economica dell’Ente Locale: il D.L.vo 25/2/1995, n.77”, con giudizio finale di “OTTIMO PROFITTO”;

- ❖ Partecipazione al Corso di formazione e aggiornamento direzionale per Segretari Comunali denominato “*Progetto Merlino*” nell’anno 2000;
- ❖ conseguimento diploma finale del “Master Triennale in Sviluppo Locale e Marketing Territoriale”, organizzato dalla SSPAL negli anni 2002-2003-2004, discutendo la tesina finale su “*Le politiche di finanziamento: tecniche, prodotti e strategie finanziarie*”;
- ❖ frequenza del I°, II°, III°, IV°, V°, VI°, VII° ed VIII° Corso di Aggiornamento in attività gestionali per Segretari Comunali e Provinciali, organizzati dalla SSPAL-Scuola Regionale della Campania;

Incarichi nel sistema delle autonomie locali, cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali:

Vice Sindaco presso il Comune di **Capaccio-Paestum**, con deleghe al Bilancio, Finanze, Politiche del Personale, Demanio e Patrimonio dal giugno 1995 al settembre 2003.