

INFORMAZIONI PERSONALI

VASTOLO SALVATORE

☎ 0817962939

✉ s.vastolo@maildip.regione.campania.it

Sesso maschile | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Attualmente svolge la propria attività presso l'UDCP dove è titolare di posizione organizzativa di tipo Professionale denominata "Attività di raccordo e collegamento tra gli UDCP e le Direzioni Generali relative al Dipartimento dell'Istruzione, della Ricerca, del Lavoro, delle Politiche Culturali e Politiche Sociali" giusta decreto del Vice Capo di Gabinetto n. 039 del 1/4/2014 confermativo del decreto del Capo di Gabinetto n.21 del 1/2/2012.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/07/1989 ad oggi e continua**Giunta Regionale della Campania – Via S. Lucia n. 81 Napoli.**

Funzionario categoria D6

Ha prestato servizio presso i settori Segreteria di Giunta, Contratti, Enti Locali, Affari Generali del Personale, Finanze e Tributi, Turismo, Musei e Biblioteche, Ormel

Inoltre è stato distaccato per il periodo 3/12/1996 al 4/10/1998 presso la struttura del Presidente della Giunta Regionale della Campania Commissario di Governo per l'Emergenza Rifiuti nella sezione amministrativa-legale nonché Addetto al Riscontro Contabile degli atti del Commissario.

Dal 02/11/1984 al 30/06/1989**Amministrazione PP.TT. Piazza Matteotti Napoli**

Revisore e successivamente transitato nel ruolo di Dirigente di Esercizio.

Amministrazione del Personale: Ufficio contenzioso e disciplina

Dal 01/12/1973 al 01/11/1984**Ente "Piccole Ancelle Cristo Re" Corso Garibaldi, 197 - Portici**

Ente di Formazione Professionale

Docente

Insegnamento delle materie Cultura Generale e Civica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie | <p>Dal 11/2005 al 02/2006
Ceida di Roma</p> <p>Materie Giuridiche
Master in Diritto Amministrativo
Dal 5/11/1971 al 20/07/1976
Facoltà Federico II di Napoli</p> <p>Materie Giuridiche
Laurea in Giurisprudenza
1977/1980 e 1996/1998
Pratica notarile e pratica forense.</p> <p>Materie giuridiche</p> |
|---|---|

- Qualifica conseguita
 - Date (da – a) Idoneità per sostenere gli esami per la professione di Avvocato e Notaio
10/2008
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Titolo conseguito Elea s.r.l.
 - Date (da – a) Attestato corso “OPENOFFICE.ORG”
25 e 26/9/2006
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Titolo conseguito Scuola Superiore di P.A. di Caserta
 - Date (da – a) Attestato Corso” Il Nuovo modello dell’azione amministrativa alla luce della legge 241/90 riformata”
07/2005
- Istituto di formazione
 - Titolo conseguito Università degli Studi del Sannio Lattanzio ed Associati
 - Date (da – a) Attestato Corso” Redazione degli atti amministrativi”
Dal 18 al 20/11/2004
- Istituto di formazione
 - Titolo conseguito CEIDA Roma
 - Date (da – a) Attestato Corso” Il Testo Unico sulla documentazione amministrativa”
Dal 4/11/2002 al 14/5/2003
- Istituto di formazione
 - Titolo conseguito Formez
 - Date (da – a) Attestato corso di “Lingua Inglese”
02-03/2003
- Istituto di formazione
 - Titolo conseguito Formez
 - Date (da – a) Attestato Corso” Redazione degli atti amministrativi”
Dal 26/9 al 6/11/2002
- Istituto di formazione
 - Titolo conseguito Formez
 - Date (da – a) Attestato Corso ”Creazione e Gestione Banche Dati”
22/10/1998
- Istituto di formazione
 - Titolo conseguito Istituto Paolo Rossi
 - Date (da – a) Partecipazione al Seminario “Messa a punto delle procedure per la manutenzione e l’aggiornamento di una banca dati per la gestione organizzativa del personale”
Dal 21 al 23/12/1998
- Istituto di formazione
 - Titolo conseguito Ceida di Roma
 - Date (da – a) Attestato Corso “Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti amministrativi alla luce della più recente legislazione”
Dal 18 al 20/9/1997
- Istituto di formazione
 - Titolo conseguito Ceida di Roma
 - Date (da – a) Attestato Corso “Guida alla predisposizione, alla stipula ed alla gestione dei contratti informatici nella P.A.”
04 – 05 – 06/1997
- Istituto di formazione
 - Titolo conseguito Formez
 - Date (da – a) Attestato Corso ”Corso di Informatica e Statistica di base”
Dal 30/6 al 3/7/1997
- Istituto di formazione
 - Titolo conseguito Istituto Paolo Rossi
 - Date (da – a) Attestato Corso “Sistema di valutazione delle prestazioni – profili di responsabilità”
10/1989
- Istituto di formazione
 - Titolo conseguito Datitalia
 - Date (da – a) Partecipazione al al corso “gestione decreti della G.R”
Dal 3 al 21/12/1984 e dal 9 al 21/12/1985
- Istituto di formazione
 - Titolo conseguito Scuola di Formazione dell’Amministrazione delle PP.TT.
 - Date (da – a) Attestato Corso “Formazione per gli addetti agli uffici e settori che amministrano il personale”

- Date (da – a) 09/1973 e 09/1977
- Istituto di formazione Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
- Titolo conseguito Attestati Corso “ Aggiornamento del personale docente degli enti terzi di formazione professionale”.

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Collaboratore nel Gruppo di Lavoro di supporto alla Commissione Unica di esame dei progetti offerta delle opere inserite nel bando del Piano Triennale di Sviluppo della Regione Campania costituito ai sensi del decreto 202 del 20/12/1989 del Presidente della Regione Campania preposto all'attuazione dell'art.4 della Legge 80/84.

Sostituto Ufficiale Rogante della Regione Campania giusta decreto presidenziale 23934 del 13.11.1992, incarico rinnovato con decreti 14780/93 e 6766/95 sino a quando è stato incardinato nella Segreteria di Giunta, In tale funzione ha assunto tutti i compiti di cui al R.D. 827/1924 ed oltre a predisporre tutti gli atti pubblico-amministrativi della Regione Campania è intervenuto in numerose gare dell'Amministrazione, ha sottoscritto atti, ha ricevuto dichiarazioni autenticandone la firma, ha avuto la gestione del repertorio nonché i contatti con l'Ufficio del Registro per la registrazione degli atti;

Componente della Commissione esaminatrice per gli esami finali dell'anno scolastico 1990/91 per il conseguimento della licenza di Meccanici – Ortopedici – ect. presso la Scuola Politecnico “Fleming” di Napoli giusta decreto G.R. 20151/92;

Componente della Commissione esaminatrice per gli esami finali dell'anno scolastico 1991/92 per il conseguimento del Diploma di Infermiere Professionale presso la Scuola “S.Vincenzo de Paoli” della usl 44 giusta decreto G.R. 21966/92;

Commissario ad acta presso la Usl 37 per la redazione del rendiconto generale 1991 giusta decreto G.R. 20526/92

Componente amministrativo della Commissione di collaudo delle opere realizzate ex L.64/86 nel Comune di Boscoreale giusta decreto G.R. 2090/93;

Componente amministrativo della Commissione di collaudo delle opere realizzate ex L.64/86 nel Comune di Puglianello giusta decreto G.R. 10117/93;

Commissario ad acta presso il Comune di Luogosano per l'attuazione dell'art.1 co.12 della L.430/91 – Edilizia scolastica, giusta decreto G.R. 6271/93;

Rappresentante supplente in seno alla Commissione Esaminatrice del concorso pubblico ad 1 posto di Logopedista presso la Usl 27 giusta decreto G.R. 3785/93;

Rappresentante titolare in seno alla Commissione Esaminatrice del concorso

pubblico a 2 posti di Animatori di Comunità presso la Usl 22 giusta decreto G.R. 3874/93;

Presidente di seggio per la elezione dei rappresentanti degli artigiani in seno alla Commissione Provinciale per l'Artigianato giusta nomina della Commissione del 9 febbraio 1994;

Ufficiale Rogante della Giunta Regionale nel gruppo incaricato presso la Prefettura di Napoli dell'esigenze connesse allo svolgimento del vertice G7 del 1994 giusta incarico prot. 38236/GAB del 9 giugno 1994;

Collaudatore degli impianti ammessi alle agevolazioni finanziarie di cui alla L.64/86 art.9, co.14, giusta decreti 764/95, 11888/95 e 14947/97;

Rappresentante per la Segreteria di Giunta nel gruppo misto incaricato della gestione tecnico operativa della convenzione quadro tra regione ed Istat giusta decreto di G.R. 7599/96;

Assegnatario della funzione di Addetto al Riscontro Contabile degli Atti del Presidente Commissario di Governo delegato ex OPCM 2425/96 per l'emergenza nel settore dei rifiuti, funzione di controfirma di tutti gli atti contabili del Commissario con firma depositata presso la Banca d'Italia per l'utilizzo della contabilità speciale .

Ha preso parte, in rappresentanza della Giunta Regionale della Campania, a Collegi di Conciliazione costituiti presso la Direzione Provinciale del lavoro ai sensi degli artt. 69 e 69 bis del D.Lgs. 29/93 (Conciliazioni), sottoscrivendo i relativi processi verbali.

E' stato dipendente di supporto nella Segreteria Particolare dell'allora Assessore al Personale, On.le Scalera Giuseppe

Componente di vari Nuclei di Valutazione per l'esame di progettualità di competenza del Settore Ormel

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A2	A1	A1	A1

COMPETENZE INFORMATICHE

▪ buona padronanza degli strumenti Windows xp, Microsoft Office, Internet

Patente di guida Categoria B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

F.to Vastolo Salvatore