

# CURRICULUM VITAE

LUCIO D'AGOSTINO

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>D'AGOSTINO LUCIO</b>
Residenza	<b>CECINA VIA ANTONIO CEDERNA N.10/C</b>
Stato civile	<b>Coniugato</b>
Telefono -lavoro	<b>329 6505864</b>
E-mail-lavoro	<b>l.dagostino@comune.sanvincenzo.li.it</b>
Data di nascita	<b>17 /04 /1956</b>

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- (1984-1988) Ha iniziato l'attività di Segretario Comunale , quale vincitore di concorso per esami e titoli assegnato al ruolo della Provincia di Pisa , il 2 maggio 1984 presso il Comune di Monteverdi M.mo ;  
Promosso alla qualifica di Segretario Capo dal 18.11.1988 (decreto Prefetto Pisa n.3311/sett. 1 del 22.11.1988-
- 1988 - 1997 Dal febbraio 1988 fino al 31 luglio 1997 , salvo un periodo di cinque mesi nel 1991 in cui ha prestato servizio presso un Comune -Ginestra degli Schiavoni - Provincia di Benevento - , ha svolto le proprie funzioni di Segretario Comunale presso il Comune di Riparbella -Provincia di Pisa - , svolgendo in tale periodo svariate sostituzioni a scavalco di lungo periodo presso altri Comuni ,quali Castellina M.ma , Montescudaio, Pomarance.
- 1998- 2016 Dal 1 agosto 1998 ad oggi ha svolto la propria attività lavorativa quale titolare della segreteria generale di II classe del Comune di San Vincenzo , e dal 2005 , del Consorzio di Segreteria tra i Comuni di San Vincenzo -capofila- e Sassetta , ampliato per circa un anno anche al Comune di Riparbella con la successione di seguito indicato:
- 1998/2000 dal 1° agosto 1998 nomina a Segretario generale presso il Comune di San Vincenzo ;
- 2000/2004 dal 2000 al 2004 conferma e nomina Segretario Generale Comune di San Vincenzo e attribuzioni funzioni di Direttore generale;
- 2004/2009 dal luglio 2004 a maggio 2005 conferma e nomina Segretario Generale Comune di San Vincenzo e attribuzioni funzioni di Direttore generale;  
dal maggio 2005 al 2009 nomina Segretario Generale del Consorzio di Comuni San Vincenzo Sassetta.
- 2009/2014 Dal 2009 al settembre 2013 conferma e nomina Segretario Generale del Consorzio di Comuni San Vincenzo Sassetta.  
Da ottobre 2013 fino al primo agosto 2014 nomina Segretario Generale del Consorzio di Comuni San Vincenzo Sassetta e Riparbella ;
- 2014/2016 Settembre 2014 conferma e nomina Segretario Generale Comune San Vincenzo

Dal 1° ottobre 2014 ad oggi conferma e nomina Segretario generale del Consorzio Comuni San Vincenzo - Sassetta

• **Principali mansioni e responsabilità**

A fianco di quelle che sono le funzioni proprie e tipiche del Segretario Generale - coordinamento dirigenza - coordinamento attività amministrativa-supporto ed assistenza Organi politici ed uffici- Responsabile anticorruzione-trasparenza - controlli regolarità amm.va - funzione rogatoria - presidenza commissioni di concorso e gara etc -, coordinamento e/o gestione di progetti specifici (es. nuovo porto turistico San Vincenzo - proposte di riorganizzazione struttura c.le - implementazione e coordinamento gruppo lavoro preordinato a a recupero entrate c.le- attività sostitutiva in materia urbanistica/edilizia -predisposizione convenzioni gestioni associate di funzioni) sono svolte , o state svolte ,le seguenti principali attività:

Dal 1 novembre 2015 ad oggi Dirigente responsabile C.U.C. - centrale unica di committenza tra i Comuni d San Vincenzo Sassetta - Suvereto;

Dal 2 gennaio 2015 ad oggi Dirigente settore funzionale del Comune di San Vincenzo Affari generali/legali - Servizio Polizia Municipale - Servizi demografici- sistemi informatici- Urp- e dei connessi Uffici comuni in gestione associata con il comune di Sassetta ;

Dal 1 gennaio 2000 al luglio 2005 - Direttore Generale presso il Comune di San Vincenzo con correlate funzioni dirigenziali relative ai servizi affari generali ed attività produttive;

Presidente Delegazione trattante di parte pubblica del Comune di Vincenzo -Sassetta - Riparbella -dal 1999 ad oggi

Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di San Vincenzo Dal 1999 al 2012;

Componente Nucleo di Valutazione di Cecina per gli anni 2004/2009;

Presidente ufficio procedimenti disciplinari Comuni San Vincenzo - Sassetta dalla istituzione -2013-

Responsabile servizio ragioneria/personale Comune di Riparbella dal giugno 2013 all'agosto 2014 - Comune di Sassetta anno 2005

Negli anni 2004/2005 responsabile dell'Ufficio V.I.A. presso il Circondario della Val Di Cornia

Segretario dell'Assemblea Consortile CIGRI anni 1999/2000-.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma di maturità classica anno scolastico 1973/74  
Laurea in Giurisprudenza anno accademico 1979 votazione 108/110



formazione

1986 corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali della Provincia di Pisa superando l'esame finale con la votazione di 149/150;

1990 corso di aggiornamento ,per complessive 54 ore, per operatori degli EE.LL. nei settori delle opere pubbliche, urbanistica, ambiente e ordinamento delle autonomie locali svoltosi a Volterra presso il Centro studi S. Maria Maddalena dall'1.10.90 al 17.12.90

1995/1997 successivi corsi di aggiornamento per operatori degli EE.LL. organizzati dalla Comunità Montana Alta Val di Cecina negli anni 1995 e 1997.

1997, docenza in materia urbanistica, edilizia, ambiente, sistema dei vincoli e problematiche generali inerenti le autonomie locali presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno nell'ambito dei corsi di formazione iniziale e permanente dei Segretari comunali.

1997/98 collaborazione con la Lega servizi e Consulenze - società della Lega delle Autonomie Locali, in qualità di esperto per l'elaborazione un progetto finalizzato alla individuazione dei moduli organizzativi per lo svolgimento di servizi associati e forme di cooperazione Provincia /Enti locali per la Provincia di Siena ;

1998/2000 corsi di formazione per lo sviluppo delle capacità manageriali organizzato dal Comune di San Vincenzo ;

2000 ha partecipato in qualità di discente /tutor al corso di formazione "Merlino" di 96 ore organizzato dalla S.S.P.A.L.;

2002/2003 ha partecipato alla prima edizione del "Corso di Specializzazione" (Se.F.A. I) per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale in Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, Comuni capoluogo di Provincia e Province, art.14, comma 2, del dpr n. 465/97 , superato con la votazione di 54/60 ed acquisendo quindi l'iscrizione nella fascia A del CCNL(Del. C.d.A AGES n. 84/2003);

Negli anni seguenti ha frequentato vari corsi seminariali di aggiornamento in varie materie , gestione del personale ,gestione dei servizi pubblici, appalti pubblici, sistemi organizzativi ,urbanistica etc) e corsi di formazione organizzati direttamente presso il Comune .

**CAPACITÀ LINGUISTICHE**

Inglese scolastico scritto e parlato.

**CAPACITÀ NELL'USO DELLE  
TECNOLOGIE**

Buone conoscenze dei principali applicativi (word- excel -libre office-) e internet / posta elettronica

