

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali:

Cognome: Sessa Nome: Dario Comune Di Nascita: Salerno

Data Di Nascita:22.5.61 Residenza: Fisciano(Sa) Piazza Macchiarelli 1

In Servizio Di Ruolo C/O Dipartimento Provinciale Di Salerno, Con La Qualifica Di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto Cat."Ds 4".

Incarico: Responsabile Dello Staff Di Elaborazione E Programmazione.

Tel. 089/2758009 Cell. Az. 340/4043762

E Mail: [dario\\_sessa@arpacampania.it](mailto:dario_sessa@arpacampania.it)

### Esperienza lavorativa:

**1992:** Esperienza Biennale Nel Campo Civilistico-Amministrativo Presso Lo Studio Legale Dell'avv. Antonio Buonomo In Salerno

**1993:** Assunzione Presso L'ex U.S.L. 15 Di Caserta, A Seguito Di Concorso Pubblico, Nella Qualifica Funzionale Di Collaboratore Amministrativo – VII Livello –

**2001:** Presa Di Servizio, In Posizione Di Comando, Dal 1.1. 2001 Presso A.R.P.A.C.

**2002:** Immissione Nei Ruoli Nominativi Del Personale A.R.P.A.C. Con La Qualifica Di Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat."D3"

#### Principali Mansioni e Responsabilità:

**1994:** Incarico Di Coordinamento Del Settore Gare D'appalto Di Lavori Edili Presso Il Servizio Provveditorato Dell'ex U.S.L. 15.

**1995:** Incarico Quale Funzionario Delegato Alla Gestione Del Fondo Economico Dei Servizi Centrali, Del Distretto 25 E Dei Servizi Dipartimentali Dell'A.S.L. Ce/1 – Delibera A.S.L. Ce/1 N.13 del 1.2.95

**1999:** Incarico di Responsabile Del Settore Coordinamento E Controllo Dei Fondi Economici Centrali E Periferici Dell'A.S.L. Ce/1 Delibera A.S.L. Ce/1 N. 881 Del 22.3.99

**1999:** Nomina A Segretario Di Commissione D'esame Per I Seguenti Concorsi Esperti Dall'A.S.L. Ce/1: 1) 7 Posti Di Vice Direttore Amministrativo ; 2) 1 Posto Di Collaboratore Coordinatore Amministrativo; 3) 1 Posto Di Direttore Amministrativo Capo Servizio; 4) 2 Posti Di Vice Direttore Amministrativo; 5) 1 Posto Di Collaboratore Amministrativo; 6) 4 Posti Di Direttore Amministrativo

**2002:** Incarico, Con Disposizione Del Direttore Del Dipartimento Provinciale Di Salerno Dell'a.R.P.A.C., Di Coordinare Le Attivita' Di Cui All' Art. 44 Co.2 Lett. A E B Nonchè La Predisposizione E Cura Delle Convenzioni E Dei Contratti Stipulati Dal D.P.

**2003:** Conferimento Incarico Posizione Organizzativa Di Tipo "A" - Responsabile Dello Staff Di Elaborazione E Programmazione Delle Attivita' Del Dipartimento Provinciale Di Salerno

**2004:** Nomina, Con Nota Prot. 3925 del 29/11/04, Di Referente U.R.P. Del D.P. Di Salerno

**2005:** Nomina Di Referente Dell'area Di Pianificazione Strategica Per Il D.P. Di Salerno

**2011:** Incarico di gestione amministrativa dei Tavoli Tecnici per l'espressione dei pareri in materia ambientale relativi alle Conferenze dei Servizi alle quali A.R.P.A.C. è chiamata a partecipare

Istruzione e Formazione:

**1988:** Laurea In Giurisprudenza Conseguita Presso L'Universita' Di Salerno Con Tesi In Diritto Amministrativo Dal Titolo: "Le Amministrazioni Nazionali" – Voto Finale: 105/110

**1994:**Partecipazione Al Corso Di Formazione Tenuto Dalla SDA-Bocconi Su:"Il Nuovo Nelle UU.SS.LL."

**1995:** Superamento dell'Esame di Abilitazione All'esercizio Della Professione Legale - Conseguimento del titolo di Procuratore Legale

**1997:**Partecipazione Al Corso Di Formazione Ed Aggiornamento Tenuto Dall'I.E.M.S.S. Su:"La Contabilita' Economico-Patrimoniale Nell'A.S.L."

**1999:**Partecipazione A Corso Di Formazione Ed Aggiornamento Tenuto Dal Consorzio Interuniversitario Di Formazione Per La Comunicazione Su:" Il C.C.N.L. 1998-2001 E La Riforma Del Pubblico Impiego: Le Nuove Relazioni Sindacali

**1999:**Partecipazione A Corso Di Specializzazione Su:"Una Moderna Ed Efficiente Gestione Del Magazzino In Una Struttura Pubblica" Tenuto Dall'ETA 3 S.N.C.

**2000:**Partecipazione Al Corso Di Formazione Ed Aggiornamento Tenuto Dall'I.E.M.S.S. Sul Tema: "Strumento Budget E Controllo Di Gestione"

**2005:** Partecipazione A Corso Di Aggiornamento Organizzato Da A.R.P.A.C. Su: "Progetto Privacy" Articolato Su Due Giorni

**2006 :**Partecipazione A Corso Di Aggiornamento Organizzato Da A.R.P.A.C. Su: " Le Norme Iso " Tenuto Dal Gruppo Genesis

**2008 :** Partecipazione A Corso "Emas" Su Reporting Ambientale E Stato Dell'Ambiente Capacità e Competenze Personali:

**2000:**Conseguimento Dell'Idoneita' Al Concorso Per Due Dirigenti Amministrativi Indetto Dall'Azienda Ospedaliera Di Caserta

**2003:** Conseguimento Dell'idoneita' Al Concorso Per 1 Dirigente Amministrativo Riservato Al Personale Dipendente Arpac

**2003:** Attribuzione , A Seguito Di Superamento Di Concorso Riservato Al Personale Dipendente Arpac, Della Qualifica Di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto Cat."Ds".

Madrelingua: Italiana

Altre lingue: Inglese

Capacità di lettura: Buona

Capacità di scrittura: Buona

Capacità di espressione orale: elementare

Capacità e Competenze Relazionali:

Maturate negli ambienti di lavoro sopra indicati, nonché nell'ambito scolastico ed universitario. Altre esperienze, di tipo diverso, maturate in ambienti sociali, sportivi (squadre di calcio, pallavolo, palestre ed altre discipline) e di altro tipo.

Capacità e Competenze Tecniche:

Discreta capacità nell'uso del p.c.

Il sottoscritto

Dario Sessa