

CURRICULUM VITAE DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA
dr. Alfonso Melchiorre

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Melchiorre Alfonso
Data di nascita	14.09.1966
Qualifica	Dirigente Area Amministrativa
Amministrazione	Comune di San Giovanni Teatino
Incarico attuale	Dirigente Area Finanziaria
Numero telefonico dell'ufficio	085 – 444462174
Fax dell'ufficio	085 – 4461383
E – mail istituzionale	ufficio.contratti@sgt.ch.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di Geometra
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">• Dal dicembre 1987 dipendente di ruolo, a seguito di concorso pubblico, presso il Comune di San Giovanni T.no, con inquadramento nella ex VI Qualifica Funzionale, ora categoria C1;• Dal maggio 2001 a tutt'oggi, previo espletamento della procedura di concorso, Responsabile del Servizio Appalti e Contratti, di ruolo, del Comune di San Giovanni T.no, con inquadramento nella ex VII Qualifica Funzionale, ora categoria D1, profilo economico D4;• Nel periodo post laurea, iscrizione presso l'Albo dei Praticanti dell'Ordine degli Avvocati c/o il Tribunale di Chieti, e svolgimento di un periodo di tirocinio legale presso lo studio legale avv. Sabatino Ciprietti in Pescara.• <u>Settori di attività:</u><ul style="list-style-type: none">• Gestione dell'attività contrattuale degli Enti locali, nei suoi vari aspetti, che vanno dalla impostazione del rapporto contrattuale, alla individuazione della controparte privata, alla formalizzazione ed alla successiva esecuzione;• Gestione della realizzazione delle opere pubbliche degli enti locali, concernente la fase della programmazione, la fase progettuale, il finanziamento, l'espletamento delle procedure di evidenza pubblica, la

		<p>formalizzazione dei contratti, la loro successiva gestione ed esecuzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle espropriazioni per pubblica utilità negli enti locali, connessi alla realizzazione delle previsioni programmatiche dell'ente, con riguardo sia alle opere pubbliche che all'attuazione delle previsioni urbanistiche e di gestione del territorio; • Gestione delle attività amministrative dell'ente locale; formalizzazione di accordi di programmi, conferenza di servizi, varianti puntuali al Prg, ecc.
Capacità linguistiche		<ul style="list-style-type: none"> • Francese
Capacità nell'uso delle tecnologie		<ul style="list-style-type: none"> • Esperto nell'utilizzo dei principali pacchetti applicativi quali Word, Excel ed analoghi; • Conoscenza dei principali pacchetti applicativi quali Word, Excel ed analoghi; • Capacità di gestione, in qualità di utilizzatore, di reti informatiche, nonché conoscenza e capacità di utilizzo delle funzionalità INTERNET;
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)		<ul style="list-style-type: none"> • Classificato quarto e, quindi, idoneo, nel concorso pubblico per titoli ed esami, svoltosi presso il Comune di Teramo nel periodo settembre/ottobre 2007 per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato di Dirigente Area amministrativa– presso il Settore I; • Partecipazione a corsi di aggiornamento nelle materie dei contratti pubblici, delle espropriazioni per pubblica utilità ed ordinamento degli enti locali, come da attestati che si allegano;