

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Salurso Giuseppe
Data di nascita	04/07/1957
Qualifica	Titolare Posizione Organizzativa
Amministrazione	COMUNE DI AGROPOLI
Incarico attuale	Posizione Organizzativa Informatizzazione ed innovazione tecnologica
Numero telefonico dell'ufficio	0974827439
Fax dell'ufficio	0974824781
E-mail istituzionale	personale@comune.agropoli.sa.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Maturità Classica									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Istruttore ed assegnato all'Ufficio Personale con mansioni di impiegato di concetto - COMUNE DI AGROPOLI Istruttore direttivo, con funzioni di "responsabile ufficio personale" - COMUNE DI AGROPOLI dal 1/4/2010 titolare di Posizione Organizzativa "Informatizzazione ed innovazione tecnologica".									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>buono</td><td>buono</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	buono	buono
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	buono	buono								
Capacità nell'uso delle tecnologie	Sistemi operativi: DOS, Windows, Windows Server, Linux Ubuntu. Programmazione: linguaggi DBase, CLIPPER, Visual Basic, HTML. Applicativi: Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power point, Front page); Borland-Dbase									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	1. Corso di formazione per funzionari locali esperti di gestione del personale (FORMEZ-Scuola Superiore Pubblica Amministrazione) 2. Corso di formazione su "Informatizzazione delle procedure (FORMEZ - SSPA) 3. Programma di formazione-assistenza per l'avvio di progetti di telelavoro e lavoro in rete nelle P.A. del Dipartimento della Funzione pubblica a cura del CIPA e del FORMEZ. 4. Corso di formazione specialistica "contenzioso del lavoro pubblico" (FORMEZ e Dipartimento della Funzione pubblica) 5. Programma di formazione per Funzionari della P.A. (Progetto PASS) "sistema di gestione di flussi documentali: analisi, automazione e controllo degli iter procedurali". 6. Corso di formazione "innovazioni contrattuali e sviluppo delle risorse umane" (Scuola Direzione Aziendale L. Bocconi) 7. Master in "Strumenti di Governo del personale -MAGOP III" 8. Corso di formazione per esperti di politiche di sviluppo e coesione (FORMEZ.) 9. Master in "Strumenti di Governo del personale -MAGOP IV"									