# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---|---|
| **Nome** | Moschella Pasquale |
| **Data di nascita** | 14/08/1957 |
| **Qualifica** | Segretario comunale |
| **Amministrazione** | COMUNE DI STURNO |
| **Incarico attuale** | Dirigente - Segreteria |
| **Numero telefonico dell'ufficio** | 0825448003 |
| **Fax dell'ufficio** | 0825448639 |
| **E-mail istituzionale** | segretariocomunale@comune.sturno.av.it |

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|---|---|
| **Titolo di studio** | Laurea in Giurisprudenza |
| **Altri titoli di studio e professionali** | - - Abilitazione all'esercizio di Procuratore Legale, conseguita presso la Corte di Appello di napoli in data 25/06/1983. attualmente ha il titolo per esercitare la professione di avvocato. - Iscrizione nel registro dei Revisori contabili. Decreto D.G. Affari Civili e Libere Professioni in data 15.10.1999 (G.U. 4° Serie Speciale n.87/1999). - Abilitazione all'insegnamento nelle materie di Discipline Giuridiche ed economiche presso la Scuola Secondaria Superiore (Classe 19/A), conseguita a seguito del superamento del Concorso Ordinario a cattedre, indetto con D.D.G. 1/04/1999 del ministero P.I.. |
| **Esperienze professionali (incarichi ricoperti)** | - Istruttore direttivo di ruolo Comune di Savignano Irpino - COMUNE DI SAVIGNANO IRPINO<br>- Segretario comunale di ruolo presso la segreteria consorziata tra i Comune di Brosso - Meugliano - COMUNE DI BROSSO<br>- Segretario Comunale - Comune di Zungoli- - COMUNE DI ZUNGOLI<br>- - Segretario Reggente della Comunità montana Valchiusella – COMUNITA' MONTANA VALCHIUSELLA - COMUNITA' MONTANA VALCHIUSELLA<br>- - Segretario capo presso il comune di Flumeri (Classe III). Dal 15/11/2005 al 31/07/2012 in regime di convenzione di Segreteria con il Comune di Gesualdo (Classe III) . - COMUNE DI GESUALDO |

| | |
|---|---|
| | - - Dal 01/08/2012 segretario capo presso il Comune di Sturno (Classe III), in regime di convenzione di segreteria con il Comune di Gesualdo (Classe III). - COMUNE DI STURNO |
| **Capacità linguistiche** | |

| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto |
|---|---|---|
| Inglese | Scolastico | Scolastico |

| | |
|---|---|
| **Capacità nell'uso delle tecnologie** | - Buon livello di conoscenza informatica- |
| **Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)** | |