

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IORIO, BENIAMINO**
Indirizzo **94, Via Modestino, 83052, Paternopoli (AV), Italia**
Telefono **082771439 -347.7002249**
Fax **082771677-098583069**
E-mail [**iorio_ben@hotmail.com**](mailto:iorio_ben@hotmail.com)

Nazionalità Italiana
Data di nascita 21 NOVEMBRE 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01.09..2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Gestione associata servizio segreteria comunale Comune di San Potito Ultra (AV)/Comune di Santa Paolina
• Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego Segretario Comunale – Iscritto nella Sezione Regionale CAMPANIA – Cat. B1
• Principali mansioni e responsabilità Consulenza giuridica e amministrazione
- Date (da – a) **20.09.2008-31.08.2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Gestione associata servizio segreteria comunale Comune di Cautano (BN)/Comune di San Potito Ultra (AV)
• Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego Segretario Comunale /Direttore Generale– Iscritto nella Sezione Regionale CAMPANIA
• Principali mansioni e responsabilità Consulenza giuridica e amministrazione
- Date (da – a) **20.09.2007-19.09.2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Gestione associata servizio segreteria comunale Comune di Cautano (BN)/Comune di Castelvetere in Val Fortore (BN)
• Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego Segretario Comunale/Direttore Generale – Iscritto nella Sezione Regionale CAMPANIA
• Principali mansioni e responsabilità Consulenza giuridica e amministrazione
- Date (da – a) **01.08.2006-19.09.2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cautano (BN)
• Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego Segretario Comunale/Direttore Generale – Iscritto nella Sezione Regionale CAMPANIA
• Principali mansioni e responsabilità Consulenza giuridica e amministrazione
- Date (da – a) **16.07.2005-31.07.2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castelvetere in V.F. (BN)
• Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego Segretario Comunale – Iscritto nella Sezione Regionale CAMPANIA
• Principali mansioni e responsabilità Consulenza giuridica e amministrazione
- Date (da – a) **01.04.2004-15.07.2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Grisolia (CS)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Amministrazione Pubblica
Segretario Comunale – Iscritto nella Sezione Regionale CALABRIA
Consulenza giuridica e amministrazione
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 16.10.1999-31.03.2004**
Agenzia delle Entrate Ufficio Locale di Monza 1
Amministrazione Pubblica
Funzionario coordinatore
Funzionario coordinatore Reparto Contenzioso;Nucleo Verifiche Operatori Comunitari; Nuclei Misti Verifiche; Accertamenti documentali: Nucleo Verifiche soggetti grandi dimensioni.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 31.07.2003-31.12.2004**
Class Editore – Redazione Italia Oggi – Milano
Editoria
Collaborazione occasionale
Redazione Articoli su quotidiano nazionale in materia fiscale.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01.01.2003-31.07.2003**
Sole 24 Ore Editore – Redazione Rivista Edilizia e Territorio - Roma
Editoria
Collaborazione occasionale
Redazione Articoli su rivista specializzata in materia fiscale.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 03.11.1998-03.11.2000**
Studio Legale Rosato Paternopoli (AV)
Studio Legale
Pratica Forense
Redazione atti giuridici.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 30.10.1998 -15.10.1999**
Uniform – Roma
Consulenza ed assistenza universitaria
Collaborazione occasionale
Assistenza Redazione Tesi
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1993-1994**
Studio Consulenza del Lavoro Iorio Paternopoli(AV)
Studio Consulenza del lavoro
Pratica del lavoro.
Redazione buste paghe e adempimenti amministrativi connessi.
- INCARICHI PROFESSIONALI**
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2010**
Gestione Associata Servizio polizia municipale
Ente Locale
Componente Commissione di concorso n. 2 posto di Agente P.M. a tempo determinato.
Valutazione candidati.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2009**
Comune di Frasso Telesino (BN)
Ente Locale
Componente Commissione di concorso n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile, n. 1 posto di Istruttore Amministrativo
Valutazione candidati.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- 2008**
Comune di Frasso Telesino (BN)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Ente Locale
Componente Commissione di concorso n. 1 posto di Istruttore Contabile
Valutazione candidati.

2005/2007

Comune di Castelvetere in Val Fortore (BN)
Ente Locale
Presidente Nucleo di valutazione.
Valutazione prestazioni dirigenziali.

21.01.2002-23.12.2003

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
Contabilità pubblica e dello Stato- Diritto Amministrativo – Scienza dell'amministrazione
Segretario Comunale -

12.11.1993-30.10.1998

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Discipline giuridiche
Dottore in Giurisprudenza

FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

01.06.2007-07.12.2006

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Roma
Contabilità pubblica e dello Stato- Diritto Amministrativo – Scienza dell'amministrazione
Segretario Capo

21.01.2002-23.12.2003

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
Contabilità pubblica e dello Stato- Diritto Amministrativo – Scienza dell'amministrazione
Segretario Comunale

03.11.1999-10.11.1999

Scuola Tributaria Centrale "E. Vanoni" – Milano
Corso di specializzazione sull'Imposta sul valore aggiunto

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>FRANCESE</p> <p>Elementare</p> <p>Elementare</p> <p>Elementare</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p>RELAZIONALI</p> <p><i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p>	
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p>ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Responsabile del reparto contenzioso presso l'Ufficio Iva di Milano 2 con il compito di coordinare l'attività, trasmettere competenze ai collaboratori, raggiungere gli obiettivi assegnati dal dirigente generale locale.</p> <p>Attività di volontario nella Misericordia Sede di Paternopoli (Av).</p> <p>Dirigente accompagnatore Scuola Calcio Polisportiva Paternopoli (Av).</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p>TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Windows XP— MS Office — Ms Explorer— Ms Outlook – Rete LAN – Adobe Acrobat</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p>ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Nessuna.</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>PUBBLICAZIONI E RICERCHE SCIENTIFICHE</p> <hr/> <p>1998 Il controllo di gestione nelle Camere di Commercio. Esperienze e prospettive.</p> <p>1999 Il d.lgs. n. 80/98: la devoluzione delle controversie in materia di pubblico impiego. Il tentativo obbligatorio di conciliazione ed il rapporto con i ricorsi amministrativi.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di Guida Cat. B.</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	