

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CARLINO DIEGO
Indirizzo VIA DI VITTORIO 26 – 20080 CARPIANO
Telefono 0298855890 – mobile 333 5762325
Fax
E-mail diego.carlino@alice.it
Nazionalità ITALIANA
Luogo e Data di nascita AGRIGENTO 23/02/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1 aprile 1993 a oggi
Segretario Comunale
Segretario Comunale con funzioni di **Direttore Generale** nei Comuni Comuni di Trezzano sul Naviglio (2007 – 2010), Melegnano (2004 – 2007) , Cerro al Lambro (1995 – 2010), Liscate (2001 – 2003), Truccazzano (1997 – 2001). Segretario Comunale a Misano di Gera d'Adda (1994) e Calvenzano (1993).
In tali veste ha ricoperto le funzioni di:
Presidente di delegazione trattante di parte pubblica,
Presidente di Nucleo di valutazione,
Responsabile del servizio personale,
Responsabile servizio ragioneria,
Responsabile servizio tributi,
Responsabile servizi sociali.
Attualmente Segretario Generale in convenzione dei Comuni di Pantigliate, Cerro al Lambro, Vizzolo Predabissi.

Consulente di PM
Vari anni
Ha svolto le funzioni di Consulente del PM presso la Procura della Repubblica di Palmi per le materie Urbanistica e Lavori Pubblici.

Dal 1 novembre 1989
al 31 marzo 1993
Responsabile servizio personale del Comune di Buccinasco

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio Laurea in Giurisprudenza
Titoli Professionali **Abilitazione a svolgere le funzioni di Segretario Generale in Comuni con popolazione superiore a 65 mila abitanti (Fascia A) conseguita presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione con punteggio di 30/30 (primo classificato).**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Buone conoscenze nei campi della gestione del personale, del bilancio

pubblico, dell'urbanistica e dei lavori pubblici.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANA

Altra Lingua INGLESE

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONE CAPACITÀ NELL'USO DEL PC CON APPLICAZIONE DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E DEI PROGRAMMI OFFICE WORD EXCEL POWER POINT

**partecipazione a
convegni e seminari**

Da sottolineare la formazione acquisita presso SDA Bocconi sulla Gestione dei Servizi Pubblici Locali e presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione sulle competenze della Direzione Generale nei Comuni, e la formazione di Bocconi sulla realizzazione delle opere pubbliche mediante project financing, leasing immobiliare e piani integrati di intervento e urbanistica negoziata e sulle modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Pantigliate, 2 febbraio 2011