

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI E LAVORATIVE

Nome

Vincenzo Prenestini

Data di nascita

[REDACTED]

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

Fax

E-mail

[REDACTED]

Pec

[REDACTED]

Attività Lavorativa

Amministrazione attuale di
appartenenza

Segretario in disponibilità dal 10.02.2023.

Incarico Attuale

Segretario Generale fascia A – I^a Classe.

Telefono ufficio

Fax ufficio

TITOLI DI STUDIO, TITOLI POST-LAUREA, INCARICHI RICOPERTI

- *Titoli di Studio*

- Diploma di maturità classica, conseguito presso il Liceo Classico di Nicotera;
- Diploma di Laurea in Giurisprudenza ,conseguito presso l'Università degli studi di Messina;

• *Titoli post laurea*

- Conseguimento attestato "Master Tributario" IPSOA 1987\88 – durata 12 mesi + sei di stage ;
- Idoneità all'esercizio della professione di Procuratore Legale (oggi Avvocato) in data 15 Aprile 1988;
- Corso post Universitario "Direzione Aziendale per Segretari Comunali" Università Luigi Bocconi 1995;

• *Incarichi ricoperti
Titolarietà Sedi*

- Segretario Comunale – Comune di Centrache;
- Segretario Comunale – Comune di Joppolo (VV);
- Segretario Comunale Capo – Comune di Badolato;
- Segretario Generale - Convenzione "Badolato-Isca sullo Jonio";
- Segretario Generale – Convenzione " Badolato – Borgia";
- Segretario Generale – Comune di Borgia;
- Segretario Generale - Convenzione" S. Andrea A. - Borgia";
- Segretario Generale – Convenzione" Badolato - S. Andrea A. –Borgia";
- Segretario Generale - Comune di Gioia Tauro (RC);
- Segretario Generale - Convenzione " Satriano- Badolato";
- Segretario Generale – Comune di Soverato;
- Segretario Generale – Convenzione " Satriano-Soverato- Badolato";
- Segretario Generale – Convenzione "Soverato – Satriano";
- Segretario reggente in diversi Comuni ricadenti nelle Province di Catanzaro, Reggio Calabria e Vibo Valentia;
- Segretario Generale della Provincia di Catanzaro dal 1.1.2014 al 09.02.2023
(nel periodo 1.11.22 al 09.02.23 in convenzione con i Comuni di San Vito sullo Jonio e di Centrache);

**ESPERIENZE PROFESSIONALI
VARIE**

• *Incarichi di Direttore Generale*

- Direttore Generale – Comune di Badolato;
- Direttore Generale – Comune di Isca sullo Jonio;
- Direttore Generale – Comune di S.Andrea Apostolo ;
- Direttore Generale – Comune di Borgia;
- Direttore Generale – Provincia di Catanzaro dal 1.1.2015 al 31.1.2019.

• *Componente Nucleo di Valutazione*

- Presso il Comune di Badolato in qualità di Presidente dal 1

- *Incarichi speciali*

- Gennaio 2000 al 31 Dicembre 2005 e dal 18 Giugno 2007 sino al 14 Maggio 2008;
- Presso il Comune di Borgia in qualità di Presidente dal 1 Agosto 2002 sino a 30 Luglio 2008;
- Presso il Comune di Isca sullo Ionio dal 1 Gennaio 2000 al 30 Aprile 2005;
- Presso il Comune di Santa Caterina dello Ionio dal 21.04.2003 al 20.04.2006;
- Presso il Comune di Amaroni in qualità di Presidente dal 1 Gennaio 2000 al 31 Dicembre 2005;
- Presso il Comune di Amaroni in qualità di Presidente dal 01.07.2010 al 31.12.2016;
- Presso il Comune di Gimigliano dal 01.03.2011 al 28.01.17;
- Presso la Provincia di Catanzaro in qualità di Presidente dal 02.01.2014 al 31.01.2019 e di componente dal 01.02.2019 al 30.10.2021.
- Incarico di Segretario Generale presso la Comunità Montana "Fossa del Lupo" oggi "Fossa de Lupo\Versante Ionico" con sede in Chiaravalle Centrale a far data 29 Aprile 2005 sino al 27 Ottobre 2011;
- Incarico di *Responsabile dell'Area* "Contabilità, Tributi e Patrimonio" del Comune di Borgia a far data 1 Gennaio 2005 sino al 31 Dicembre 2007;
- Incarico di *Responsabile dell'Area Finanziaria* del Comune di Sant'Andrea Apostolo dello ionio a far data 22 Gennaio 2007 sino al 31 Dicembre 2007;
- Incarico di Segretario Provinciale del *Sindacato U.N.S.C.P.* (Unione Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali) della Provincia di Catanzaro a far data 30 Ottobre 2006 sino al 18 Aprile 2011;
- Attestato *docenza* progetto "Protezione Civile" organizzato da Comunità Montana;
- Incarico di Responsabile Servizio Contenzioso del Comune di Satriano a far data 01.01.2012 al 28 Febbraio 2018;
- Incarico di Responsabile *ad interim* del Settore Dirigenziale "Ambiente" della Provincia di Catanzaro a far data 02.01.2014 al 31.12.2014 e dal 21.04.2022 al 09.02.2023;
- Incarico di Responsabile *ad interim* del Settore Dirigenziale "Lavoro"(U.O.T.) della Provincia di Catanzaro a far data 01.01.2015 al 30 Giugno 2018;
- Incarico di Responsabile *ad interim* dell'Area Amministrativa della Provincia di Catanzaro a far data 08.11.2019 al 31 Gennaio 2020 e dal 21.04.2022 al 09.02.2023;
- Incarico di Responsabile *ad interim* del Settore Dirigenziale "Tutela Ambiente - Paesaggistica- Urbanistica" della Provincia di Catanzaro a far data 21.04.2022 al 09.02.2023;
- Incarico di Responsabile *ad interim* del Settore Dirigenziale "Appalti - Contratti - SUA" della Provincia di Catanzaro a far data 21.04.2022 al 09.02.2023
- Incarico di Responsabile *ad interim* del Settore Staff "Avvocatura" della Provincia di Catanzaro a far data

03.12.2018 al 09.02.2023;

CAPACITÀ LINGUISTICHE

- Lingua Inglese: Discreta

**CAPACITÀ NEL'USO DELLE
TECNOLOGIE**

- Ottima conoscenza dei comuni sistemi operativi: ottima conoscenza degli applicativi e pacchetto office in modo particolare Word, internet explorer.
- Ottima capacità di navigare in internet.

**PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI E SEMINARI**

- Attestato Prefettura di Catanzaro "1° Corso di aggiornamento" 1991;
- Attestato secondo convegno per Segretari Comunali in Calabria 1993;
- Attestato "Ismerfo" nuovo Ordinamento delle Autonomie Locali: organizzato in collaborazione con il Formez di Roma 1993;
- Attestato Corso Formel "Il Trattamento Giuridico ed Economico dei dipendenti Enti Locali" Palermo 1999;
- Attestato Corso Formel "La gestione del personale degli Enti Locali" Taormina 2000;
- Attestato Corso "Progetto Merlinò" organizzato dalla S.S.P.A.L - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale 2000;
- Attestato Corso di Management pubblico organizzato dalla S.S.P.A.L. e SDA Bocconi 2001;
- Attestato di partecipazione " L'attività di rogito dei Segretari Comunali e Provinciali" organizzato dalla S.S.P.A.L. Rende 2003.
- Attestati giornate di formazione organizzate dal Dipartimento Funzione Pubblica e Forum Autonomie S.p.a. Roma:
- Gli organi di governo e gli strumenti della partecipazione popolare - 03.10.2005;
- L'organizzazione interna degli uffici e la gestione del personale - 13.10.2005;
- I servizi rivolti alla persona ed i servizi pubblici locali - 24.10.2005;
- L'autonomia finanziaria e contabile degli Enti locali ed il sistema dei controlli;
- Attestato 1° Corso di aggiornamento "Riforma della Legge 241\90 sul procedimento amministrativo" organizzato dalla S.S.P.A.L. Ottobre\Dicembre 2005.
- Attestato 2° Corso di aggiornamento "Funzioni e compiti specifici dei Segretari" organizzato dalla S.S.P.A.L. Giugno 2006.
- Attestato superamento corso per iscrizione fascia "A" Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali 2006.

- Attestato 3° Corso di aggiornamento "Informazione e comunicazione negli Enti locali" organizzato dalla S.S.P.A.L. Dicembre 2006.
- Attestato docenza progetto "Protezione Civile" organizzato dalla Comunità Montana "Fossa del Lupo" . Dicembre 2006.
- Attestati vari corsi di aggiornamento organizzati da diversi Istituti negli anni 2008 al 2024

Soverato li 3 Febbraio 2025

Avv. Vincenzo Prenestini
Vincenzo Prenestini



