



CURRICULUM SEGRETARIO GENERALE Tommasi dr. Brizio Luigi Cell. 333/8402223

INFORMAZIONI PERSONALI

Segretario Comunale dr. Brizio Luigi Tommasi.
Nato a Calimera –LE– il 25.06.'55, Coniugato con n. 2 figli.
Residente in Martano – LE – via Don Mauro Cassoni 29/5

Attualmente titolare Convenzione di Segreteria Generale Lequile,
Scorrano, Minervino di Lecce LE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Diploma di Maturità: Liceo Classico c/o Istituto V. Lilla di Francavilla Fontana BR.**
- **Laurea in Giurisprudenza – c/o Università degli Studi di Bari.**
- Lingua Straniera: Francese; conoscenza: Buona.
- Formazione su Computer: Utilizzo Programmi: Windows, Microsoft Word; Internet.

ESPERIENZE PROFESSIONALI PRE-Servizio:

- 1- **Pratica Legale** post laurea presso Studio Legale – Lecce – ;
- 2- **Incarico semestrale** Docenza di diritto — per Corso Abilitante promosso da ENASARCO anno 1988;
- 3 - **ISCRITTO nell'Elenco DEI "SEGRETARI GENERALI" DELLE CAMERE DI COMMERCIO tenuto presso il "MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO" ROMA, con effetto dal dicembre 2006 (art. 20 L. n. 580/1993) per la nomina a Segretario Generale presso le "CAMERE di COMMERCIO".**

ENCOMI E RICONOSCIMENTI

- **ENCOMIO RILASCIATO DAL COMUNE DI BOSIA CN, (IN QUALITA' DI COMUNE CAPO CONVENZIONE CON COMUNI DI - LEQUIO BERRIA - RODDINO - CN -), il 25 - 07 - 2007.**

INCARCHI FUORI SEDE su Richiesta di altre Amministrazioni:

- 1) **NOMINA** a Presidente Commissione Concorso per assunzione "Personale Esecutore Amministrativo" in Comune di Martino LE;
- 2) **NOMINA** a Membro esterno "Commissione Concorso per l'assunzione di Vigili Urbani" in Comune di Martino LE;
- 3) **NOMINA a COMMISSARIO AD ACTA** da T.A.R. Lecce, Ordinanza 1597/ del 10/07/'13.

- 4) **NOMINA** a Presidente Commissione Concorso per assunzione "Personale Amministrativo cat. C " in Comune di Lequile LE;
- 5) **NOMINA** a Presidente Commissione Concorso per assunzione "Personale ragioneria cat. C " in Comune di Lequile LE;
- 6) **NOMINA** a Presidente Commissione Concorso per assunzione "Personale Geometra cat. C " in Comune di Lequile LE;

SERVIZI PER Scavalchi supplenze/reggenze di Segreteria - Regione Puglia:

- 1) - **Convenzione di Segreteria Comuni di Noci - BA/ Zollino** – LE/ più volte per reggenza di segreteria convenzionata.
- 3) – **Comune di Matino LE/** sostituzione per Supplenza.
- 4) – **Convenzione di segreteria Comunale Poggiardo, Scorrano, Giuggianello** Periodo Aprile – Maggio 2011
- 5) – **Comune di Montemesola TA** dal 15.02.13 al 28.02.'13.
- 6) – **Comune di Carpignano Salentino** sostituzione Titolare.
- 7) – **Comune di Minervino di Lecce** periodi vari.

SERVIZI PER Scavalchi per supplenze/reggenze continuative di Segreteria - In Regione PIEMONTE:

- 1) – **Convenzione** di Segreteria comunale Comuni di **Borgomale – Benevello (Cn):**
Periodo dal 13.12.'96 – 15.08.'97;
- 2) – **Comune di Roddino (Cn)** Periodo 1.12.'98 – 29.02.'00.
- 3) – **Comune di Roccaforte Mondovì - Cn** Periodo: Febbraio–Giugno 2001 con nomina a Direttore Generale.
- 4) – **Comune di Clavesana – (Cn)** Periodo dal 1.12.2001 al 31.01.2003.

Scavalchi brevi - per sostituzione Segretari Titolari e/o sedi vacanti:

Comune di S.Stefano Belbo CN periodo luglio 1992;
Convenzione di Segreteria Cravanzana – Feisoglio CN giugno '91;
Comuni di Cortemilia e Torre Bormida CN tutti gli anni dal 1992 al 1997 periodo mese di Luglio;
Comune di Carrù CN, periodo mese di Luglio '02.
Comune di Cissone CN;
Comune di Serra Valle Langhe CN;
Comune di Frabosa Soprana CN;

SERVIZI Segretario Comunale in Regione PIEMONTE

- 1) - Decreto Prefettizio (Prefettura di Cuneo) 27-02-1990 a Segretario comunale per:
 Convenzione di Segreteria Comunale Comuni di Castino – Bosia Cn, Periodo: 1.03.'90 – 31.07.'92
Giudizio conseguito dall'Amministrazione per ogni anno di servizio prestato – Ottimo –
- 2) - Decreto Prefettizio (Prefettura di Cuneo) per:
 Convenzione di Segreteria Comunale: Bosia – Castelletto Uzzone, Periodo dal: 1.08.'92 – 31.05.'98
Giudizio conseguito dall'Amministrazione per ogni anno di servizio prestato – Ottimo –

SERVIZIO DOPO L'ISTITUZIONE

Agenzia Segretari Comunali e Provinciali;

– AGENZIA SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI DI TORINO, Sede Regionale per il PIEMONTE

1) - Nomina a mezzo scelta del Sindaco:

Convenzione di Segreteria Comunale Comuni di Bosia – Lequio Berria, CN:

Periodo dal: 1.06.'98 –29.02.'00

Con Nomina a:

- 1 **Direttore Generale**

- 2 **Responsabile Servizi:** Finanziario – Amministrativo – Segreteria-Personale-Affari Generali- Vigilanza, Ufficio Tecnico Comunale, singolarmente assunta da ogni Comune.

- 3 NOMINA a PRESIDENTE Nucleo di Valutazione per il periodo lavorativo.

- 4 NOMINA a PRESIDENTE Commissione Bandi di gara per appalti pubblici.

- NOMINA a PRESIDENTE Concorsi pubblici personale comunale.

Programmazione annuale per Obiettivi:

o Regolarmente conseguita in termini con relativa retribuzione di risultato.

o ROGITO CONTRATTI PUBBLICI E PER BENI IMMOBILI, in nome e per Conto degli Enti Comunali, eseguiti dal Sottoscritto, con esclusione di incarichi Notarili all'Esterno.

Giudizio conseguito per anno di servizio dall'Amministrazione Comunale "OTTIMO"

2) - Nomina a mezzo scelta del Sindaco:

Convenzione di Segreteria Comunale Comuni: di Bosia – Lequio Berria – Roddino, (Cn)

Periodo dal: 1.03.'00 a 19.08.'07.

Con nomina a

- **Direttore Generale**

- **Responsabile Servizi:** Finanziario – Amministrativo – Segreteria-Personale-Affari Generali-Vigilanza, singolarmente assunta da ogni Comune.

- NOMINA a PRESIDENTE Nucleo di Valutazione per il periodo lavorativo.

- NOMINA a PRESIDENTE Commissioni Bandi di Gara per appalti pubblici.

- NOMINA a PRESIDENTE Concorsi pubblici personale comunale.

Programmazione annuale per Obiettivi:

o Regolarmente conseguita in termini con relativa retribuzione di risultato.

o ROGITO CONTRATTI PUBBLICI E PER BENI IMMOBILI, in nome e per Conto degli Enti Comunali, eseguiti con esclusione di incarichi Notarili all'esterno.

Giudizio conseguito per anno di servizio dall'Amministrazione Comunale "OTTIMO"

TRASFERIMENTO SU RICHIESTA

REGIONE PUGLIA In DATA 20.08.'2007

CON Nomina tramite Agenzia Segretari Comunali e Provinciali – sede di BARI, Sede Regionale per la Puglia:

SERVIZI IN REGIONE PUGLIA

1) - Nomina a mezzo scelta del Sindaco:

Segreteria Comunale di Patù - LE Periodo: dal 20.08.'07 a 15.10.'07.

2) - Nomina a mezzo scelta del Sindaco:

Convenzione di Segreteria comunale: CANNOLE – PATU'

Periodo dal 16.10.'07 a 15.10.'08

Per il Comune di Cannole

NOMINA A:

- **Direttore Generale**

- **Responsabile SETTORI**: Finanziario – Amministrativo – Segreteria-Personale-affari Generali, Vigilanza.

o NOMINA a PRESIDENTE COMMISSIONE Concorsi per assunzione personale comunale, vari Sett.ri.;

o ROGITO CONTRATTI PUBBLICI E PER BENI IMMOBILI, in nome e per Conto degli Enti Comunali, eseguiti con esclusione di incarichi Notarili All'esterno.

Per il Comune di Patù

NOMINA A:

- **Direttore Generale**

- **RESPONSABILE**: – Amministrativo – Segreteria-Personale-affari Generali, Servizi Sociali, Vigilanza.

Programmazione annuale per Obiettivi, regolarmente conseguita in termini con retribuzione di risultato.

o NOMINA a PRESIDENTE COMMISSIONE Concorsi per assunzione personale comunale, vari Sett.ri.;

o ROGITO CONTRATTI PUBBLICI E PER BENI IMMOBILI, in nome e per Conto degli Enti Comunali, eseguiti con esclusione di incarichi Notarili All'esterno.

3) - Nomina a mezzo scelta del Sindaco:

Convenzione di Segreteria comunale: **CANNOLE – PATU' - ZOLLINO**

Periodo dal 16.10.'09 al 31.10.'12

CONFERMA: per il Comune di Cannole

- **Direttore Generale**

- **RESPONSABILE SETTORI**: Finanziario – Amministrativo – Segreteria-Personale – affari Generali, Servizi Sociali, Vigilanza.

- NOMINA a PRESIDENTE COMMISSIONE Concorsi assunzione personale comunale, vari Sett.ri.;

CONFERMA: per il Comune di Patù.

- **Direttore Generale**

- **RESPONSABILE SETTORI**: – Amministrativo – Segreteria-Personale-Affari Generali, Servizi Sociali. Vigilanza,

- NOMINA a PRESIDENTE COMMISSIONE Concorsi assunzione personale comunale, vari Sett.ri.;

Programmazione annuale per Obiettivi:

o Regolarmente conseguita in termini.

o ROGITO CONTRATTI PUBBLICI E PER BENI IMMOBILI, in nome e per Conto degli Enti Comunali, eseguiti con esclusione di incarichi Notarili Esterni.

4) – Dal 1/11/'12 al 28/02/2013 TITOLARE della segreteria Comune di Cannole LE:

- **RESPONSABILE SETTORI**: Finanziario – Amministrativo – Segreteria-Personale – affari Generali, Servizi Sociali, Vigilanza.

5) – Dal 1/03/ '13 al 6.01.'14 TITOLARE della segreteria Comune di Montemesola TA.

Responsabile Servizio Anticorruzione E Trasparenza .

6) – Dal 7/01/2014 al 31/10/2014: titolare della Segreteria

Generale convenzionata tra i Comuni di Montemesola TA / Lequile LE.

Responsabile Servizio Anticorruzione E Trasparenza.

Retribuzione

FASCIA B*/A - cl. II

Stipendio tabellare + ind integrativa

Retribuzione di posizione

Retrib. Indiv. Di anzianità

Indennità di Convenzione

€ 43.310,93

€ 15.584,45

€ 109,28

+ 25 %

Il Segretario Generale

Dr. Brizio Luigi Tommasi