

CURRICULUM VITAE DI DOMENICO PRIMERANO

1° Dati anagrafici e recapiti

Cognome e Nome. Primerano Domenico
Luogo e Data di Nascita: Soriano Calabro, 12/1/1949
Residenza: via Lacquari n.50, 89900 Vibo Valentia
Telefono : 0963/591573; 329/3606964

Attuale Posizione lavorativa

Segretario Generale della Provincia di Catanzaro dal 2/1/2003

° Titoli di studio

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli studi di Messina; in data 11/6/73

* Master in Gestione delle risorse umane (GRUP) finanziato dal Ministero della funzione pubblica dal Sett. 2005 a Marzo 2007

Executive Master in Management degli enti locali della Sda Bocconi a.s.dal 1/1/2004 al 30/6/2005 (titolo di perfezionamento rilasciato ai sensi della 341/1990)

Corso di perfezionamento per la dirigenza nell'ente locale presso la SDA Bocconi, conseguendo il titolo di perfezionamento riconosciuto con decreto rettorale 6/6/1995 n. 3722 ai sensi del Dpr:10/3/1982 n. 162 art. 16 dal 6/6 al 18/10/1996 per complessive 40 giornate e per un totale di 320 ore di lezione.

Corso di formazione per la dirigenza della Pubblica amministrazione organizzato dall'Università della Calabria, istituito è finanziato dalla regione Calabria dal 22 Marzo al 7 luglio 2004 per complessive 130 ore , con superamento dell'esame finale in data 19 luglio 2004:

Esperienza Formativa

Partecipazione seminario per Segretari Provinciali, organizzato dalla Provincia di Torino sul tema " La gestione del personale dopo la legge finanziaria 2007" 9/marzo/2007;

Partecipazione all'incontro territoriale per la definizione dei contenuti , dell'impostazione e delle modalità di realizzazione dei laboratori Regionali di Benchmark nell'ambito del progetto " Governance delle Risorse umane-Modelli Innovativi " organizzato dal Dipartimento della funzione pubblica , tenutosi a Catanzaro il 7/Aprile 2006;

Partecipazione al progetto " GRUP- Gestori risorse umane attività formative ed informative per lo sviluppo e la crescita di professionisti della gestione e dell'organizzazione delle Risorse Umane nella pubblica amministrazione, finanziato dal Dipartimento della Funzione pubblica dal mese di Giugno 2004 al mese di settembre 2005 per n. 30 giornate di aula ciascuna, con relazione finale .

Partecipazione al seminario di formazione decentrata " La riforma della legge 241 /90 sul procedimento amministrativo", organizzato dalla Prefettura di Catanzaro il 20/12/2005;

Partecipazione al corso di perfezionamento sull'analisi e la riprogettazione dei processi critici nell'ente locale" presso la Sda Bocconi di Milano nei giorni 13 e 14 ottobre 2005 ;

Partecipazione al corso di perfezionamento "Elementi del Project Management per l'Europrogettazione" presso la Sda Bocconi di Milano dal 27 al 29 ottobre 2004;

Partecipazione al convegno europeo organizzato dalla Provincia di Milano sul Tema "Controlli e Governance" il 13 e 14 Novembre 2004 con acquisizione di 14 crediti formativi.

- Partecipazione al corso di aggiornamento e Formazione Professionale per Segretari Comunali e Provinciali, organizzato dall'Università degli studi della Calabria il 14/15/16/17 Novembre 2001.
- Corso di Management organizzato dalla SSPAAL e dalla Sda Bocconi, presso il Centro servizi Avanzati di Lamezia Terme il 7,8,21,29 giugno 2001 e 5 Luglio 2001.
- Corso di Direzione Aziendale per Segretari Comunali presso la SDA Bocconi di Milano, con superamento dell'esame finale ,per una durata di 10 gg. Dal dal 7/11/95 al 15/12/95;
- Corso di Perfezionamento per Segretari Comunali dal 26/3 al 30/3; dal 14/5 al 19/5 e dal 4/6 al 8/6/1990 presso la Scuola Superiore Amministrazione pubblica e degli enti locali (CEIDA) di Roma per n. 20 giornate e per un totale di 160 ore di lezione;
- Corso sulle deleghe di funzioni amministrative agli enti infra-regionali per n. 24 moduli e per complessive 192 ore svolto dall'università degli studi della Calabria con superamento del relativo esame anno 1993.
- II° Corso progetto di formazione per analisti dei costi e della produttività dei servizi pubblici presso il FORMEZ di Napoli dal 14 al 17/4/1987, dal 11/5 al 15/5/1987; dal 22 al 26/6/1987; dal 28 al 30/9/1987; dal 3 al 5/12/1987; dal 16 al 18/2/1988; dal 2 al 6/5/1988;
- Corso per Segretari Comunali autorizzato con D.M. dal 7/5/1981 al 3/7/1981 con superamento esami;
- Corso per segretari Comunali autorizzato con D.M. dal 16/3 al 28/4/1979 e dal 12/10 al 30/11/1979 con superamento esami;

Aggiornamento Professionale

- Partecipazione al Master P.A. "La leadership in ambiente Pubblico: come individuare e sviluppare le competenze di leadership nel manager pubblico" 6/5/2002 organizzato dal Forum P.A.
- Partecipazione al master P.A. w.15 "Management nella P.A: dai modelli ai risultati" organizzato presso la Fiera Di Roma , nell'ambito del Form 2001;
- Corso di Aggiornamento direzionale per i Segretari Comunali e Provinciali con il sistema videointerattivo progetto "Merlino" della SSPAAL dal 7/4/2000 al 4/7/2000 per n. 20 giornate.
- Partecipazione seminario su nuovi modelli di gestione Finanziaria per le pubbliche amministrazioni: la cartolarizzazione dei crediti e la Securitization in campo immobiliare. (Università Bocconi 29/11/2000).
- Corso di perfezionamento per Direttore Generale dal 18/10 al 22/12/1999 c/o La Sda Bocconi;
- Corso di perfezionamento sul Piano Esecutivo di Gestione il 20,21 e 22/10/1997 c/o la SDA Bocconi;
- Corso sulla Valutazione dei Dirigenti negli Enti Locali dal 15 al 17/12/1997; c/o la SDA Bocconi;

