

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Massimina De Filippis
Indirizzo	Via Olivella, n, 13 – 04028 Scauri (LT)
Telefono	+39 3450914798
e-mail	segretario@comune.itri.lt.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/03/1958
Codice fiscale	DFLMSM58C41F224Z
Patente	A - B
	SEGRETARIO COMUNALE IN RUOLO A FAR DATA DAL 1° FEBBRAIO 1989 - FASCIA CCNL B
ESPERIENZA LAVORATIVA	Dal 01/10/2016, tuttora in corso, titolare del Comune di Itri (LT);
• Date (da – a)	<i>Dal 26 agosto 2014 al 18 settembre 2016, (gestione commissariale dal 09.09.2015 al 20.06.2016 conclusasi con Encomio del Commissario Straordinario Prot. N. 11805 del 17.06.2016 al Comune di Minturno) titolare convenzione di Segreteria tra i Comuni di Minturno LT) – SS. Cosma e Damiano (LT)</i>
• Nome e sede del datore di lavoro	Comune di Minturno – SS. Cosma e Damiano. Dal 19 settembre al 30 settembre a disposizione dell’Agenzia dei Segretari Comunali e Provinciali; Datore di lavoro: Comune di Itri (LT)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Segretario Generale del Comune di ITRI.(LT) Comune di Itri. Responsabile della Trasparenza ed Anticorruzione dal 10 ottobre 2016, tuttora in corso. Responsabile dei Settori dal 12/10/2016: I° (Affari Generali e Istituzionali, Segreteria, contratti, contenzioso e legali. Servizi demografici, statistici. Attività economico produttive e sportello unico imprese, mercati, coordinamento risorse umane, gabinetto del Sindaco e delle Giunta Comunale, pubbliche relazioni e comunicazione pubblica, tuttora in corso. IV° (Socio –Assistenziale, culturale e scolastico. Politiche giovanili, sport, spettacoli, turismo e tempo libero, attività museali ed archeologiche, tuttora in corso. V° (Corpo di Polizia locale, urbana e rurale. Viabilità, piano traffico, tuttora in corso
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Coordinatore del Personale (Santi Cosma e Damiano – Minturno). Presidente Commissione trattante di parte pubblica Comune SS. Cosma e Damiano tuttora in corso. Comune di Minturno: dal giugno 2013 al mese di maggio 2015.



- Date (da – a) Dal Giugno 2013 – 25 Agosto 2014
- Nome e sede del datore di lavoro Comuni di Spigno Saturnia, Santi Cosma e Damiano e Minturno
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Segretario Generale Convenzione di Segreteria Comune di Spigno Saturnia, Santi Cosma e Damiano e Minturno
- Principali mansioni e responsabilità Segretario generale, coordinatore del personale, responsabile dei servizi (amministrativi, finanziari e tributi, affari sociali - Spigno Saturnia fino a maggio 2014), Responsabile della Prevenzione della Corruzione- Comuni di Santi Cosma e Damiano – Minturno, Spigno Saturnia (fino al 25.08.2014,) e Trasparenza- Comuni di Minturno - Spigno Saturnia (fino al 25.08.2014).
Da Giugno 2013 a Novembre 2014 Responsabile, per il Comune di Minturno, altresì dei Servizi Segreteria, Organi istituzionali, Affari Generali, Gestione delle Risorse Umane, Trattamento Giuridico ed economico del personale e degli Amministratori. Presidente Commissione Trattante di Parte Pubblica Comune di Spigno Saturnia dall'inizio fino al 25.08.2014. .

- Date (da – a) Dal 01 Febbraio 2000 al 31 Maggio 2013.
- Nome e sede del datore di lavoro Comuni di Spigno Saturnia – SS. Cosma e Damiano
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Segretario generale convenzione di Segreteria Comune di Spigno Saturnia e SS. Cosma e Damiano
- Principali mansioni e responsabilità Spigno Saturnia -Direttore Generale Anno 2010 – Responsabili di tutti i servizi: Finanziario- Tributi- Affari Generali – Ufficio Tecnico- Servizi Sociali -Polizia Municipale- dal 2011 a Maggio 2014- Responsabile dei Settori Amministrativo – Contabile - Finanziario (Affari Generali - Servizi Sociali– Servizi finanziari – Tributi).

- Date (da – a) Dal Ottobre 1994 al Gennaio 2000
- Nome e sede del datore di lavoro Spigno Saturnia
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Segretario Comunale – Direttore Generale 1999 – 2000. Componente Commissione Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica.

- Date (da – a) Dal Giugno 1994 al Ottobre 1994
- Nome e sede del datore di lavoro Roccasecca dei Volsci (LT)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Segretario Comunale
- Principali mansioni e responsabilità

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e sede del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal Giugno 1993 a Maggio 1994 Ventotene</p> <p>Pubblica Amministrazione Segretario Comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e Sede del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal Febbraio 1992 al Maggio 1993 Vasto Girardi (IS)</p> <p>Pubblica Amministrazione Segretario Comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e Sede del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal Ottobre 1989 a Gennaio 1992 Consorzio Comuni Izano-Salvirola (CR) Attestato di “Benemerenzza” del Comune di Izano (CR)</p> <p>Pubblica Amministrazione Segretario Comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e sede del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal Febbraio 1989 a Settembre 1989 Consorzio dei Comuni di Stagno Lombardo – Gerre De’ Caprioli (CR)</p> <p>Pubblica Amministrazione Segretario Comunale</p>
<p style="text-align: center;">INCARICHI</p>	<p>Segretario comunale a scavalco in vari Comuni: Comune di Casalmaggiore (CR), Comune di Pontinia (LT), Comune di Itri (LT); Comune di Sperlonga (LT); Comune di Monte San Biagio (LT); Comune di Castelforte (LT).</p> <p>Ex XVII^a Comunità Montana dei Monti Aurunci sede di Esperia (FR), anno 2000 (mesi di giugno e settembre), con mansioni di Segretario Generale in sostituzione Segretario Generale/Dirigente Titolare.</p> <p>Presidente Commissione concorsi Comuni di: Izano (CR)- Itri (LT) e Sperlonga; Componente Commissione Concorsi Comuni di : Itri (LT), SS. Cosma e Damiano, Spigno Saturnia, Minturno, Amministrazione Provinciale di Latina.</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Tipo 	<p>Anni 1999-2000</p> <p>Corsi di aggiornamento professionale per segretari comunali di giorni 4 con attestato -sedi di Roma e Lenola.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Tipo 	<p>2010 Istituto “Filangieri” Formia (LT)</p> <p>Corso di preparazione di base per ECDL (Patente informatica).</p>



<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione • Tipo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione • Tipo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio / Qualifica professionale <p>CONOSCENZA DELLE LINGUE</p>	<p>1983</p> <p>Università degli studi di Roma la Sapienza</p> <p>Università</p> <p>Laurea in Giurisprudenza</p> <p>1976</p> <p>Istituto ITC “ Filangeri” Formia</p> <p>Istituto superiore</p> <p>Diploma di Maturità Tecnico Commerciale</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE</p>	<p>Conoscenza scolastica dell'Inglese e Francese.</p>
	<p>Buona conoscenza del sistema operativo di Windows e del pacchetto Office (Word, Excel, ecc.). Buon utilizzo dei Browser più diffusi: Internet Explorer, Outlook, Google Chrome e Mozilla Firefox.</p> <p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.</p> <p>Data, 02/03/2017</p> <p>Firma </p>