

CURRICULUM VITAE

Operazione Trasparenza

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BLUNDO VINCENZO
Data di nascita	04/02/1962
Qualifica	Funzionario Contabile – Cat. D.5
Amministrazione	Comune di Pachino
Incarico attuale	Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Finanziario Vice Segretario Generale
Numero telefonico	0931-803159
Fax dell'Ufficio	0931-593076
E-mail	ragioneria.pachino@tin.it ragioneria.responsabile@comune.pachino.sr.it vincenzo.blundo@virgilio.it
Pec	ufficiofinanziario.pachino@pec.it
Titolo di studio e Professionali ed Esperienze Lavorative	
Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio
Altri titoli di studio e Professionali	Nessuno
Esperienze Professionali (incarichi ricoperti)	Vedi A
Capacità linguistiche	Lingua Inglese – parlato e scritto
Capacità nell'uso delle tecnologie	Discrete capacità nell'utilizzo



(A) ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 1)Incarico di Coordinatore di Ragioneria dal 24/12/1990 al 26/09/1993.**
- 2)Incarico di Responsabile del Settore “Affari del Personale” dal 27/09/1993 al 31/08/2007.**
- 3)Incarico di Ragioniere Capo per affidamento di mansioni superiori, nei periodi 16/06/1994-16/09/1994, 18/07/1995-18/08/1995, 03/09/1996-03/10/1996 e 30/12/1996-30/01/1997.**
- 4)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio “Affari del Personale” dallo 04/03/2005 al 31/08/2007.**
- 5)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio “Bilancio – Patrimonio – Finanze – Entrate” dallo 01/09/2007 al 19/04/2010.**
- 6)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio “Affari del Personale” dal 20/04/2010 al 25/07/2011.**
- 7)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità del Servizio “Bilancio – Patrimonio – Finanze – Entrate – Affari del Personale” dal 26/07/2011 allo 06/11/2011.**
- 8)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio “Affari del Personale” dallo 07/11/2011 allo 04/07/2012.**
- 9)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio “Bilancio – Patrimonio – Finanze – Entrate – Affari del Personale” dallo 05/07/2012 al 21/10/2012.**
- 10)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio “Bilancio – Patrimonio – Finanze – Affari del Personale” dal 22/10/2012 al 12/12/2012.**
- 11)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio “Bilancio – Patrimonio – Finanze – Affari Generali ed Istituzionali – Affari del Personale” dal 13/12/2012 allo 07/07/2014.**
- 12)Incarico di Posizione organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio “Bilancio – Patrimonio – Finanze – Economato – Gestione Entrate ed Uscite – Trattamento pensionistico del personale – Cessazione e collocamento in quiescenza” dallo 08/07/2014 allo 06/08/2014.**
- 13)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio “Bilancio – Patrimonio – Finanze – Economato – Gestione Entrate ed Uscite – Affari del Personale – Trattamento pensionistico del personale – Cessazione e collocamento in quiescenza” dallo 07/08/2014 al 31/07/2015.**
- 14)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio “Bilancio – Patrimonio – Finanze – Economato – Gestione Entrate ed Uscite – Affari del Personale – Trattamento pensionistico del personale – Cessazione e collocamento in quiescenza – Legale e Contenzioso” dallo 01/08/2015 allo 02/03/2016.**



15)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio “Bilancio – Patrimonio – Finanze – Economato – Gestione Entrate ed Uscite – Affari del Personale – Trattamento pensionistico del personale – Cessazione e collocamento in quiescenza” dallo 03/03/2016 al 31/05/2016.

16)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio “Bilancio – Patrimonio – Finanze – Economato – Gestione Entrate ed Uscite – Affari del Personale – Trattamento pensionistico del personale – Cessazione e collocamento in quiescenza – Servizi Sociali – Politiche Giovanili – Integrazione Sociale - Sanità” dallo 01/06/2016 al 20/06/2016.

17)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio “Bilancio – Patrimonio – Finanze – Economato – Gestione Entrate ed Uscite – Affari del Personale – Trattamento pensionistico del personale – Cessazione e collocamento in quiescenza” dal 21/06/2016 allo 06/07/2016.

18)Incarico di Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Settore III “Servizi Finanziari e Personale” dallo 07/07/2016 a tutt’oggi.

19)Incarico di Vice Segretario Generale del Comune di Pachino dal 26/09/2014 a tutt’oggi.

20)Presidenza Commissione gare di appalto e stipula dei Contratti in nome e per conto del Comune nei periodi 03/10/2005 – 31/12/2006 e 01/01/2007 – 12/09/2019.

21)Presidente della Delegazione Trattante del Comune di Pachino dallo 02/07/2012 allo 01/10/2012 e dall’11/09/2014 allo 07/05/2018.

A handwritten mark, possibly a signature or a checkmark, located in the bottom right corner of the page.

CURRICULUM VITAE

GENERALITA': Blundo Vincenzo, nato a Pachino (SR) lo 04/02/1962 ed ivi
Residente in Via Mazzini n. 84. Stato civile:coniugato con
Lo Magno Maria Concetta.

TITOLI DI STUDIO: Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università
degli Studi di Catania in data 27/11/1986.

TITOLI DI PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE:

1)Attestato di partecipazione al Seminario di studi "Le pensioni degli Enti Locali" organizzato dal
Ce.S.P.A. nei giorni 25-26-27/01 1993.

2)Attestato di partecipazione al Corso "Direzione - Gestione - Responsabilità" organizzato
dall'ISCEA lo 08/10/1996.

3)Attestato di partecipazione al Seminario"La gestione del Personale negli Enti Locali" organizzato
dal FORMEL nei giorni 16-17-18/11 1998.

4)Attestato di partecipazione al Corso "Il nuovo Ordinamento Professionale del personale"
organizzato dal COSEL nei giorni 7 e 8 Ottobre 1999.

5)Attestato di frequenza al Corso "Il nuovo Contratto per l'Ordinamento Professionale" organizzato
dal CEIDA nei giorni 14, 15 e 16 Ottobre 1999.

6)Attestato di frequenza al Corso:"Implementazione nuova metodologia di lavoro ed acquisizione
strumenti e tecniche per migliorare la qualità dei servizi erogati, la gestione delle risorse umane e
permettere la razionalizzazione dei processi gestiti al fine di accelerare lo sviluppo organizzativo e
gestionale" organizzato dal "S.C.S. Consulting S.p.A. nel periodo Aprile 2000 - Gennaio 2001 per
225 ore su un totale di 234.

7)Attestato di partecipazione al Corso:"Il nuovo CCNL del personale degli Enti Locali" organizzato
dal FORMEL il 17/11/2003.

8)Attestato di partecipazione al Corso:"L'Organizzazione e la Gestione delle risorse umane"
organizzato dal Publiformez il 4 e il 5 Novembre 2004.

9)Attestato di superamento con OTTIMO degli esami conclusivi del Corso di formazione "AREA
TECNICA" organizzato dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno e svoltosi dal 10
Novembre 2003 al 9 Giugno 2004.

10)Attestato di superamento con OTTIMO degli esami conclusivi del Corso di formazione "AREA
GIURIDICA" organizzato dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno e svoltosi dal
15 Dicembre 2003 al 23 Aprile 2004.



- 11) Certificato di frequenza del Corso di formazione professionale "Alfabetizzazione informatica" della durata di 150 ore, frequentato dal 12/05/2004 al 15/12/2004.
- 12) Certificato di frequenza del Corso di formazione professionale "Alfabetizzazione Access" della durata di 80 ore, frequentato dallo 06/09/2005 al 27/10/2005.
- 13) Attestato di partecipazione al Corso: "D.lgs. n° 196/2003 – Analisi Generale degli aspetti principali del codice e misure di sicurezza, organizzato dal CESEL e svoltosi lo 09/10/2005 e lo 09/11/2005.
- 14) Attestato di partecipazione al Corso: "Organizzazione e gestione del personale, sviluppo delle risorse umane nella P.A." organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa e svoltosi il 31 Maggio e 1° Giugno 2006.
- 15) Certificato di partecipazione al Corso: "La gestione di qualità" organizzato dal CIAPI e svoltosi nel mese di Ottobre 2007.
- 16) Attestato di partecipazione al Seminario: "Le leggi finanziarie, patto di stabilità e fiscalità" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale" il 26/02/2009.
- 17) Attestato di partecipazione al Seminario: "L'impatto sugli Enti Locali della manovra estiva del Governo" organizzato dal Centro Addestramento Personale Enti Locali" e svoltosi il 30/10/2009.
- 18) Attestato di frequenza del Corso di 32 ore per Datore di Lavoro (RSPP) sulla sicurezza ai sensi del DLgs. n. 81/2008 art. 32 e DLgs. n. 106/2009, rilasciato dal CESIS in data 30/03/2011.
- 19) Attestato di partecipazione al Seminario "Il Conto Annuale e le principali novità fiscali e previdenziali per il pubblico impiego" organizzato dalla "Halley Consulting S.p.A." e svoltosi a Catania il 23/05/2014.
- 20) Attestato di partecipazione al Seminario "L'armonizzazione contabile degli enti territoriali" organizzato dalla "Halley Consulting S.p.A." e svoltosi a Catania il 24/06/2014.
- 21) Attestato di partecipazione al Seminario "La prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione" organizzato dai Comuni di Pachino e Monterosso Almo e svoltosi a Pachino il 29/12/2014.
- 22) Attestato di Partecipazione al Seminario "Le autonomie locali siciliane al bivio: le novità del decreto Enti locali (n. 78 convertito nella Legge n. 125/2015), l'armonizzazione finanziaria e la gestione associata alla luce della L.R. 4 Agosto 2015, n. 15)" organizzato dalla Formez P.A. e svoltosi a Catania il 22/10/2015.
- 23) Attestato di partecipazione alla giornata formativa "L'armonizzazione contabile degli enti territoriali" organizzata dall'IFEL (Fondazione ANCI) e svoltasi a Catania lo 04/03/2016.
- 24) Attestato di partecipazione alla giornata formativa "La fiscalità locale alla luce della legge di stabilità 2016 e le conseguenze sull'attività impositiva" organizzata dall'IFEL (Fondazione ANCI) e svoltasi a Catania il 30/03/2016.



25)Attestato di partecipazione al Corso di formazione Immedia su “PF03 – Redazione del Rendiconto di Gestione” organizzata dall’Halley Consulting” e svoltasi a Rosolini (SR) lo 06/04/2017.

TITOLI DI SERVIZIO: Presta servizio di ruolo presso il Comune di Pachino dal 24/12/1990 al 31/03/2005 con la qualifica di Istruttore Direttivo – ex VII Q.F. – Categoria giuridica D.1 e dallo 01/04/2005 a tutt’oggi con la qualifica di Funzionario – Categoria Giuridica D.3 – Posizione Economica D.5.

IMMISSIONE IN RUOLO: In data 24/12/1990 con Deliberazione Consiliare n. 267 del 21/09/1990.

Il sottoscritto, infine, dichiara sotto la propria personale responsabilità penale, che quanto riportato nel presente curriculum, risponde al vero.

Si allega fotocopia della propria carta d’identità.

PACHINO li 18/09/2019.