

Curriculum Vitae

Cognome(i)/Nome(i) Faiella Igino

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 04/07/1967

Titolo di studio Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II".
Corso post-universitario di approfondimento del Diritto Civile, Amministrativo, Penale.

Abilitazioni professionali Abilitato all'esercizio della professione di avvocato

Settore professionale

Comandante di Polizia Municipale
Idoneità (in quanto classificatosi al terzo posto in graduatoria finale di merito) *al corso-concorso pubblico Formez, VIII bando Ripam, categoria D3, area Vigilanza presso Enti Locali.*
Idoneità al concorso pubblico indetto dal Comune di Frascati (Roma) per Comandante di Polizia Municipale, categoria D3.
Vincitore di una selezione pubblica per curriculum e colloquio indetta dal Comune di Casamicciola Terme (NA) per l'assunzione di un Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, categoria D3.

Esperienze professionali

Date	Dal 15/01/2007 ad oggi:
Lavoro o posizione ricoperti	Comandante di Polizia Municipale
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Servizio Vigilanza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Curti (CE)
Tipo di attività o settore	Polizia Municipale

Date	Dal 01/12/2004 al 30/11/2005:
Lavoro o posizione ricoperti	Comandante di Polizia Municipale
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Settore Vigilanza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Agerola (NA)
Tipo di attività o settore	Polizia Municipale

Date	Dal 24/05/2004 al 24/05/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Comandante di Polizia Municipale
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Settore Vigilanza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casamicciola Terme (Isola di Ischia) (NA)
Tipo di attività o settore	Polizia Municipale
Date	Dal 01/01/2004 al 21/03/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Comandante di Polizia Municipale
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Settore Vigilanza, Custodia e Polizia Amministrativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Rocca di Papa (Roma)
Tipo di attività o settore	Polizia Municipale
Date	Dal 06/04/2007 al 20/04/2007; dal 21/05/2007 al 25/05/2007; dal 29/06/2007 al 13/07/2007; dal 10/12/2007 al 12/12/2007; dal 20/12/2007 al 24/12/2007; dal 16/04/2008 al 02/06/2008; dal 11/07/2008 al 25/07/2008; dal 06/10/2008 al 23/12/2008; dal 23/02/2009 al 02/03/2009; dal 01/07/2009 al 15/08/2009;
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale facente funzioni
Principali attività e responsabilità	Responsabile dei Servizi Amministrativi – Responsabile dei Servizi Finanziari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Curti
Tipo di attività o settore	Amministrativo - Finanziario
Convegni, seminari, corsi	<p>Marzo 2007: Corso di formazione “La privacy nella Pubblica Amministrazione: D.Lgs. 196/2003” organizzato dal Comune di Curti.</p> <p>Settembre 2008: Convegno di Polizia Locale 11^a edizione, organizzato dal Comune di Morcone.</p> <p>Ottobre 2008: Corso di formazione per l'avvio al sistema di certificazione dei dati di produzione rifiuti, organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Sottosegretariato di Stato per l'Emergenza rifiuti nella Regione Campania.</p> <p>Ottobre 2008: Corso di formazione per referenti comunali per la trasmissione dei dati di produzione e raccolta rifiuti, organizzato dall'Osservatorio Provinciale Rifiuti Caserta.</p> <p>Maggio 2009: Convegno Legalità e Sicurezza Organizzato dal Comando Polizia Municipale del Comune di Santa Maria Capua Vetere.</p> <p>Settembre 2009: Convegno Novità ed iniziative per le Polizie Locali della Campania, organizzato dalla Scuola Regionale di Polizia Locale della Campania.</p> <p>Settembre 2009: Seminario di studi sugli appalti pubblici, organizzato dall'Amministrazione Provinciale di Caserta.</p> <p>Febbraio 2010 Seminario “Tracciabilità dei flussi di Rifiuto “SDistri – Sitra, in materia di gestione dei rifiuti speciali e urbani in Campania, organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Protezione Civile</p>
Conoscenza lingue straniere	Buona conoscenza scritta e parlata di inglese e francese.
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza e utilizzo dei principali supporti informatici (Word, Excel, Internet Explorer).