

Mariapaola Florio

Note personali	nata a Salerno il 28.9.1966, coniugata dall'11.6.1997 e residente a Salerno. madre di due figlie.
Formazione	Maturità classica conseguita al Liceo "T.Tasso" Tasso di Salerno, con il voto di 50/60. Laurea in giurisprudenza con 110/110 all'Università degli Studi di Salerno nel 1990 con tesi in Diritto amministrativo su "I procedimenti autorizzatori nell'ordinamento positivo". Praticantato legale presso lo studio del prof. Avv. Enzo Maria Marengi, Ordinario di Diritto Amministrativo all'Università di Salerno dal 1990 al 1993. Abilitazione alla professione di avvocato dal 1993.
Esperienze professionali	Nel 1996 è vincitrice del Concorso pubblico per Segretario Comunale. Dal 28.9.1996 al 27.7.99 è assegnata in servizio presso il Comune di Asso in Provincia di Como. E' stata Segretario in convenzione tra i Comuni di Longone al Segrino (Co) e Zelbio (Co). Dal 28.7.98 al 3.10.2000 ricopre la funzione di Segretario comunale di Salvitelle (SA). Dal 4.10.2000 è Segretario comunale di Caposele (AV), per il periodo 2004-2005 convenzionata con la segreteria di Senerchia. Iscritta all'Albo regionale della Campania dei Segretari comunali e provinciali.

	Dal 28.9.1998 ha maturato il grado di segretario capo. Con il superamento del corso di specializzazione tenuto dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL), nel dicembre 2001 ha maturato il titolo di Segretario generale, per i Comuni fino a 65.000 abitanti. Attualmente è Segretario Comunale iscritto alla fascia B dell'Albo dei Segretari. Oggi è Segretario Comunale presso il Comune di Caposele (Av) in convenzione con il Comune di Laviano (Sa). Ha partecipato a numerose Commissioni di concorso sia in qualità di Presidente di Commissione nei Comuni di Caposele, Lioni, sia in qualità di Componente nei Comuni di Caggiano, Sassano, per diversi profili professionali. Ha partecipato a numerosi commissioni di gare d'appalto anche come Rup. Nel Comune di Caposele è anche Responsabile del Settore Amministrativo dal 2018.
Perfezionamento professionale	Partecipa nel 1997 al Corso di formazione permanente per Segretari Comunali su "La Comunicazione nell'Amministrazione Comunale" presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno. Partecipa nel 1999 al Corso di Perfezionamento e Aggiornamento per la Dirigenza territoriale presso l'Amministrazione Provinciale di Caserta. Partecipa nel 2000 al Corso di perfezionamento "Progetto Merlino" organizzato dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL). Ha

	partecipato a numerosi corsi di aggiornamento organizzati annualmente dalla SSPAL tra cui gli ultimi “Gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale. Le Novità introdotte dal Terzo decreto correttivo. Profili di responsabilità penale ed Amministrativo-contabile”. La Gestione delle risorse umane negli Enti Locali. Ha partecipato a numerose Corsi di aggiornamento su tematiche varie sia in presenza che on line. Conoscenza della lingua Inglese Livello Parlato e scritto (buono). Buone capacità nell'utilizzo delle tecnologie informatiche.
--	---