FORTUNATO LATELLA

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	LATELLA Fortunato
Indirizzo	Via nazionale n. 4- 89063- Melito di Porto Salvo
Cellulare	3409660529
Telefono	0965/781712
Fax	
E-mail	fortunato.latella@legalmail.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Reggio Calabria 25/05/1964

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Periodo (da – a)	Da maggio 2022 ad oggi
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell' Interno
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale- convenzione Comuni di Bianco e Samo
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Ex art.97 TUEL- Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari- RPC

• Periodo (da – a)	Da dicembre 2021 a maggio 2022
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell' Interno
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - *Comune di Palizzi (RC)*
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Ex art.97 TUEL- RPC-

• Periodo (da – a)	Da luglio 2020 a novembre 2021
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell' Interno
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale- convenzione Africo – Staiti (RC)
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Ex art.97 TUEL - Presidente Commissione per la Stabilizzazione LSU/LPU c/o Comune di Staiti Responsabile Unità Operativa Speciale Beni Confiscati c/o Comune di Africo

• Periodo (da – a)	Da febbraio 2020 a giugno 2020
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell' Interno
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale- Comune di Africo
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Ex art.97 TUEL -Responsabile Unità Operativa Speciale Beni Confiscati

• Periodo (da – a)	Da dicembre 2019 a febbraio 2020
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell' Interno
•Tipo di azienda e settore	Ente Locale- Comune di Palizzi (RC)
•Tipo di impiego	Segretario Comunale
Principali mansioni e responsabilità	Ex art.97 TUEL- RPC
Periodo (da- a)	Da febbraio 2017 a dicembre 2019
Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell' Interno
Tipo di azienda e settore	Ente Locale- Comune di Africo (RC)
Tipo di impiego	Segretario Comunale
Principali mansioni e responsabilità	Ex art.97 TUEL- Responsabile Unità Operativa Speciale Beni Confiscati
•Periodo (da – a)	Da febbraio 2016 a gennaio 2017
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell' Interno
•Tipo di azienda e settore	Ente Locale- convenzione Comuni di Africo- Samo (RC)
•Tipo di impiego	Segretario Comunale
•Principali mansioni e responsabilità	Ex art.97 TUEL - RPC-Responsabile Unità Operativa Speciale Beni Confiscati
Periodo (da – a)	Da settembre 2015 a febbraio 2016
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell' Interno
•Tipo di azienda e settore	In disponibilità c/o M.I. -incarico di reggenza presso il Comune di Africo (RC)
•Tipo di impiego	Segretario Comunale
•Principali mansioni e Responsabilità	EX art.97 TUEL
• Periodo (da – a)	Da agosto 2006 a settembre 2015
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Agenzia Segretari Comunali fino al 2010 e successivamente Ministero dell'Interno
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - Convenzione di Segreteria Roccaforte del Greco- Roghudi (RC) e solo Comune di Roccaforte del Greco dal 11/09/2015 al 16/092015
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Ex art.97 TUEL- Responsabile Area Amministrativa (incarico temporaneo) Funzioni di ufficiale di Stato Civile.- Delegato per rappresentare l' A.C. presso il Giudice di Pace n.3 vertenze- OIV- Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari
• Periodo (da – a)	Da ottobre 2000 a agosto 2006
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Agenzia Segretari Comunali e Provinciali
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - Comune di Roccaforte del Greco (RC)
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Ex art.97 TUEL- Presidente Nucleo di Valutazione- Presidente di n.2 Commissioni per Progressioni Verticali da cat. C a Cat.D
• Periodo (da – a)	Da agosto 2000 a ottobre 2000
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Agenzia segretari Comunali e Provinciali
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - Comune di Bova Marina (RC)
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Ex art.97 TUEL
• Periodo (da – a)	Da settembre 1998 a agosto 2000
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Agenzia Segretari Comunali

• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - Comune di Roccaforte del Greco (RC)
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Ex art.97 TUEL- Presidente Nucleo di Valutazione
• Periodo (da – a)	Da luglio 1996 a settembre 1998
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell' Interno
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale- Comune di Ciminà (RC)
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Ex Legge 142/90
• Periodo (da – a)	Da luglio 1994 a luglio 1996
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell'Interno
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - Comune di Monterchi (AR)
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Ex Legge 142/90
• Periodo (da – a)	Da ottobre 1993 a luglio 1994
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell' Interno
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale- Comune di Drenchia (UD)
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
Principali mansioni e Responsabilità	Ex Legge 142/90
• Periodo (da – a)	Da luglio 1993 a settembre 1993
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell' Interno
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale - Comune di Prato Carnico (UD)
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Ex Legge 142/90
• Periodo (da – a)	Da dicembre 1991 a giugno 1993
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell' Interno
• Tipo di azienda o settore	Prefettura - Vice consigliere di ragioneria presso la Prefettura di Parma
• Tipo di impiego	Vice Consigliere di Ragioneria presso la Prefettura
Principali Mansioni e Responsabilità	Direttive in ambito ragioneria
• Periodo (da – a)	Da agosto 1991 **(assunto in servizio il 19.08.1991)** a dicembre 1991
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Ministero dell'Interno
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale- Comune di Foppolo (BG)
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
Principali Mansioni e responsabilità	Ex Legge 142/90

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[

• Date (da – a)	1984 - 1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione 110/110
• Date (da – a)	

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Leonardo da Vinci di Reggio Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.	Buone
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Ad esempio: coordinamento e/o amministrazione di persone, progetti, bilanci. Sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.	Buone
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	Buone
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE Musica, scrittura, disegno, ecc.	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Competenze non precedentemente indicate.	
PATENTI	Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Supplenze e reggenze in Comuni di classe II- III e IV
Corso di Specializzazione per Segretario Generale, comuni fino a 60000 abitanti superato nell'anno 2000 con la votazione finale ***di 27 / 30****;*
Vincitore del Concorso per Segretario Comunale;
Vincitore del Concorso per Vice consigliere di Ragioneria assegnato presso la Prefettura di Parma;
Incarico conferito dal Prefetto di Reggio Calabria per le funzioni sovraordinato ex art. 143 del TUEL presso il Comune di Gioia Tauro per n.1 (uno) anno con decorrenza settembre 2017
Comune di Africo ANNO 2016 - Encomio rilasciato dalla Commissione Straordinaria in data 11.11.2016
Comune di Africo ANNO 2021-Encomio rilasciato dalla Commissione Straordinaria in data 05.11.2021
Corsi organizzati dal Ministero dell' Interno e società varie

ALLEGATI

Encomio in data 11.11.2016 rilasciato dalla Commissione Straordinaria del comune di Africo composta da: dr.ssa Tancredi- dr. Micucci – dr. Laino;

Encomio in data 05.11.2021 rilasciato dalla Commissione Straordinaria del comune di Africo composta da: dr.ssa Libertini- Dr. Guerrieri- dr.ssa Fragomeni

Aggiornato ad aprile 2024

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

Dr. Fortunato Latella