

CURRICULUM VITAE DI
DEMETRIO EROS DOMENICO
POLIMENI

DATI PERSONALI

Data di nascita: 10 novembre 1969

Luogo di nascita: Reggio Calabria

Nazionalità: italiana

Stato civile: coniugato

Residenza: Via Bligny, 05 Reggio Calabria (RC)

Recapiti telefonici: 0965 655418 - 3478754733

ISTRUZIONE - FORMAZIONE - CONCORSI PUBBLICI

1987 Conseguitamento presso il Liceo classico
"Tommaso Campanella" di Reggio Calabria, del:
Diploma di maturità classica

1993 Università degli studi di Messina:
Laurea in Giurisprudenza con la votazione di 100 su 110;

1993 - 1994 – 1995 Reggio Calabria presso lo Studio
professionale del Presidente dell'Ordine degli Avvocati
di Reggio Calabria:
Pratica forense

1993 - 1994 Roma:
Frequenza al corso di formazione "Magistrati 2000"
tenuto dal Dott. Galli

1994 - 1995 Messina:
Frequenza del Corso di preparazione al concorso in
Magistratura organizzato presso la Facoltà di
Giurisprudenza dell'Università degli studi di Messina

1996 Foro di Reggio Calabria, conseguimento di:

Abilitazione all'esercizio della professione forense

1997 Roma, superamento del concorso pubblico per:
Ispettore del Lavoro presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Venezia quale Funzionario ex VIII° livello funzionale

1998 Roma, superamento del concorso pubblico per:
Segretario Comunale

1999 Venezia:
Frequenza al corso di informatica organizzato dalla Direzione Provinciale del Lavoro di Venezia quale Funzionario (ex VIII° livello funzionale)

1999 Venezia:
Frequenza al corso di perfezionamento in Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale organizzato dal Ministero del lavoro – Direzione Provinciale del lavoro di Venezia anno 1999.

1999 Reggio Calabria
Frequenza al corso di perfezionamento di lingua inglese presso l'associazione "International House"

1999 Reggio Calabria, superamento del corso di formazione:
organizzato dalla SSPAL e denominato "Progetto Merlino".

1999 – 2000 - Reggio Calabria, superamento del corso di formazione per:
i Segretari Comunali organizzato dalla SSPAL per giovani Segretari in servizio con meno di due anni di anzianità (c.d. corso N.I.A.), conclusosi con il superamento dell'esame finale con la votazione di 30/30.

2001 Catanzaro conseguimento di:

Abilitazione all'insegnamento delle materie giuridiche negli istituti scolastici di secondo grado.

2001 Partecipazione alla giornata seminariale organizzata dalla Università degli studi "Magna Graecia" di Catanzaro avente ad oggetto:

"Amministrazione concertata, accordi di programma e conferenza dei servizi".

2001 Partecipazione al Corso di formazione per i Segretari Comunali organizzato dalla Università degli studi Mediterranee di Reggio Calabria e dalla SSPAL avente ad oggetto:

"Programmazione per la gestione dei lavori pubblici".

2001 Partecipazione al Corso di aggiornamento e formazione per i Segretari Comunali organizzato dalla Università degli studi della Calabria avente ad oggetto:

"Il decentramento politico e amministrativo e la realizzazione del federalismo".

2002 Catanzaro frequenza e superamento esami del:

*Master di II° livello in Diritto del Lavoro organizzato dall'Università degli Studi di Catanzaro
Conseguimento massimo punteggio.*

2002 Partecipazione al corso di formazione organizzato dalla Università degli studi "Magna Graecia" di Catanzaro avente ad oggetto:

"Diritto di accesso e tutela della privacy".

2002 Partecipazione al Corso di formazione per i Segretari Comunali organizzato dalla Università degli studi Mediterranee di Reggio Calabria e dalla SSPAL avente ad oggetto:

"Esercizio della potestà tributaria degli Enti locali".

2002 Partecipazione al Corso di formazione per i Segretari Comunali organizzato dalla Università degli

studi Mediterranee di Reggio Calabria e dalla SSPAL
avente ad oggetto:

*“Profili di tutela giurisdizionale e risarcibilità degli
interessi legittimi”.*

2002 Partecipazione al videoseminario organizzato dalla
CSEL avente ad oggetto:

“L’Urbanistica concertata con i privati”.

2003 Partecipazione al corso organizzato dal Consiglio
Nazionale Forense avente ad oggetto:

*“Il nuovo processo societario e le prospettive di riforma
nel processo civile”*

2003 Roma superamento del corso di formazione:

SPES 3 per Segretario Generale

2010 Roma partecipazione al corso di specializzazione
per il conseguimento dell’idoneità a Segretario Generale
nei Comuni con popolazione superiore a 65.000
abitanti nei Comuni capoluogo di Provincia e nelle
Province:

Se.F.A. 2010

2011 giugno Roma:

Se.F.A. 2010 superamento prova scritta

2012 gennaio Roma superamento del corso di corso di
specializzazione:

Se.F.A. 2010

LINGUE STRANIERE

Buon inglese

ESPERIENZE DI LAVORO

01.09.1998 – Assunzione presso la Direzione Provinciale del
Lavoro di Venezia :

Ispettore del Lavoro (VIII^a q.f.)

06.09.1999 – Assunzione e presa di servizio presso il Comune di Cosoleto (Reggio Calabria):

Segretario Comunale

01.04.2000 - Assunzione e presa di servizio presso il Comune di Sant'Alessio in Aspromonte (Reggio Calabria):

Segretario Comunale

01.05.2000 - Assunzione e presa di servizio presso il Comune di Santo Stefano in Aspromonte (Reggio Calabria):

Segretario Comunale

30.11.2001 - Presso il Comune di Santo Stefano in Aspromonte (Reggio Calabria), ha ottenuto il conferimento dell'incarico di:

Direttore Generale

2004 - Presso il Comune di Sant'Alessio in Aspromonte (Reggio Calabria), conferimento e svolgimento dell'incarico di:

- Presidente della Commissione di concorso pubblico per la copertura del posto di "Agente di Polizia Municipale", Categoria "C, posizione economica C1 – part-time al 50% 18 ore settimanali

Dal 2000 al 2005 - Presso il Comune di Santo Stefano in Aspromonte (Reggio Calabria), svolgimento, oltre i compiti istituzionali, delle seguenti funzioni:

- Ufficiale elettorale;
- Ufficiale dello Stato civile;
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;
- Presidente delle Commissioni di concorso per le progressioni orizzontali e verticali;
- Componente e verbalizzante nella maggior parte delle procedure ad evidenza pubblica in tema di affidamento di

lavori e servizi.

Dal 01 luglio 2005 Segretario titolare di San Lorenzo (RC) e responsabile dell'Area Amministrativa del medesimo Comune.

Dal 01 febbraio 2008 Segretario titolare del Comune di Bagnara calabra (Reggio Calabria), con conferimento dell'incarico di:

Direttore Generale

Svolgimento del servizio a scavalco presso il Comune di San Lorenzo(RC)

Dal 01 agosto 2008 Segretario titolare della sede convenzionata di segreteria comunale tra i Comuni di Bagnara calabra e San Lorenzo (Reggio Calabria) con attribuzioni delle funzioni di Direttore generale del Comune di Bagnara e responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di San Lorenzo;

Dal 2008 al 2010 - Presso il Comune di Bagnara calabra (Reggio Calabria), svolgimento, oltre i compiti istituzionali, delle seguenti funzioni:

- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;
- Presidente delle Commissioni di concorso per le progressioni orizzontali e verticali;
- Componente e verbalizzante nella maggior parte delle procedure ad evidenza pubblica in tema di affidamento di lavori e servizi.

2010 presso il Comune di Bagnara calabra, tra l'altro, ha redatto la proposta di modificazione della dotazione organica del medesimo Comune regolarmente approvata a seguito di concertazione con le organizzazioni sindacali.

Dal 01 luglio 2010 Segretario titolare del Comune di Melito Porto Salvo (Reggio Calabria)

Svolgimento del servizio a scavalco presso il Comune di San Lorenzo(RC)

Dal 01 agosto 2010 Segretario titolare della sede convenzionata di segreteria comunale tra i Comuni di Melito Porto Salvo e San Lorenzo (Reggio Calabria);

Dal luglio 2010 a dicembre 2010 - Presso il Comune di Melito Porto Salvo (Reggio Calabria), svolgimento, oltre i compiti istituzionali, delle seguenti funzioni:

- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;
- verbalizzante nella maggior parte delle procedure di concorso pubblico per assunzione di personale

Svolgimento di incarichi di sostituzione del Segretario titolare presso i Comuni di Taurenova; Villa San Giovanni; San Roberto; Laganadi; Bagaladi; Bova Marina; Condofuri;

CONOSCENZE INFORMATICHE

Conoscenza di buon livello del software in ambiente windows e buona conoscenza ed uso dell'hardware come da corso frequentato a Venezia;

Buona conoscenza di Internet e dei relativi strumenti.