

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome: **Alfredo Scrivano**
Luogo e data di nascita: **Cosenza 01/09/1968**
Stato civile: **Coniugato**
Residenza: **Valle Salimbene (PV) Via 1° Maggio, 8 – c.a.p. 27010**
Recapiti telefonici: **tel. 333 3796639 - 0382 485567 (abitazione)**
e mail: **negril1@libero.it**

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- Maturità scientifica
- Laurea in Giurisprudenza
- Abilitazione alla professione forense

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Segretario Comunale dei Comuni di Lovero (SO) e Vervio (SO) – classe IV, dal 25/09/2000 al 10/03/2002.
- Segretario Comunale dei Comuni di Borgarello (PV) e Carbonara al Ticino (PV) – classe IV, dal 11/03/2002 al 22/09/2004.
- Direttore Generale del Comune di Borgarello (PV) dal 01/01/2003 al 22/09/2004.
- Segretario Generale dei Comuni di Certosa di Pavia (PV) e Carbonara al Ticino (PV) – classe III, dal 23/09/2004 al 30/06/2007.
- Segretario Generale dei Comuni di Belgioioso (PV), Certosa di Pavia (PV) e Carbonara al Ticino (PV) – classe II, dal 01/07/2007 al 30/09/2009.
- Segretario Generale della sede di segreteria comunale convenzionata dei Comuni di Belgioioso (PV), Linarolo (PV) e Filighera (PV) – classe III dal 01/10/2009 al 15/09/2010.
- Segretario Generale dell'Unione dei Comuni Terre Viscontee – Basso Pavese (11.748 abitanti) dal 01/01/2010 al 15/09/2010.
- Segretario Generale del Consorzio Terre del Basso Pavese (consorzio tra enti locali) dal 22/12/2007 al 15/09/2010.
- Segretario Generale del Comune di Buccinasco (MI) – classe II dal 16/09/2010 al 30/06/2012.

INCARICHI ATTUALMENTE RICOPERTI

- Segretario Generale del Comune di Casorate Primo (PV) e Ceranova (PV) – classe II dal 01/07/2012 a tutt'oggi.

CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Corso di preparazione al concorso per Dirigente della P.A., organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione CEIDA, tenutosi a Roma da Novembre 1995 a Giugno 1996.
- Corso per giovani Segretari Comunali organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale, Del. Ag. Seg. Com. n.141/2000, tenutosi a Frascati dal 21 maggio 2001 al 1 giugno 2001.
- Corso di aggiornamento sul tema "La gestione del personale e la contrattazione collettiva negli enti locali", organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale della Lombardia, tenutosi a Milano nei giorni 7, 8 e 16 maggio 2002.
- Corso di aggiornamento sul tema "L'attività di Ufficiale rogante del Comune", organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale della Lombardia, tenutosi a Milano nei giorni 10, 18, 26 marzo e 1, 9 aprile 2003.
- Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale (Spes.IV) da Dicembre 2003 a Maggio 2004.
- Corso di formazione professionale sul tema "Il Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi", organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale della Lombardia, tenutosi a Milano nei giorni 20 e 29 marzo 2007.
- Corso di formazione professionale sul tema "Le novità introdotte dai Decreti Legge n.93/2008 e n. 112/2008", organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale Struttura Interregionale Lombardia – Piemonte – Liguria, tenutosi a Milano in data 29 settembre 2008.
- Corso di formazione professionale sul tema "La valutazione dei Dirigenti e dei Dipendenti", organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale Struttura Interregionale Lombardia – Piemonte – Liguria, tenutosi a Milano nei giorni 27 marzo, 3 e 16 aprile 2009.
- Corso di formazione professionale sul tema "La gestione dello sviluppo delle risorse umane", organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale Struttura Interregionale Lombardia – Piemonte – Liguria, tenutosi a Milano il 10 e 11 novembre 2009.
- Seminario sul tema "La gestione delle risorse umane alla luce delle rilevanti novità introdotte dalla riforma Brunetta", organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale struttura territoriale Lombardia – Piemonte – Liguria, tenutosi a Milano in data 8 giugno 2010.
- Corso di formazione professionale sul tema "L'Ufficiale rogante" organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale Struttura Interregionale Lombardia – Piemonte – Liguria, tenutosi a Milano nei giorni 9, 16 e 23 novembre 2010.
- Corso di formazione professionale sul tema "I Servizi Pubblici Locali" organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale Struttura Interregionale Lombardia – Piemonte – Liguria, tenutosi a Milano in data 10 novembre 2011.

- Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale di Fascia A per l'assunzione di incarichi in Comuni superiori a 65.000 abitanti (Sefa 2010), tenutosi a Roma presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, da Gennaio 2011 ad Aprile 2011.

ATTIVITA' DI DOCENZA

- Docente nel Corso di Formazione organizzato dall'Associazione Sportello Donna di Pavia sul tema "Donne e politica", tenutosi in Belgioioso (PV) nelle giornate 4 e 17 febbraio e 4 marzo 2009, sulle seguenti materie:
 - a) La macchina amministrativa;
 - b) Gestione, Bilanci e Programmazione;
 - c) Rapporti con le istituzioni e comunicazione.

ALTRE INFORMAZIONI DI NATURA PROFESSIONALE

- Iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali sezione regionale della Lombardia cod. 6987 Fascia A.
- Idoneo alla titolarità di sedi di Comuni da 10.001 a 65.000 abitanti, di cui all'art.14, comma 1, D.P.R. n.465/97, a seguito di superamento del relativo Corso di Specializzazione della Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale - edizione 2004 (Spes.IV), giusta Deliberazione del Consiglio Nazionale di Amministrazione Ag. Seg. Com. n.94/2004.
- Idoneo alla titolarità di sedi di Comuni da 65.000 a 250.000 abitanti, di cui all'art.14, comma 2, D.P.R. n.465/97, a seguito di superamento del relativo Corso di Specializzazione della Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale – edizione 2010 (Se.F.A VIII), giusto Decreto del Presidente dell'Unità di Missione prot.n.20640 del 4/5/2012.

CAPACITA' LINGUISTICHE

- Buona conoscenza della lingua francese e della lingua inglese parlata e scritta.

CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE

- Buone capacità nell'uso dei comuni programmi di videoscrittura per Windows 7 (Words, Excel, Power Point) e capacità nell'uso di Internet Explorer.

02 luglio 2012

Dott. Alfredo Scrivano