

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome: **Alfredo Scrivano**
Luogo e data di nascita: **Cosenza 01/09/1968**

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

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

INCARICHI ATTUALMENTE RICOPERTI

- Segretario Generale del Comune di Pioltello (MI) dal 09/09/2015.

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 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.
- Segretario Generale della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Casorate Primo (PV) e Ceranova (PV) – classe II dal 01/07/2012 al 20/03/2013.

- Segretario Generale dell'Unione dei Comuni "I Fontanili", costituita tra i Comuni di Gaggiano (MI), Noviglio (MI) e Besate (MI), dal 01/01/2013 al 30/03/2013.
- Segretario Generale del Comune di Arese (MI) – classe 1/B dal 21/03/2013 al 25/05/2013.
- Segretario Generale della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Casorate Primo (PV) e Ceranova (PV) – classe II dal 26/05/2013 al 30/11/2014.
- Segretario Generale del Comune di Trezzano sul Naviglio (MI) – classe II dal 01/12/2014 a 08/09/2015.
- Componente del Gruppo di studio costituito dalla Prefettura di Pavia relativamente agli adempimenti previsti dalla Legge n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

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 specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale di Fascia B (Spes.IV) da Dicembre 2003 a Maggio 2004.
- 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 superiori a 65.000 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 Ministero dell'Interno prot.n.20640 del 4/5/2012.

- Idoneo alla titolarità di sedi di Segreteria Generale di Comuni capoluogo di Provincia, Amministrazioni Provinciali e Città Metropolitane.

CAPACITA' E COMPETENZE PROFESSIONALI

- Nell'ambito dell'attività professionale svolta sono state acquisite particolari capacità in materia di pianificazione strategica, programmazione e controllo, gestione delle risorse umane, gestione economico-finanziaria degli enti.
L'attività è stata svolta sempre in autonomia, con massima propensione al risultato. Di particolare rilievo le relazioni istituzionali intraprese, necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- Ottime competenze organizzative e gestionali maturate durante il corso dell'attività lavorative. Particolare propensione alla leadership. Nel corso della carriera Segretario Generale di Enti di medio/grandi dimensioni (Comune di Buccinasco, Comune di Arese, Comune di Trezzano sul Naviglio).

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 (word, excel, power point).

Pioltello, 9 settembre 2015

Dott. Alfredo Scrivano