

## CURRICULUM VITAE

### ISTRUZIONE

---

Anno scolastico 1997/1998  
Diploma di Maturità 58/60  
Liceo Classico E. De Amicis di Imperia. Studio del Greco e del Latino - Storia dell'Arte

25 Ottobre 2004

LAUREA in Giurisprudenza indirizzo Amministrativo - 110/110 e lode  
Università degli Studi di Genova - Dipartimento Giurisprudenza  
Diritto Amministrativo I e II  
Diritto Costituzionale  
Diritto Privato  
Diritto Penale  
Discussione della Tesi di Laurea "Unioni di fatto e unioni registrate: la convivenza fra persone dello stesso sesso". Relatore Prof.ssa F. B. D'Usseaux e Presidente dei Commissione Prof. F. Cuocolo.

Da ottobre 2009 a dicembre 2010

Corso di Idoneità all'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Conseguimento Iscrizione all'Albo.S.S.P.A.L. - Roma  
Ordinamento Enti Locali  
Pubblico Impiego  
Codice di Contratti  
Programmazione e Controllo  
Armonizzazione Contabile  
Servizi Pubblici

Da novembre 2009 a giugno 2010

Tirocinio Formativa presso il Comune di Sanremo con il Dott. G. Formichella Collaborazione ed Assistenza al Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni (Consigli Comunali, Giunte Comunali, Delegazione trattante)

Da ottobre 2013 a luglio 2014

Corso di Idoneità a Segretario Generale di Fascia B - Spes - Conseguimento Abilitazione S.A.I. - Roma  
Anticorruzione e Trasparenza  
Pubblico Impiego  
Codice di Contratti  
Programmazione e Controllo  
Armonizzazione Contabile  
Servizi Pubblici  
Società Partecipate

Marzo 2017

Corso di Formazione Post Universitario - MIPA - Innovazione nella Pubblica Amministrazione - Master I Livello  
Università degli Studi di Genova - Dipartimento Scienza Politiche  
Organizzazione e Benessere Organizzativo  
Programmazione e Controllo  
Armonizzazione contabile

Reingegnerizzazione dei Processi  
Bilancio Sociale  
Statistica

## STATO DI SERVIZIO

---

Data di assunzione in servizio 16 agosto 2011.  
Iscritto alla Fascia "B" del CCNL dei Segretari Comunali

## ESPERIENZE DI LAVORO

---

Dal 01.04.2017 ad oggi - Segretario Generale  
Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Alassio e Garlenda  
Responsabile del Settore Servizi Trasversali per il Comune di Alassio  
Responsabile del Servizio Finanziario ed Amministrativo per il Comune di Garlenda

Dal novembre 2016 ad Oggi - Presidente del Consiglio di Amministrazione  
Azienda Speciale S.A.E.L.

Dal 10.09.2016 al 31.03.2017- Segretario dell'Unione dei Comuni della Vite e dell'Ulivo  
Unione dei Comuni della Vite e dell'Ulivo costituita fra i Comuni di Ortovero, Vendone, Casanova Lerrone ed Arnasco (SV)  
Responsabile del Servizio Finanziario e dei Servizi della fase di start up

Dal 02.10.2014 al 31.03.2017 - Segretario Comunale  
Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Borghetto Santo Spirito ed Ortovero  
Responsabile del Servizio Protezione Civile e Ambiente per il Comune di Borghetto Santo Spirito  
Responsabile del Servizio Finanziario ed Amministrativo per il Comune di Ortovero

Dal 12.08.2014 al 12.10.2014 - Segretario dell'Unione dei Comuni del Golfo Dianese ed i suoi Borghi  
Unione dei Comuni del Golfo Dianese ed i suoi Borghi costituita fra i Comuni di San Bartolomeo al Mare, Diano Castello, Diano Arentino, Cervo e Villa Faraldi (IM)  
Responsabile dei servizio della fase di start up

Anno 2014 - 2015 Membro esterno del Nucleo di Valutazione  
Membro esterno del Nucleo di Valutazione del Comune di Riva Ligure (IM)

Dal 05.08.2013 al 01.10.2014 - Segretario Comunale  
Segretario Comunale del Comune di Diano Castello (IM)  
Responsabile del Servizio Contratti, Manifestazioni e Turismo e del Servizio Tecnico (Lavori Pubblici, Edilizia Privata ed Urbanistica)

Dal 16.03.2013 al 04.08.2013 - Segretario Comunale  
Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Vallebona, Seborga ed Olivetta San Michele (IM)  
Responsabile del Servizio Finanziario ed Amministrativo per il Comune di Olivetta San Michele  
Responsabile del Servizio Finanziario, Amministrativo e Lavori Pubblici per il Comune di Seborga  
Responsabile del Servizio Amministrativo e Lavori Pubblici per il Comune di Vallebona

Dal 16.08.2011 al 15.03.2013 - Segretario Comunale  
Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Vallebona, Isolabona e Bajardo (IM)  
Responsabile del Servizio Finanziario ed Amministrativo per i Comuni di Isolabona e Bajardo  
Responsabile del Servizio Amministrativo e Lavori Pubblici per il Comune di Vallebona

Dal 01.03.2006 al 14.08.2011 - Istruttore Direttivo Contabile (Cat. D)  
Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1 presso il Servizio Finanziario del Comune di Imperia  
Servizio Finanziario/Imu/Tarsu, Società Partecipate e Segreteria Politico-Amministrativa

Dal 2014 operando in enti di maggior dimensione e struttura svolgo le funzioni di Presidente/Componente dell'Organismo/Nucleo Indipendente di Valutazione e Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica.

Dal dicembre 2013 ad oggi ho svolto presso le diverse Amministrazioni in cui ho operato, il ruolo di Responsabile della Prevenzione della corruzione e Responsabile dell'attuazione della Trasparenza nonché di Responsabile del Controllo di regolarità amministrativa degli atti.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Eccellente/C1	Eccellente/C1	Eccellente/C1	Eccellente/C1	Buono/B1
Francese	Buono/B1	Buono/B1	Elementare/A1	Elementare/A1	Elementare/A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative e di relazione con il pubblico acquisite durante la mia esperienza nel mondo dello sport (arbitro di calcio sezione provinciale di Imperia dal 2005 al 2010) e successivamente affinate dal ruolo di direzione apicale e di gestione del personale ricoperto negli enti locali
- possiedo buone capacità di problem solving e di lavoro di gruppo maturate in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra diverse figure professionali

Competenze organizzative e gestionali

- leadership (attualmente responsabile di un team di 81 dipendenti, tra cui 8 Tpo)

Competenze professionali

- buona padronanza dei processi di controllo interno, di semplificazione dei processi e di digitalizzazione della P.A.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- buona padronanza degli applicativi Microsoft e Apple (Word, Excel, Power Point, I-Page, Numbers, etc)

Altre competenze

- elementare conoscenza teorico e pratica della musica maturata in 1 anno di studio del pianoforte

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

---

Progetti Programma intercomunale di formazione del personale (Co-fondatrice di accordo di collaborazione tra EE.LL. per la formazione congiunta del personale)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"