

**Formato europeo
per il curriculum
vitae**



Informazioni personali

Nome	Pasquale Pedace
Indirizzo	Via Montelungo, 3 cap: 22100 - Como
Telefono	
Cellulare	328/9013499
E-mail	pasquale.pedace@yahoo.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Rossano (CS), 16 febbraio 1977

Esperienza lavorativa

	Segretario comunale; componente in qualità di membro esperto di Nuclei di Valutazione del Personale e di commissioni di concorso per assunzione di personale; incarichi di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; incarichi di Responsabile del servizio personale e di risorse umane; incarichi di Responsabile Settore affari generali, segreteria, istruzione.
<ul style="list-style-type: none"> • dal 12.12.2017 – ad oggi • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Ministero dell'Interno (ex-Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali) Segretario comunale iscritto nella Fascia B giusta Decreto del Prefetto prot. n. 14486 del 12/12/2017 avente ad oggetto “ <i>Corso di specializzazione di cui all’art. 14, comma 1, del d.p.r. n. 465/97, denominato “Spe.S 2016”. Approvazione degli esiti finali degli esami ed iscrizione degli idonei nella relativa fascia dell’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.</i> ”
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	8.2.2016 ad oggi Ministero dell'Interno (ex-Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Segretario comunale di fascia C - iscritto all’ Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Lombardia – titolare delle Sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Limido Comasco-capofila (Co); Oltrona di San Mamette (Co) e Moltrasio (CO)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	2.2.2016 al 7.2.2016 Ministero dell'Interno (ex-Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Segretario comunale di fascia C - iscritto all’ Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Lombardia – titolare delle Sede di segreteria del Comune di Moltrasio (CO)

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	31.3.2015 al 1.2.2016 Ministero dell'Interno (ex-Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Segretario comunale di fascia C - iscritto all' Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Lombardia – titolare delle Sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Moltrasio (CO)-capofila, ed Oliveto Lario (LC).
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	13 novembre 2014 al 30.3.2015 Ministero dell'Interno (ex-Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Segretario comunale di fascia C - iscritto all' Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Lombardia – titolare delle Sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Grandola ed Uniti (Co)-capofila, Casasco d'Intelvi (Co), Claino con Osteno (Co) e Ponna (Co).
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	1 ottobre 2014 al 12 novembre 2014 Ministero dell'Interno (ex-Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Segretario comunale di fascia C - iscritto all' Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Lombardia – titolare delle Sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Grandola ed Uniti (Co)-capofila, Casasco d'Intelvi (Co), Claino con Osteno (Co).
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	16 aprile 2014 al 30.9.2014 Ministero dell'Interno (ex-Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Segretario comunale di fascia C - iscritto all' Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Lombardia – titolare delle Sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Grandola ed Uniti (Co)-capofila, Casasco d'Intelvi (Co), Claino con Osteno (Co) e Stazzona (Co).
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	20 dicembre 2010 al 15 aprile 2014 INAIL-Direzione Regionale per la Calabria
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Funzionario amministrativo, Area C posizione economica C1
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Interpretazione della normativa; redazione di note, circolari, proposte di determinazioni, schemi di contratto; elaborazione di progetti; attività di gestione e di controllo in materia di affidamenti a privati, Partenariato Pubblico Privato, contabilità pubblica.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Da ottobre 2011 a ottobre 2012 Ministero dell'Interno (già Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Quarto corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di duecento segretari comunali nella fascia iniziale dell'albo dei

		segretari comunali e provinciali.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di impiego 		Da settembre 2005 a dicembre 2010 Iscritto all'albo degli avvocati c/o il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Rossano (CS) – esercizio in proprio della professione di avvocato e collaborazione con altri studi legali in diritto civile, penale, amministrativo e previdenziale.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 		Da settembre 2002 al 2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 		Studio Legale in Rossano in diritto civile, penale, amministrativo, previdenziale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 		Studio Legale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 		Praticantato
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 		Redazione di atti e pareri in diritto civile, penale ed amministrativo; attività di udienza.

Istruzione e formazione

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 		Da marzo 2017 a dicembre 2017
<ul style="list-style-type: none"> • Nome ed indirizzo del datore di lavoro 		Ministero dell'Interno - Corso di specializzazione c.d. “ Spe.S 2016”
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 		Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 		Da ottobre 2016 a febbraio 2017
<ul style="list-style-type: none"> • Nome ed indirizzo del datore di lavoro 		SDA BOCCONI SCHOOL MANAGEMENT
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 		Diploma relativo a “Corso di perfezionamento per lo sviluppo delle competenze direzionali del Dirigente Apicale dell'Ente Locale”.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 		Da novembre 2006 al 2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome ed indirizzo del datore di lavoro 		“Accademia Juris S.a.s” docente il Consigliere di Stato Francesco Caringella
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 		Corso di alta formazione, approfondimento ed aggiornamento continuo nelle materie del diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo – profili sostanziali e giurisprudenziali – di preparazione al Concorso per Uditori Giudiziari (Magistratura).
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 		Dal novembre 1997 a giugno 2002

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza; la tesi è stata discussa in Diritto Amministrativo sull'argomento relativo all'ordinamento degli enti locali: <i>“La partecipazione popolare negli Enti Locali”</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso seguito nell'indirizzo generale
• Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale	Laurea in Giurisprudenza

• Date (da – a)	Anni accademici dal 1991 al 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico statale di Rossano
• Qualifica conseguita	Diploma di Scuola media superiore

• Altri corsi di aggiornamento e perfezionamento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>“Le manovre di finanza pubblica del 2011/2012 e l'armonizzazione dei sistemi contabili della P.A.”</i>, seminario di aggiornamento erogato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, svoltosi a Lamezia Terme in data 15 maggio 2012; • <i>“L'innovazione del rapporto con i cittadini in merito alla trasparenza amministrativa ed alla corretta gestione del personale al bilancio ed ai controlli interni”</i>, Convegno Nazionale realizzato dalla Provincia di Reggio Calabria, tenutosi a Reggio Calabria in data 26-27 aprile 2012; • <i>“Servizio per gli adempimenti sulla decertificazione: legge n. 183/2011, legge di stabilità 2012 e D.L. n. 5/2012 Semplifica Italia”</i>, seminario tecnico erogato da Asmenet Calabria, svoltosi a Lamezia Terme in data 20 marzo 2012; • <i>“La continuità operativa nel Codice dell'Amministrazione digitale”</i>, seminario tecnico erogato da DigitPA, a Lamezia Terme in data 16 marzo 2012; • <i>“Patto di stabilità e governance multilivello. Vincoli europei e finanza locale nelle esperienze nazionali”</i>, seminario IFEL tenutosi in Palazzo Giustiniani-Roma, in data 28 novembre 2011; • <i>“Integrazione interfunzionale”</i> – corso erogato da INAIL-formazione per la valorizzazione delle persone e per l'apprendimento continuo – conseguito in data 14 settembre 2012; • <i>“Problem solving”</i> – corso erogato da INAIL-formazione per la valorizzazione delle persone e per l'apprendimento continuo – conseguito in data 25 luglio 2012;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • "Pianificazione" – corso erogato da INAIL-formazione per la valorizzazione delle persone e per l'apprendimento continuo – conseguito in data 5 luglio 2012; • "Visione d'Insieme" – corso erogato da INAIL-formazione per la valorizzazione delle persone e per l'apprendimento continuo – conseguito in data 5 luglio 2012;

Capacità e competenze personali

Madrelingua	Italiana
-------------	-----------------

Altre lingua

	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

	francese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

competenze informatiche	Ottima conoscenza di Internet, del sistema operativo Windows e dei suoi programmi applicativi Office.
-------------------------	---

Patente o patenti	B
-------------------	---

Ulteriori informazioni	<p>Ha pubblicato sulla rivista giuridica on-line "Il Diritto per i Concorsi":</p> <ul style="list-style-type: none"> - la nota d'autore dal titolo «<i>sul potere conformativo della P.A. – esplicazione del potere conformativo della P.A. in raccordo con la tutela della proprietà privata.</i>» in materia di diritto amministrativo, (http://www.ildirittopericoncorsi.it/leggiarticolor.php?id=401); - la nota d'autore sull'argomento "<i>La conferenza di servizi</i>" in materia di diritto amministrativo, (http://www.ildirittopericoncorsi.it/leggiarticolor.php?id=316)
-------------------------------	--

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità in atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, sotto la propria responsabilità dichiara che quanto riportato nel presente *curriculum vitae* risponde a verità.

Como, 15.1.2018

f.to Dott. Pasquale Pedace