

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PASQUALE PEDACE
Indirizzo	C/DA VALLATA, SNC – 87067 ROSSANO (CS)
Telefono	0344-65111 (Comune di Claino con Osteno)
Cellulare	/
E-mail	segreteria@comune.clainoconosteno.co.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16 FEBBRAIO 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di impiego	<p>16 aprile 2014 ad oggi Ministero dell'Interno (ex-Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali)</p> <p>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), Casasco d'Intelvi (Co), Claino con Osteno (Co) e Stazzona (Co).</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>20 dicembre 2010 al 15 aprile 2014 INAIL-Direzione Regionale per la Calabria</p> <p>Funzionario amministrativo, Area C posizione economica C1</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di impiego	<p>Da ottobre 2011 a ottobre 2012 Ministero dell'Interno (già Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali)</p> <p>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</p>

provinciali.

- 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.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2002 al 2004

Studio Legale Scarcello in Rossano (CS)

Studio Legale

Praticantato

Redazione di atti e pareri in diritto civile, penale ed amministrativo; attività di udienza.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome ed indirizzo del datore di lavoro
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Da novembre 2006 al 2008

“Accademia Juris S.a.s” docente il consigliere di Stato Francesco Caringella

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).

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal novembre 1997 a giugno 2002

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza; la tesi è stata discussa in Diritto Amministrativo ed è stata intitolata “*La partecipazione popolare negli Enti Locali*”

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

Corso seguito nell'indirizzo generale

Dottore in Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza

- Date (da – a)

Anni accademici dal 1991 al 1996

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Liceo Scientifico statale di Rossano

Diploma di Scuola media superiore

- Altri corsi di aggiornamento e perfezionamento

- *“Le manovre di finanza pubblica del 2011/2012 e l’armonizzazione dei sistemi contabili della P.A.”*, seminario di aggiornamento erogato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, svoltosi a Lamezia Terme in data 15 maggio 2012;
- *“L’innovazione del rapporto con i cittadini in merito alla trasparenza amministrativa ed alla corretta gestione del personale al bilancio ed ai controlli interni”*, Convegno Nazionale realizzato dalla Provincia di Reggio Calabria, tenutosi a Reggio Calabria in data 26-27 aprile 2012;
- *“Servizio per gli adempimenti sulla decertificazione: legge n. 183/2011, legge di stabilità 2012 e D.L. n. 5/2012 Semplifica Italia”*, seminario tecnico erogato da Asmenet Calabria, svoltosi a Lamezia Terme in data 20 marzo 2012;
- *“La continuità operativa nel Codice dell’Amministrazione digitale”*, seminario tecnico erogato da DigitPA, a Lamezia Terme in data 16 marzo 2012;
- *“Patto di stabilità e governance multilivello. Vincoli europei e finanza locale nelle esperienze nazionali”*, seminario IFEL tenutosi in Palazzo Giustiniani-Roma, in data 28 novembre 2011;
- *“Integrazione interfunzionale”* – corso erogato da INAIL-formazione per la valorizzazione delle persone e per l’apprendimento continuo – conseguito in data 14 settembre 2012;
- *“Problem solving”* – corso erogato da INAIL-formazione per la valorizzazione delle persone e per l’apprendimento continuo – conseguito in data 25 luglio 2012;
- *“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

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>FRANCESE</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>
<p>COMPETENZE INFORMATICHE</p>	<p>Ottima conoscenza di Internet, del sistema operativo Windows '07 e dei suoi programmi applicativi Office.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Ha pubblicato:</p> <p>- sulla rivista giuridica on-line "IL DIRITTO PER I CONCORSI" 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, pubblicato in data 8 giugno 2007 (Home/Articoli/il Compito/Amministrativo).</p>

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.

Catanzaro, 31.01.2014

Dott. Pasquale Pedace