

CURRICULUM VITAE di FABIO SCEVOLA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fabio Scevola
Luogo e data di nascita	Pavia (PV) il 20.03.1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Dal 18.12.2002 a oggi
• Datore di lavoro	Comune di Garlasco (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Specialista Attività Amministrative – Funzionario, cat. giuridica D3, cat. economica D6
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di Capo Area Amministrativa Demografica: - elaborare la pianificazione e la programmazione di dettaglio dell'Area Amministrativa Demografica del Comune di Garlasco - coordinare e sovrintendere alle funzioni peculiari attribuite all'area di riferimento relazionandosi con gli organi istituzionali dell'Ente; - organizzare efficientemente ed efficacemente le risorse umane dell'Area; - monitorare le dinamiche attinenti il bilancio dell'Area; - gestire l'aspetto normativo e legale in merito ai contratti stipulati dall'Ente; - distribuire le risorse sulle attività tipiche dell'area e monitorarne lo svolgimento; - svolgere periodicamente il processo di monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti e delle attività dell'area; - svolgere periodicamente il processo di monitoraggio della sovrapposizione tra risultato aspettato e risultato raggiunto; - prendere le iniziative volte a prevenire i rischi; - produrre la documentazione di competenza e supervisionare quella prodotta dal personale dell'area; - controllare il rispetto degli standard di qualità minimi o adottati; - dare particolare attenzione al miglioramento dei processi produttivi.

• Date	Dal 01.07.1996 al 17.12.2002
• Datore di lavoro	Comune di Vigevano (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Esperto in attività amministrative con incarichi in materia di appalti, contratti, rogiti, economato e provveditorato

ISTRUZIONE

• Data	28.11.1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Milano
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	ITALIANO (madrelingua)
--------------	------------------------

ALTRE LINGUE

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

	FRANCESE
• Capacità di lettura	Sufficiente
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	- Buon utilizzo del PC: le conoscenze riguardano il pacchetto Office di Microsoft (Word, Excel, Access, Powerpoint) e le risorse di rete in particolare con Microsoft Explorer e Outlook Express. - Buone capacità di stesura di documentazione professionale (verbali, relazioni, ecc.) acquisita attraverso attività formative ed esperienziali.
---------------------------------------	---

PATENTE O PATENTI	In possesso di patente di guida B ed automunita.
--------------------------	--

COMPETENZE COMUNICATIVE	Buone doti comunicative e disponibilità all'ascolto, acquisite tramite la formazione accademica e la decennale esperienza maturata presso la Pubblica Amministrazione. Tali doti comunicative si riferiscono in particolare alla capacità di espressione chiara, strutturata ed adeguata al target di interlocutori, al contesto in cui avviene lo scambio comunicativo e lo scopo dello scambio stesso, con particolare attenzione ai linguaggi non verbali.
--------------------------------	---

COMPETENZE RELAZIONALI	- Disponibilità al rapporto interpersonale, sia esso duale o in gruppo. - Capacità di lavorare in gruppo e capacità di conduzione di piccoli gruppi maturata nelle esperienze lavorative.
-------------------------------	--

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	- Buone capacità di time management ed orientamento al risultato, anche con i gruppi, maturate nelle diverse esperienze lavorative. - Buone capacità di problem solving e di coordinamento dei rapporti tra i diversi soggetti con cui si collabora. - Capacità di lavorare il modo flessibile, qualora il contesto operativo lo richieda.
--	--

ALTRI INCARICHI RICOPERTI	• Funzioni di Vice Segretario del Comune di Garlasco, a far tempo dal 18/12/2002, rinnovate di anno in anno sino ad oggi tramite decreto sindacale • Funzioni temporanee di Capo Area Sociale presso il Comune di Garlasco per l'anno 2014 sino al mese di febbraio 2015 • Attualmente incaricato delle Funzioni di Responsabile Centrale di Committenza
----------------------------------	--

FORMAZIONE

1. Attestato – CISEL – “Come si redige un bando di gara per gli appalti pubblici di lavori e di fornitura di beni e servizi” – Monza 13/11/1996;
2. Attestato – SAL – “Come si formano e si stipulano i contratti” – Milano dal 15/04 al 17/04/1997;
3. Attestato – SAL – “L'applicazione dell'imposta di registro sugli atti delle amministrazioni locali” – Milano 22/04/1997;
4. IREF – “I contratti: stipulazione e gestione” – Milano 25 e 26/06/1998;
5. Attestato - Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca – “La stipulazione e il Rogito dei Contratti degli Enti Locali” – dal 3 al 4/12/1998 per complessive ore 12;
6. Attestato - PARADIGMA – “Appalti di lavori pubblici”, “Appalti di servizio” e “Appalti di forniture” – Milano 1, 2 e 3/02/1999;
7. Attestato – ITA convegni e formazioni – “Il regolamento attuativo della Merloni Ter D.P.R. 554/99 (G.U. del 28/04/2000) – La nuova disciplina degli appalti di lavori pubblici” – Milano 13 e 14/07/2000;
8. Attestato – Comune di Vigevano – “Il Piano esecutivo di gestione” – 24/10/2000;
9. Attestato – Comune di Vigevano – “Atti di indirizzo della giunta e atti di gestione – Tecniche di redazione” – 26/10/2000;
10. Attestato – Comune di Vigevano – “Appalti di forniture e di servizi” – 7/11/2000;
11. Attestato – Comune di Vigevano – “Il Bando e la gestione della gara negli appalti di forniture e servizi. Aspetti generali, problematiche operative e nodi critici. Casi pratici e giurisprudenza. Cenni al sistema CONSIP” – 18/04/2002;
12. Attestato – FORMEL – “L'Economo negli Enti Locali – Competenze e Responsabilità” – 22/05/2002 per complessive ore 6;
13. Attestato – Comune di Vigevano – “Gli acquisti on line della P.A. – Il Regolamento attuativo” – 30/05/2002.
14. Attestato – SSPAL – Corso di sviluppo delle competenze manageriali – svoltosi a Vigevano – periodo da dicembre 2001 ad aprile 2002.
15. Attestato – FORMEL – “Il contratto di Appalto, il Rinnovo ed i Diritti di Segreteria” – Milano – 6/10/2003 – **Ha partecipato con profitto.**
16. Attestato – Comune di Garlasco – Il sistema SIATEL e l'allineamento delle Anagrafi Comunali – 21/11/2003.
17. Attestato – PAVIAFORM – Comunicare per governare (corso sulla comunicazione e informazione pubblica), si è tenuto a Pavia dal 6/5 al 19/11/2003 per un totale di n. 120 ore. Esame finale con la votazione di **106/110**.
18. Attestato – PROVINCIA DI PAVIA – Corso qualità/Comuni anno 2003 – 11/12/2003.
19. Attestato – **Comune di Garlasco** – Sicurezza e Privacy nella Pubblica Amministrazione locale – Le novità introdotte dal D.lgs 196/2003, gli adempimenti chiave e le azioni da intraprendere – 13/02/2004, **con profitto.**
20. Attestato – LEGAUTONOMIE Pavia – La protezione dei dati personali nel decreto legislativo 196/2003 (Privacy): cosa fare negli Enti Locali – 23/04/2004.
21. Attestato – CISEL – L'attività contrattuale della P.A. senza gara formale ad evidenza pubblica – Milano 20 al 21/5/2004.
22. Attestato ANUSCA Mede – “Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale” – art. 10 DPR 633/72, così come dispone l'art. 14, comma 10, legge n. 537 del 24.12.1993”, 07/05/2004
23. Attestato - **Associale Nazionale Archivistica Italiana** Milano – “Corso pratico di archivistica per dipendenti degli Enti Pubblici Locali”, tenutosi nelle giornate del 7 – 8 – 9 – 14 e 15/2.
24. Attestato - Legautonomie – Aggiornamento normativo per gli operatori pubblici nel settore degli appalti – Pavia 8/04/2005.
25. Attestato – Legautonomie - Il controllo di gestione negli Enti Locali – Pavia 4 e 11/05/2005.
26. Attestato – Agenzia per lo sviluppo territoriale Vigevano- Comunicazione istituzionale – 22 -29/09 e 6

-20 – 27/10/2005.

27. Attestato – **FORMEL** Milano – Le competenze del Vice Segretario nell'Ente Locale – 11/11/2005.
28. Attestato – STC presso Comune di Garlasco – Informazione e formazione D. Lgs 626/94 – 4 e 11/10/2005.
29. Attestato – Legautonomie – Gli adempimenti per l'applicazione del codice della privacy – Cava Manara 7/12/2005.
30. Attestato – Legautonomie – Il procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi nell'ente locale: la necessità di un regolamento per attuare le modifiche introdotte alla legge n. 241/90. I riflessi del codice dell'amministrazione digitale sul procedimento amministrativo – Pavia 3 e 10/02/2006;
31. Attestato – FORMEL – L'Ente Locale e l'utilizzo di fondazioni e associazioni – Milano 28/02/2006.
32. Attestato – Legautonomie Pavia – Primi commenti al nuovo codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture – 12-19-26/06/2006 e 3/07/2006.
33. Attestato – Associazione Nazionale Archivistica Italiana Milano – Archivi e privacy – 28/09/2006.
34. Attestato – Agenzia per lo sviluppo territoriale Vigevano – L'attività contrattuale negli Enti Locali con particolare riferimento alle procedure negoziate dopo il codice dei contratti – 15/11/2006.
35. Attestato – Città di Garlasco/Dott. Taglione Medico del Lavoro – Corso di Primo Soccorso informazione e formazione D. Lgs. n. 626/1994 – ore 12 tenutosi nel mese di dicembre 2006
36. Attestato – ALFA Verona – Forniture e servizi con il codice dei contratti pubblici – Milano 15/02/2007.
37. Attestato – Gli incarichi legali di difesa in giudizio e di consulenza – 19/09/2008 Milano;
38. Attestato – Safety Italia s.r.l. – Formazione e Informazione D. Lgs. 81/2008 artt. 36/37 – La documentazione di sicurezza per appalti e contratti di fornitura e somministrazione – Milano 16 - 22/10/2008;
39. Attestato - Maggioli Editore – La sicurezza, il costo del lavoro e la regolarità contributiva negli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture – Milano 20/05/2008;
40. Attestato – Legautonomie – La privacy negli Enti Locali: Le ultime novità – Pavia 28/01/2009;
41. Attestato – Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Cremona – Seminario in materia di cerimoniali – Cremona dal 31/03 al 1/04/2009;
42. Attestato – Opera - D.U.R.C. La nuova disciplina- Responsabilità del Enti Committenza Pubblica e D.U.V.R.I. Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze – Milano 13/10/2009;
43. Attestato – DTC PAL - La legge 94/2009 ad il c.d. Pacchetto Sicurezza nei servizi demografici – Stradella 10/12/2009;
44. Attestato – Città di Vigevano- Servizio Gestione Risorse Umane ed Assunzioni – La gestione degli appalti di forniture di servizi: quadro di riferimento e profili operativi – Vigevano 23/03/2010;
45. Attestato – Regione Lombardia – La Carta Regionale dei servizi – CRS la Firma Digitale e la Posta Elettronica Certificata- PEC – Pavia 16/04/2010;
46. Attestato – DTC PAL – 15° Censimento generale della popolazione e censimento delle abitazioni – Garlasco 14/06/2010;
47. Attestato - Milano – partecipazione – Giornata di aggiornamento e formazione sulla selezione e scarto documentario negli enti pubblici – Milano 12/07/2010;
48. Attestato – Vigevano – partecipazione al corso – La posta elettronica, la PEC e l'Albo Pretorio on line nelle pubbliche Amministrazioni – Vigevano 22/07/2010;
49. Attestato – Pavia – Il contenzioso negli Enti Locali alla luce dell'introduzione del codice del processo amministrativo (D. Lgs. 2 luglio 2010, n.104 – in vigore dal 16 settembre 2010), del nuovo processo degli appalti pubblici e delle novità in materia di mediazione: aspetti teorici e pratici- Pavia 24/01/2011 e 4/02/2011 per un totale di 12 ore;
50. Attestato – IEOPA – Il procedimento di assegnazione degli appalti pubblici alla luce del Regolamento, ex art. 5 , D. Lgs. 163/06 – Vigevano 29/03/2011 per un totale di 8 ore;
51. Attestato – Vigevano – partecipazione corso di formazione – Responsabilità dei pubblici dipendenti e degli amministratori nella P.A. – Vigevano 21/03/2011;
52. Attestato – DTC PAL – Il nuovo regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici – Garlasco 30/05/2011;
53. Attestato – Legautonomie – Partecipazione al seminario di aggiornamento professionale - Aggiornamento operativo in tema di appalti pubblici – Pavia 16/09/2011 per un totale di 3 ore;
54. Attestato – Legautonomie – Partecipazione al seminario di aggiornamento professionale – Appalti pubblici e contratti: dalla legge 12/07/2011 n. 106 alla legge 23/12/2011 n. 214 cosa cambia e cosa continua a cambiare per la gestione delle procedure di gara – Pavia 02/03/2012 per un totale di 3 ore;

55. Attestato - Pavia – frequentazione corso “la legge anticorruzione – impatto personale e organizzazione” – Pavia – 27/02/2013;
56. Attestato – Pavia – fondo pensioni per dipendenti enti locali, regioni, autonomie locali, sanità – Pavia – 16/05/2013;
57. Attestato – legautonomie – riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni – Cava Manara 12/06/2013;
58. Attestato FORMEL – Il regolamento servizi sociali – Milano 26/2/2014;
59. Attestato Centro Studi Enti Locali – Unioni, Fusioni, Convenzioni, Gestioni Associate di funzioni alla luce della Legge Delrio – Milano 6/11/2014;
60. Corso di formazione trasparenza e anticorruzione – Comune di Garlasco – Dott. Scevola oratore nelle giornate 10-11-12/11/2014;
61. Corso di formazione organizzato da IFEL in materia di Piano nazionale Anticorruzione 2015 – strategia di prevenzione in data 01/12/2015;
62. Corso di formazione organizzato da Learning Maggioli in collaborazione con Appalti e Contratti in materia di procedure sotto soglia alla luce delle linee guida ANAC in data 10/06/2016;
63. Corso di formazione organizzato dalla Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano” in materia di gestione del contenzioso negli enti locali e la mediazione tributaria in data 30/09/2016;
64. Corso di formazione organizzato da IFEL e ANCI in materia di procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori dopo il secondo decreto correttivo al D.Lgs. n. 50/2016 e il ruolo delle Centrali Uniche di Committenza nel nuovo scenario legislativo in data 23/06/2017;
65. Corso di formazione organizzato da Lega dei Comuni in materia di Codice dei Contratti Pubblici alla luce degli ultimi interventi normativi e di ANAC in data 07/11/2017;
66. Corso di formazione in materia di privacy ed enti locali: le nuove regole sulla protezione dei dati personali in data 29/11/2017 tenuto da Ancitel;
67. Corso di formazione trasparenza e anticorruzione organizzato da Lega dei Comuni con oratore Dott. Antelmi in data 14/12/2017;
68. Corso di formazione in merito alla piattaforma Sintel tenuto da funzionari di Arca spa in data 29/01/2018 presso il Comune di Garlasco.

