

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Avv. CRISCUOLO PASQUALE**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Data di nascita

Italiana

02 NOVEMBRE 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data

DAL 26 LUGLIO 2019 AL 2 FEBBRAIO 2021

DAL 18 FEBBRAIO 2021 AD OGGI

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI GENOVA (5.000 dipendenti circa e oltre 60 dirigenti)

Tipo di impiego

**SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE* (16.04.2020- 02.02.2021
05.03.2021 ad oggi)**

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Promotore e coordinatore progetto di riorganizzazione complessiva dell'Ente, con contestuale riprogettazione dei servizi, semplificazione amministrativa e individuazione di leve e strumenti a supporto dello sviluppo economico e sostenibile del territorio.

Realizzazione di un'analisi di benchmarking con le organizzazioni delle Municipalità di Rotterdam, Copenaghen, Amburgo, Barcellona, Stoccolma, Helsinki volta a rilevare le best practices .

Dal 3 febbraio al 17 febbraio 2021 Segretario Generale del Comune di Arezzo

**IN DATA 11 SETTEMBRE 2019 REGGENZA PRESSO CITTA'
METROPOLITANA DI GENOVA**

- Date (da – a) **DAL 1° OTTOBRE 2017 AL 25 LUGLIO 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI MONZA**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale – Comune**
- Tipo di impiego **SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE**
- Date (da – a) **DAL 1° OTTOBRE 2017**
- Principali mansioni e responsabilità **DIRETTORE GENERALE : Funzioni di coordinamento della dirigenza.**
Responsabilità diretta dei Servizi :
Direzione e coordinamento processi di innovazione organizzativa e tecnologica a rilevanza intersettoriale.
Pianificazione e controllo strategico, di gestione e qualità
Enti Partecipati
Organi Istituzionali e Ufficio di Gabinetto
Comunicazione istituzionale e Relazioni esterne
Programmazione negoziata e accordi di programma.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza.
Componente del Centro di Competenze Digitali di Monza e Brianza .
Delegato del Sindaco di Monza ai lavori di Segreteria Tecnica dei seguenti Accordi di Programma :
Realizzazione Polo Istituzionale – Cittadella finanziaria (Regione Lombardia, Prefettura di Monza e Brianza, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Entrate , Guardia di Finanza, Provincia di Monza e Brianza, Comune di Monza).
Riqualficazione Parco Villa Reale di Monza (Regione Lombardia, Comune di Milano, Consorzio Villa Reale e Parco di Monza, Comune di Monza).
Valorizzazione dell'Area del vecchio Ospedale San Gerardo di Monza (Regione Lombardia, Asst di Monza, Comune di Monza).
Componente del Centro di Competenze per la Legalità istituito da Rete Comuni (Ente coordinatore Anci Lombardia), con la partecipazione dei Comuni di Brescia, Monza, Bergamo, Cremona, Mantova.
Nominato, dal Sindaco di Monza , supporto al Rup della procedura di affidamento del servizio di raccolta e trasporto rifiuti (importo 130 milioni di Euro circa). Tale procedura viene espletata con la collaborazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), alla quale è stata richiesta la vigilanza collaborativa, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.L. 90/ 2014 e nel D.lgs. 50 / 2016, nonché nel relativo Regolamento emanato dall'ANAC .
Nominato dalla Giunta Comunale di Monza, coordinatore del team appositamente costituito al fine di attuare politiche di sviluppo economico e di attrattività del territorio .
Rup del progetto speciale di realizzazione di un nuovo Polo scolastico.

Referente amministrativo del Comune di Monza per i lavori di prolungamento della linea metropolitana M5 da Milano (Bignami) a Monza (importo dell'opera pari ad Euro 1 miliardo e 265 milioni).

Attività di docenza (vedi “ Docenze “)

- Date (da – a) DAL 1° NOVEMBRE 2009 AL 30 settembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di **CREMONA**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Comune
- Tipo di impiego **SEGRETARIO GENERALE (CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA DA LUGLIO 2014).**
- Principali mansioni e responsabilità Dall'anno 2009 al mese di giugno 2014 :
Responsabilità di Direzione :
Avvocatura Comunale
Ufficio Contratti
Servizi Amministrativi e Demografici.
Organi Istituzionali

Da luglio 2014 al 30 settembre 2017 :
Funzioni di coordinamento della dirigenza

Responsabilità di Direzione :
Controllo di gestione e Rapporti con le Società partecipate.
Servizio Sviluppo e Organizzazione.
ICT e Agenda Digitale
Organi Istituzionali e Ufficio di Gabinetto
Ufficio Stampa e Comunicazione
Servizi Demografici (sino al 30 giugno 2017)

Presidente del Nucleo di Valutazione

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Presidente Delegazioni trattanti di parte pubblica
- Date (da – a) DAL 9 SETTEMBRE 2009 AL 31 OTTOBRE 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di **COLOGNO MONZESE (MI)**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Comune
- Tipo di impiego **SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE**

- Principali mansioni e responsabilità
 - Funzioni di coordinamento della Dirigenza**
 - Dirigente :**
 - Affari Generali**
 - Personale**
 - Sistemi Informatici**
 - Polizia Locale.**
 - Presidente del Nucleo di Valutazione.**
- Date (da – a) DAL 21 NOVEMBRE 2005 ALL'8 SETTEMBRE 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di **SEGRATE (MI)**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Comune
- Tipo di impiego **SEGRETARIO GENERALE**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Dirigente :**
 - Affari Generali**
 - Personale e Organizzazione**
 - Ragioneria.**
- Date (da – a) DALL' 11 SETTEMBRE 2001 AL 20 NOVEMBRE 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di **SOVERATO (CZ)**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Comune
- Tipo di impiego **SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Funzioni di coordinamento delle Posizioni Organizzative facenti funzioni dirigenziali**
 - Presidente del Nucleo di Valutazione**
- Date (da – a) DAL 18 GIUGNO 1999 AL 10 SETTEMBRE 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di **SERSALE (CZ)**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Comune
- Tipo di impiego **SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE**

- Principali mansioni e responsabilità

Funzioni di coordinamento delle Posizioni Organizzative facenti funzioni dirigenziali

- Date (da – a)

DAL 13 LUGLIO 1998 AL 17 GIUGNO 1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comuni di **BELSITO e MALITO (CS)**

- Tipo di azienda o settore

Ente Locale – Comune

- Tipo di impiego

Segretario Comunale

- Principali mansioni e responsabilità

Segretario Comunale

- Date (da – a)

DAL 2 SETTEMBRE 1996 AL 12 LUGLIO 1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di **GIANICO (BS)**

- Tipo di azienda o settore

Ente Locale – Comune

- Tipo di impiego

Segretario Comunale

- Principali mansioni e responsabilità

Segretario Comunale

- Date (da – a)

DAL 1994 AL 1996

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale di MILANO

- Tipo di azienda o settore

Studio Legale

- Tipo di impiego

Collaborazione professionale in qualità di **PROCURATORE LEGALE.**

- Principali mansioni e responsabilità

Esperienza, sia di studio che di udienza, in materia civilistica, penalistica, di diritto amministrativo e diritto del lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

18 MAGGIO 2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Agenzia Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

SEGRETARIO GENERALE 1.a CLASSE FASCIA A

- Qualifica conseguita

FASCIA A – Votazione 28/30

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

LUGLIO 1994

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- PROCURATORE LEGALE** (ora equiparato alla qualifica di Avvocato)
- Iscrizione all'Albo dei Procuratori Legali del **Tribunale di Monza** in data 8 novembre 1994.
-
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- ANNO 1991
- Università degli Studi di PISA**
- Ambito giuridico
- Laurea in GIURISPRUDENZA**
- Votazione 101/110
-
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- ANNO 1985
- Liceo Classico “PITAGORA” di CROTONE**
- Ambito umanistico
- Diploma di maturità classica
- VOTAZIONE 60 /60**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

Livello buono

Livello buono

Livello buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

Livello buono

Livello buono

Livello buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Ottima capacità relazionali, in parte connaturate ad una caratterialità incline ad una cura particolare delle relazioni umane, in parte accresciute attraverso le esperienze maturate sul campo che hanno rafforzato il convincimento che il possesso di tale capacità sia requisito imprescindibile nell'esercizio di funzioni manageriali, con particolare riferimento al ruolo di guida di team che saprà adeguatamente motivare, utilizzare e far crescere le risorse umane assegnate.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

es. coordinamento e amministrazione persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali

Gestione, anche per il tramite di

Progettazione l'esigenza del risorse finanz

Reingegnerizzazione dei processi con implementazione della digitalizzazione.

Semplificazione amministrativa e snellimento strumenti di regolamentazione comunale anche attraverso azioni di accorpamento / abrogazioni

Interventi di miglioramento dei livelli di accessibilità ai servizi comunali, realizzazione sportelli telematici polifunzionali, certificazioni di Qualità ISO.

Progettazione di Corsi di Alta Formazione Universitaria con taglio manageriale.

Controllo di gestione e contabilità analitica con attenzione particolare al miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Progettazione ed attuazione di sistemi di misurazione e valutazione della Performance.

Progettazione di sistemi di comunicazione interna ed esterna, redazione Bilancio sociale.

Trasparenza e prevenzione della corruzione, controlli interni, anticiclaggio.

Progettazione e attuazione Piani di razionalizzazione Società partecipate, anche attraverso operazioni di fusione per incorporazione e partnership industriali (tra tutte partnership industriale Società A2A e Linea Group Holding e processo di fusione per incorporazione nella Società ACSM- AGAM di Società partecipate da Comuni capoluogo del Nord Lombardia).

Accordi di programma complessi (tra tutti Centro Commerciale Westfield in territorio di Segrate, Riqualificazione Parco Villa Reale Monza, Realizzazione Polo Istituzionale – Cittadella Finanziaria Monza).

Competitività ed attrattività economica dei territori

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Ottime competenze e conoscenza degli strumenti informatici. Attenzione particolare ai processi di digitalizzazione (servizi on line, sportello telematico polifunzionale, timbro digitale, gestione sedute di Giunta Comunale in forma integralmente digitale, dematerializzazione). Collaborazione con i Comuni di **Brescia, Bergamo, Mantova** per lo scambio di buone pratiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Governance, Servizi e razionalizzazione delle Società Partecipate, Urbanistica concertata, valorizzazione del Patrimonio.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nominato nel mese di febbraio 2019 Organo Indipendente di Valutazione (monocratico) del Comune di Marino (Prov. di Roma) sino a luglio 2020.

Da ottobre 2010 a settembre 2016 Organo indipendente di valutazione (monocratico) del Comune di **Cologno Monzese (MI)**

Da luglio a dicembre 2010 Componente del nucleo di valutazione del Comune di **Peschiera Borromeo (MI)**

Presidente e Membro esperto di Commissioni di concorso presso il **Comune di Genova.**

Presidente di Commissioni di concorso vari presso il Comune di **Cremona.**

Negli anni 2009-2010 Componente n. otto Commissioni di concorso presso il Comune di **Monza** (ultimo concorso relativo all'assunzione di n. un dirigente Settore Personale e Organizzazione).

Presidente di Commissioni di concorso presso il Comune di **Crotone** per l'assunzione di due dirigenti (Settore finanziario e Polizia Municipale).

Presidente di Commissioni di concorso varie presso i Comuni di **Cologno Monzese, Segrate, Soverato.**

Referente **Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale e Università Bocconi** in merito all'attivazione di n. un master .

Incarichi vari svolti per conto del **T.A.R. Lombardia.**

DOCENZE

Più volte docente con aule sino a 200 partecipanti nelle materie sottoindicate (nella voce specializzazioni).

RELATORE SDA BOCCONI su “ PROGRAMMAZIONE E RECUPERO RISORSE FINANZIARIE.. ATTRATTIVITA' E COMPETITIVITA' ECONOMICA DEI TERRITORI

Iscritto all'albo dei soggetti accreditati per lo svolgimento di incarichi professionali di POLIS LOMBARDIA (Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia)

Ultimi corsi tenuti in qualità di docente:

MIP POLITECNICO DI MILANO : Dipartimento Ingegneria Gestionale- School of Management, in materia di “ Ciclo della programmazione e sistemi di valutazione “

PREFETTURA DI CREMONA (in forza di specifica richiesta del Sig. Prefetto di Cremona) in materia di azioni di contrasto al fenomeno della corruzione e di obblighi di trasparenza.

Docenze varie in favore del personale del Comune di MONZA

I Decreti Attuativi della Riforma Madia (**BOLOGNA**)

Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2015 e 2016 (**MESTRE, TORINO, BOLOGNA**)

Approfondimenti sul Testo Unico degli Enti Locali (**corso tenuto in favore degli Amministratori del Comune di CAGLIARI**)

Nuove norme in materia di Trasparenza, Codice Antimafia, Antiriciclaggio e Procedimento Amministrativo (**MODENA**)

N.6 Docenze presso U.P.I.P.A. **TRENTO** in materia “di obblighi di trasparenza e misure di contrasto al fenomeno della corruzione”.

Relatore in convegno promosso dal PD di CREMONA sul tema “L’arte di Amministrare“.

Relatore seminario **Legautonomie Cremona** “ misure di contrasto al fenomeno della corruzione”.

Relatore seminario “ Digitalizzare per semplificare. Trasparenza e controlli per realizzare un efficace sistema anticorruzione” promosso da Comune di Cremona, **Anci Lombardia e Risorse Comuni** .

Corso organizzato dall'**Amministrazione Provinciale di Cremona** in materia di “ misure di contrasto al fenomeno della corruzione, trasparenza , semplificazione amministrativa .” (seguito da n. 226 dipendenti).

Corso tenuto presso **Camera di Commercio di Cremona** in materia di “ misure di contrasto al fenomeno della corruzione, trasparenza e semplificazione amministrativa .

Corso tenuto presso **Associazione degli Ordini Professionali di Cremona** “ Enti Pubblici economici e non economici. Accesso agli atti amministrativi, autocertificazione, trasparenza e semplificazione amministrativa”.

Corso tenuto presso il **Comune di Segrate** in materia di personale e pubblico Impiego.

Corso tenuto presso il **Comune di Cologno Monzese** sul Dlgs. 150/2009 (riforma Brunetta) : la performance , sistemi di valutazione e premialità.

Corso tenuto presso il Comune di Cremona in materia di “nuove norme sul procedimento amministrativo”.

Corso tenuto presso il Comune di Cremona in materia di "tecniche di redazione dei provvedimenti amministrativi, nuove disposizioni in materia di Ordinamento degli Enti Locali e Patto di Stabilità".

PERCORSI DI FORMAZIONE PIU' SIGNIFICATIVI

CMPS 2018 (Community Management practice) SDA BOCCONI

Ideazione, Progettazione e partecipazione Corso di Alta Formazione Universitaria Associata con **UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE** in materia di "Management e innovazione delle Pubbliche Amministrazioni" (settembre 2015- settembre 2016);

Corso specialistico di Management Pubblico (**SDA BOCCONI**) ;

Partecipazione al **FORUM NAZIONALE DEGLI ORGANISMI DI VALUTAZIONE** tenutosi a Roma presso la Camera dei Deputati.

Partecipazione al **Forum delle Eccellenze** tenutosi a Milano nel mese di novembre 2016

Partecipazione giornate formative Top Management Forum, (**KNOVITA, Milano**)- Marzo-Novembre2010;

Seminari vari organizzati a Milano dalla **SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale)**;

Seminari in materia di gestione del personale degli Enti Locali tenuti dal **Direttore Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica**;

Seminari in materia di organizzazione del personale tenuti dal **Prof. Luca Tamassia**;

Corsi di formazione specialistica in materia di controllo di gestione e sistemi di Valutazione ;

Corsi di formazione specialistica in materia di bilancio di previsione e rendiconto generale di gestione;

Corso di Aggiornamento Direzionale (**Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale**);

Corsi di formazione specialistica in materia urbanistica;

Seminari sulla contabilità economica negli enti locali;

Corsi di formazione in materia di sicurezza per datori di lavoro;

Corso di specializzazione di n. tre settimane per il conseguimento dell'idoneità a Segreterie Generali di fascia A – COMUNI DI 1^A CLASSE (2004 **Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale**).

SPECIALIZZAZIONI

Diritto amministrativo, Organizzazione e gestione del personale, Progettazione modelli di Gestione Servizi Comunali, Controllo di Gestione e Società partecipate, Urbanistica concertata, Progetti strategici e Accordi di Programma complessi, Valorizzazione Patrimonio, elaborazione ed attuazione di sistemi di qualità nell'erogazione dei servizi pubblici locali, acquisizione certificazioni di qualità ISO 9001:2015 (ultima certificazione acquisita, presso il Comune di Cremona), Ordinamento finanziario e analisi dei costi, Performance e sistemi di valutazione, Sistemi di governance nell'Ente Locale, Servizi pubblici Locali. Azioni di contrasto al fenomeno della corruzione, Controlli interni.

ALLEGATI **NOTA DEL SIG. PREFETTO DI CREMONA (GIUGNO 2018)**

Dichiaro, sotto la mia personale responsabilità, che quanto contenuto nel presente curriculum vitae, viene dichiarato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali.

Genova ,li 08.03.2021

AVV. PASQUALE CRISCUOLO