CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome		**DE PASCALI ALESSANDRO**
Data di nascita		07/04/1968
Qualifica		SEGRETARIO COMUNALE (Fascia A)
Amministrazione		Comune di BOVOLONE
Incarico attuale		Segretario Generale
Numero telefonico dell'ufficio		
Fax dell'ufficio		
E-mail istituzionale		alessandro.depascali@bovolone.net

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio		Laurea in **Giurisprudenza.**
Altri titoli di studio e professionali		Nel 1997 ha superato l'esame di stato conseguendo l'abilitazione all'iscrizione nell'albo degli Avvocati. Nel 2001 ha frequentato il corso di specializzazione SPES.II, organizzato a Frascati (Roma) dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL), superando l'esame finale per la idoneità alle funzioni di Segretario Generale di Comuni con popolazione compresa fra 10.000 e 65.000 abitanti. Nel 2008 ha frequentato il corso di specializzazione SE.F.A., organizzato a Frascati (Roma) dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL), superando l'esame finale per la idoneità alle funzioni di Segretario Generale di Comuni di classe I^B. Dall'1.1.2009 risulta pertanto inquadrato nella fascia professionale A, ai sensi del C.C.N.L. dei segretari comunali.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)		Attività di Segretario comunale (Concorso pubblico per titoli ed esami per n. 163 posti, indetto con D.M. 30.01.1995) <u>Svolgimento della carriera:</u> 1998 – assume servizio quale Segretario comunale titolare del Comune di **San Pietro di Morubio** (VR). 2001 - assume servizio quale Segretario comunale titolare della sede convenzionata di segreteria fra i Comuni di **San Pietro di Morubio e Isola Rizza** (VR), 2002 **-** assume servizio quale Segretario comunale titolare della sede convenzionata di segreteria fra i Comuni di **Povegliano Veronese e San Pietro di Morubio** (VR). 2005 - assume servizio quale Segretario comunale titolare della sede convenzionata di segreteria fra i Comuni di **Povegliano Veronese, Vigasio** e **San Pietro di Morubio** (VR). 2007 - assume servizio quale Segretario comunale titolare della sede convenzionata di segreteria fra i Comuni di **Povegliano Veronese, Salizzole** e **San Pietro di Morubio** (VR).

		Luglio 2007 - assume servizio quale Segretario comunale titolare della sede convenzionata di segreteria fra i Comuni di **Povegliano Veronese** e **Salizzole.** Luglio 2010 - assume servizio quale Segretario comunale titolare della sede convenzionata di segreteria fra i Comuni di **Povegliano Veronese, Nogara** e **Salizzole.** Luglio 2011 - assume servizio quale Segretario comunale titolare della sede convenzionata di segreteria fra i Comuni di **Povegliano Veronese** e **Salizzole.** Gennaio 2012 – assume servizio quale Segretario comunale titolare del Comune di **Bovolone**. <u>Altri incarichi svolti</u>: - Dall'1.7.2000 al 16.2.2010 più volte nominato Segretario della **Unione dei Comuni Destra Adige** (totale abitanti 10.250 circa), costituita fra i Comuni di Angiari, Isola Rizza, Roverchiara e San Pietro di Morubio (VR). - Dall'1.8.2002 al 31.12.2009 più volte nominato Segretario del **Consorzio di depurazione fra i Comuni di Villafranca di Verona e Povegliano Veronese**. - Nel periodo dall'1.1.2003 al 15.5.2011 ha svolto le funzioni di Direttore Generale del Comune di Povegliano Veronese; - Nel periodo dall'1.1.2007 al 30.9.2010 ha svolto le funzioni di Direttore Generale del Comune di Salizzole; - Negli anni 2000 e 2001 ha svolto l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di San Pietro di Morubio. - Dall'1.8.2005 al 31.12.2006 ha svolto l'incarico di Responsabile del Settore Affari generali del Comune di Vigasio. - Ha ricoperto per alcuni periodi l'incarico di Segretario supplente o reggente a scavalco delle seguenti sedi di segreteria comunale: Casaleone (VR), Boschi Sant'Anna (VR), Sanguinetto e Concamarise (VR), Calto e Salara (RO), Castagnaro (VR). - Ha svolto in passato le funzioni di membro esperto componente del Nucleo di valutazione dei Comuni di San Giovanni Lupatoto (VR), Nogara (VR), Isola Rizza (VR), Albaredo d'Adige (VR), Frassinelle Polesine (RO), Sanguinetto (VR), Castagnaro (VR).
Capacità linguistiche		Buona conoscenza scolastica della lingua inglese.
Capacità nell'uso delle tecnologie		Buona capacità operativa di internet, posta elettronica, sistemi Microsoft windows.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni)		Nel 2000 ha frequentato il corso di specializzazione per Segretari comunali denominato "Merlino".