

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SCARSELLA AMEDEO
Data di nascita	22/04/1970
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI BOVILLE ERNICA
Incarico attuale	Responsabile - SEGRETERIA GENERALE
Numero telefonico dell'ufficio	0775379004
Fax dell'ufficio	0775379660
E-mail istituzionale	segretariocomunale@comune.boville-ernica.fr.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Diplomato con Lode al Master di II livello in Management del Governo Locale, organizzato dall'Università La Sapienza di Roma – Facoltà di Sociologia – in collaborazione con la SSPAL Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale – Anno Accademico 2002-2003- Corso di perfezionamento in Diritto della Responsabilità civile, della durata di otto mesi, presso l'Università "La Sapienza" di Roma- Corso di formazione professionale per "Giurista Esperto in Informatica", organizzato dalla Regione Lazio in collaborazione con il C.E.D. della Corte Suprema di Cassazione- Abilitato per l'esercizio della professione di avvocato, avendo superato nell'ottobre del 1997 l'esame di stato presso la Corte di Appello di Roma- Partecipa e supera l'esame di profitto finale del "Corso Merlini" con la votazione di 48/60, corso di perfezionamento e di aggiornamento direzionale organizzato dalla Scuola della Pubblica Amministrazione Locale nel periodo aprile/luglio 2000- Partecipa e supera l'esame di profitto finale del "Corso per i nuovi iscritti all'Albo" con la votazione di 30/30 - Corso di perfezionamento e di aggiornamento organizzato dalla Scuola della Pubblica Amministrazione Locale nel periodo marzo/luglio 2001

CURRICULUM VITAE

	<ul style="list-style-type: none">- Partecipa e supera l'esame di profitto finale del "Corso SPES III" con la votazione di 39/40 – Corso per l'iscrizione in fascia B "Segretario Generale" organizzato dalla Scuola della Pubblica Amministrazione Locale nel periodo aprile 2002/febbraio 2003						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Segretario titolare presso la segreteria di Tavernola Bergamasca (Bg) - COMUNE DI TAVERNOLA BERGAMASCA- Titolare presso la Segreteria di Villa Santo Stefano - COMUNE DI VILLA SANTO STEFANO- Titolare presso la Segreteria convenzionata Villa Santo Stefano e Colleparado - COMUNE DI VILLA SANTO STEFANO- Titolare presso la segreteria convenzionata tra il Comune di Amaseno ed il Comune di Villa Santo Stefano - COMUNE DI AMASENO- Titolare presso la Segreteria convenzionata tra i comuni di Amaseno, Villa Santo Stefano e Colleparado - COMUNE DI AMASENO- Titolare presso la Segreteria del Comune di Roccasecca - COMUNE DI ROCCASECCA- Titolare presso la segreteria convenzionata tra i Comuni di Amaseno e Villa Santo Stefano - COMUNE DI AMASENO- Titolare presso la segreteria di classe II Boville Ernica - COMUNE DI BOVILLE ERNICA- Titolare presso la segreteria convenzionata tra i Comuni di Boville Ernica e Colleparado - COMUNE DI BOVILLE ERNICA						
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Fluente	Fluente					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Ottimo utilizzo dei migliori software applicativi. Ottimo utilizzo di strumenti per la ricerca delle informazioni giuridiche on line e off line.						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none">- Primo Classificato nella selezione per titoli e colloquio orale per la partecipazione al Corso di Formazione professionale per la carriera giudiziaria e forense, con concessione di borse di studio, organizzato dall'Istituto Regionale degli Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo – anno accademico 1997 – Corso frequentato per il periodo gennaio/giugno 1997- docente ai seguenti corsi di Formazione: • Corso per 520 dipendenti del Comune di Napoli organizzati dall'Anciform periodo marzo-giugno 2002 per la materia "Ordinamento professionale dei dipendenti degli enti locali"; • al Corso di Formazione finalizzato alla selezione interna dei dipendenti dell'Amministrazione Provinciale di Frosinone, organizzati						

dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione locale del Lazio, per le seguenti materie: "La documentazione amministrativa: dall'atto formativo al TU 445/2000 sulla documentazione amministrativa" 21 e 24 ottobre 2002; • Corso di Formazione per i dipendenti del Comune di Pomezia, organizzati dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione locale del Lazio, per le seguenti materie: "L'ordinamento dello Stato civile" 15 e 22 novembre 2002; • Corso di Formazione e aggiornamento per i dipendenti del Comune di Camaiore (Lu), organizzati dall'Anciform, riguardanti il testo unico sugli enti locali i giorni 14 e 15 aprile 2003;

- Docente ai seguenti corsi di formazione: • Corso per dipendenti del Comune di Napoli organizzati dall'Anciform in collaborazione con il Formez periodo ottobre- dicembre 2003 per la materia "Le deliberazioni degli organi collegiali"; • Corsi RIPAM organizzati dal Formez ed Anciform per le seguenti materie: "L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali" e "Il Piano esecutivo di Gestione" periodo marzo/giugno 2002; • Corso di Formazione e aggiornamento per i dipendenti del Comune di Ferentino (Fr), organizzati dall'Anciform, riguardanti il diritto di accesso agli atti amministrativi dicembre 2003; • Corso di Formazione e aggiornamento per i dirigenti del Comune di Frosinone, organizzati dall'Anciform in data 19 maggio 2004, riguardanti "Il CCNL del personale degli enti locali"; • Corso di Formazione e aggiornamento per i dipendenti del Comune di Ferentino (Fr), organizzati da Formautonomie, riguardanti le tecniche di redazione degli atti amministrativi settembre 2004;
- docente ai seguenti Seminari di aggiornamento organizzati dall'Anciform; - Seminario "Il Bilancio dopo la finanziaria 2003" per la parte relativa al personale svolto a Bari in data 13/02/2003; - Seminario su "Le incentivazioni e le progressioni" (giornate: 5 giugno Torino, 19 giugno Milano e 26 giugno Roma); - Seminario su "Le novità nella disciplina dell'orario di lavoro D.lgs 66/2003"(Genova 23 Ottobre 2003); - Seminario su "Ipotesi di accordo per il CCNL del personale degli Enti Locali" (giornate: Genova 28 novembre, Brescia 4 dicembre, Bari 11 dicembre e Pescara 15 dicembre 2003); - Seminario su "Il CCNL del personale degli Enti locali per il quadriennio 2002/2005 e per il biennio economico 2002/2003" (Pescara 13 febbraio 2004);
- Autore della raccolta monografica di Link in materia di "Enti Locali" per conto dell'Amministrazione Provinciale di Pisa consultabile sul sito www.reform.it; Autore della raccolta monografica di Link in materia di "Organi, Partecipazione e Consumatori" per conto dell'Amministrazione Provinciale di Pisa consultabile sul sito www.reform.it; Nominato per l'anno 2003 componente del Comitato di Redazione del Portale WEB "reform.it"
- Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Boville Ernica, Collepardo e Castelliri; componente del Nucleo di

CURRICULUM VITAE

Valutazione dei Comuni di Paliano, Giuliano di Roma e Morolo;

- Componente e Presidente di Commissione a diversi concorsi, relativi a diversi profili professionali presso il Comune di Ceccano (Fr), Comune di Serrone (Fr), Comune di Guarcino (Fr) Comune di Vico nel Lazio (Fr) Comune di Colleparado (Fr) Comune di Villa Santo Stefano (Fr) e Comune di Olevano Romano.
- Ha ottenuto ottime valutazioni annuali per quel che concerne la propria attività di segretario comunale, secondo il disposto dell'art. 42 del CCNL del 16 maggio 2001 riguardante i Segretari Comunali e Provinciali: valutazioni ottime sono state riportate nelle valutazioni riguardanti gli anni 2000-2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 e 2007.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI BOVILLE ERNICA

dirigente: SCARSELLA AMEDEO

incarico ricoperto: Responsabile - SEGRETERIA GENERALE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 34.949,95	€ 18.592,45	€ 8.749,92	€ 0,00	€ 12.713,49	€ 75.005,81

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti