

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MALVASSORI FABIO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da 1990 – a 2019)

TITOLARITA' SEDI DI SEGRETERIA:

ANNO 1990 SINO ALL'ANNO 1999 TITOLARE CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI STAGNO LOMBARDO-GERRE DÈ CAPRIOLI CLASSE IV
DAL 1999 AL 2000 TITOLARE CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI STAGNO LOMBARDO – CORTE DE CORTESI CON CIGNONE CLASSE IV
DALL'ANNO 2000 ALL'ANNO 2008 TITOLARE CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI STAGNO LOMBARDO-CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE –SPINADESCO CLASSE III
DALL'ANNO 2006 AL 09.12.2014 TITOLARE CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI STAGNO LOMBARDO-CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE-SPINADESCO-PERSICO DOSIMO CLASSE III
DAL 09.12.2014 AL 01.03.2015 TITOLARE SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI STAGNO LOMBARDO-CORTE DÈ CORTESI CON CIGNONE-SPINADESCO DI CLASSE III
DAL 02.03.2015 TITOLARE SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI CASTELLEONE-FIESCO E MADIGNANO DI CLASSE II
DAL 04.09.2019 TITOLARE PRESSO LA SEGRETERIA COMUNALE TRA I COMUNI DI STAGNO LOMBARDO-GERRE DÈ CAPRIOLI-SPINADESCO
DAL 01.11.2024 TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA DI CLASSE II TRA I COMUNI DI CASALPUSTERLENGO (LO) STAGNO LOMBARDO (CR) GERRE DÈ CAPRIOLI (CR) SPINADESCO (CR) ALLA DATA ATTUALE

SUPPLENZE E REGGENZE:

DAL 1990 SUPPLENZE E REGGENZE SU CIRCA 50 COMUNI DELLA PROVINCIA DI CREMONA DI VARIA CLASSE DEMOGRAFICA DA CLASSE IV A CLASSE II NONCHE' SUPPLENZE E REGGENZE IN COMUNI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA E DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA PREVIA AUTORIZZAZIONE PREFETTURA DI MILANO
ATTUALI REGGENZE IN ESSERE PRESSO I COMUNI DI :
CASTELVETRO PIACENTINO (PC) CELLA DATI (CR) PIEVE SAN GIACOMO (CR) SOSPIRO (CR)

ALTRI INCARICHI E FUNZIONI

RESPONSABILITÀ GESTIONALI IN SOSTITUZIONE DELLE COSIDETTE POSIZIONI ORGANIZZATIVE O DIRETTAMENTE ASSEGNATE TRA CUI:
RESPONSABILITÀ SETTORE FINANZIARIO TRIBUTI PRESSO IL COMUNE DI MADIGNANO, RESPONSABILITÀ SETTORE SOCIALE PRESSO COMUNE DI CORTE DE CORTESI CON CIGNONE SPINADESCO PERSICO

DOSIMO E STAGNO LOMBARDO, RESPONSABILITA' GESTIONE NORMATIVA DEL PERSONALE DIPENDENTE
PRESIDENTE COMMISSIONI DI CONCORSO PRESSO I COMUNI DI TITOLARITA' O DI REGGENZA

PRESIDENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE NEGLI ENTI IN CUI NON E' PRESENTE L'OIV
PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA PER TUTTI I COMUNI
PRESIDENTE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
RESPONSABILE TRANSIZIONE AL DIGITALE
RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
PRESIDENTE CONFERENZE DI SERVIZIO DEI RESPONSABILI DI SETTORE O DI SERVIZIO

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Attuale capo convenzione comune di Casalpusterlengo classe II

Enti locali

Funzioni di segretario generale e di direzione

Segretario comunale e direzione, responsabilità gestionale per quanto concerne il personale parte normativa, responsabile anticorruzione e trasparenza, presidente OIV, presidente delegazione trattante, funzioni notarili per conto dell'ente, capo del personale, responsabile in sostituzione dei responsabili del servizio, mediazione tributaria, rappresentanza esterna degli enti quale organo amministrativo dirigenziale di vertice rappresentanza esterna ente nelle conferenze di servizio su delega sindacale, responsabile per la transizione al digitale, coordinatore adempimenti connessi al GDPR

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Laurea in giurisprudenza presso università di Pavia anno 1988

Vincitore del concorso per segretari comunali anni 1988/1989 con immissione in servizio dal 16/07/1990 precedentemente istruttore amministrativo presso il comune di cappella dè picanardi dal 01.01.1990 al 30.06.1990 quale vincitore di concorso:

vincitore di corso di specializzazione SEFA 2020 ed idoneità nella fascia professionale "A" dell'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali come da decreto Ministero dell'interno del 29.03.2022 n° 9088

tra i corsi frequentati più significativi;

legge 142/1990

legge 241/1990 presso prefettura di Cremona

legge 267/2000

corso anticorruzione presso Comune di Cremona

corso nuovo codice degli appalti presso politecnico Università di Crema

la normativa sul personale dipendente in collaborazione con lega autonomie di Cremona e

stesura del regolamento ordinamento uffici e servizi a seguito legge Bassanini

stesura schema di statuto comunale nel gruppo di lavoro istituito su base provinciale
Provincia di Cremona

Stesura del regolamento per gli organi collegiali comunali sempre in collaborazione gruppo di lavoro

Nomina quale componente CISAL

Componente del gruppo di lavoro per costituire l'Unione tra i comuni di Casalbuttano ed Uniti-Corte dè Cortesi con Cignone-Bordolano

Responsabile per la procedura di fusione tra i Comuni di Castelleone e Fiesco con adozione dei regolamenti per referendum e svolgimento della consultazione referendaria nell'anno 2018

Responsabile del procedimento volto allo scioglimento dell'Unione dei Comuni di Stagno Lombardo-San Daniele Po -Gerre dè Caprioli- Pieve d'Olmi con relativa fase liquidatoria

Pubblicazioni in convegni:

Dispensa dal titolo "le funzioni del comune"

Predisposizione regolamento ordinamento uffici e servizi dei Comuni

Predisposizione linee guida e utilizzo fondi emergenziali durante epidemia Covid

utilizzo modalità URBI per comunicazioni uffici e utilizzo audacity per registrazione e archiviazione telematica sedute del Consiglio Comunale
 relatore convegno digitalizzazione P.A esperienza in un piccolo Comune (Spinadesco)
 formazione annuale in tema di trasparenza ed anticorruzione (Lega dei Comuni)
 Relatore in collaborazione con la parrocchia di Monticelli d'Ongina laboratorio politico per giovani in relazione alle competenze e funzioni del Comune
 Relatore in occasione della consegna delle Costituzioni ai neo diciottenni presso il Comune di Castelvetro Piacentino e presso il Comune di Spinadesco
 Relatore in relazione alla disabilità (disturbi dello spettro autistico) e normativa del terzo settore in accordo con la diocesi di Cremona
 I compiti e le funzioni dell'ADS convegno presso palazzo Cittanova di Cremona
 Collaborazione con ATS Cremona per istituzione servizio per disabili psichiatrici presso struttura ospedaliera

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Consigliere comunale, assessore comunale presso il comune di Sesto ed Uniti in liste civiche dall'anno 1988 all'anno 2011 con deleghe riferite al volontariato, sociale, sport e giovani
 Qualifica da inquadramento fascia A (con possibilità di ricoprire sedi di segreteria sino a 250.000 abitanti) ID 3241 albo regionale della Lombardia
 Fascia CCNL A

Altro:

Benemerita Ministero dell'interno in relazione al servizio prestato a favore delle Amministrazioni Comunali di Stagno Lombardo e Spinadesco per eventi alluvionali anno 2000

Benemerita amministrazione comunale di Stagno Lombardo per pandemia Covid

Benemerita Comune di Cremona per attività svolta quale Presidente dell'Associazione "Accendi il Buio" a sostegno delle famiglie con disabili autistici

Competenze Informatiche:

Attuale responsabile servizio CED presso il Comune di Casalpusterlengo

Conoscenza adeguata principali strumenti informatici

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

FRANCESE E SPAGNOLO

BUONO DISCRETO

BUONO DISCRETO

BUONO DISCRETO

- 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.

ATTIVAZIONE CONFERENZE DI SERVIZIO QUALE STRUMENTO DI RELAZIONE., PROGRAMMAZIONE, CONDIVISIONE

REPORT SETTIMANALI CON I RESPONSABILI DEL SERVIZIO PER RICONDURRE AD UNITÀ LA GESTIONE DELL'ENTE

CREARE CIRCOLARITÀ DELLE INFORMAZIONI E BEST PRATIC TRA I VARI ENTI CONVENZIONATI IN MODO CHE LA PROCEDURA SIA UNIFORME EFFICIENTE ED EFFICACE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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

COORDINAMENTO E DIRIGENZA APICALE SONO CONNATURATE NEL RUOLO DEL SEGRETARIO COMUNALE E COME TALI DEVONO ESSERE ESERCITATE . PERTANTO L'EMANAZIONE DI DIRETTIVE, DISPOSIZIONI E CIRCOLARI ASSUMONO UNA IMPORTANZA TANTO PIU' SIGNIFICATIVA QUANTO PIU' RIVESTONO LA FORMA DI UTILI STRUMENTI DI LAVORO E DI COORDINAMENTO. PARTICOLARE ATTENZIONE VA POSTA NELLA REDAZIONE DI UN PIAO "PARTECIPATO" CHE SI PONGA QUALE STRUMENTO DI GESTIONE DEL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO E DI GOVERNO SECONDO I PRINCIPI DELLA EFFICIENZA, DELLA EFFICACIA TRASPARENZA, ECONOMICITÀ E LEGALITÀ, GARANTENDO CERTEZZA NEI TEMPI DI ATTUAZIONE, DELLE RISORSE ATTIVATE, DEI RISULTATI CONSEGUITI., ANCHE IN RELAZIONE ALLA MISURAZIONE DELLA COSIDETTA PERFORMANCE DEI SINGOLI, DEI GRUPPI E DELL'INTERA AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER , POSTA ELETTRONICA, PEC, ARCHIVIAZIONE DATI, INTERNET, PIATTAFORME UTILIZZATE DATAGRAPH, MAGGIOLI EVO, HALLEY, APK

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

APPASSIONATO DI LETTERATURA E DI POESIA IN PARTICOLARE TRA I VINCITORI DEL PREMIO MARA SOLDI MARETTI

ESPERIENZE PLURIENNALI DI ALLENATORE SQUADRE JUNIORES E SENIORES DI CALCIO E DI CATEGORIA FGIC

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO QUALE SOCIO DELL'ASSOCIAZIONE "ACCENDI IL BUIO" DI SOLIDARIETÀ FAMILIARE CHE CONDIVIDE LE PROBLEMATICHE DELLA DISABILITÀ E DELL'AUTISMO DELLA ASSOCIAZIONE "CONDIVIVERE" PER IL DOPO DI NOI.

PATENTE O PATENTI

Patente A B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Coniugato con due figli

**AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO
LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 N° 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI
PERSONALI"**

MALVASSORI FABIO

**(DOCUMENTO SOTTOSCRITTO CON FIRMA ELETTRONICA QUALIFICATA AI SENSI DEL
DECRETO LEGISLATIVO 82/2005 E SMI)**