

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome Pisacane Alfonso  
indirizzo  
telefono 0544979326  
e-mail pisacanea@comunecervia.it  
sesso M  
Data di nascita 17/11/1966  
Luogo di nascita Napoli  
cittadinanza Italiana

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2010-2011 Diploma di perfezionamento "Accademy dei Segretari" S.S.P.A.L. e Università Commerciale Bocconi di Milano - Scuola di direzione aziendale (SDA)

2006-2007 Diploma di perfezionamento post laurea in politiche della sicurezza urbana (Master universitario di 1° livello)  
Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e Scuola Regionale di Polizia Locale

2002-2003 Diploma di perfezionamento post laurea in direzione degli enti locali (COFERFEL)  
Università commerciale Bocconi di Milano - Scuola di direzione aziendale (SDA)

1997-2000 Diploma di specialista in diritto amministrativo e scienze dell'amministrazione  
Università degli studi di Bologna - Scuola di Specializzazione in Studi sull'amministrazione pubblica (SPISA)

VOTAZIONE 63/70

1996-1997 Diploma di perfezionamento post laurea in diritto e finanza degli enti locali  
Università degli studi Federico II di Napoli - Dipartimento scienze amministrative

VOTAZIONE 68/70

1991 Diploma di laurea in giurisprudenza Università dei Studi Federico II di Napoli

VOTAZIONE 110/110

1986 Diploma di maturità scientifica  
X liceo scientifico Napoli

VOTAZIONE 48/60

## **ESPERIENZA PROFESSIONALE**

- Da dicembre 2014 ad oggi      Segretario Generale con incarico di Dirigente settore affari generali, servizi staff e Polizia locale  
Comune di Cervia classe Ib
- Da marzo 2019 ad oggi      Segretario reggente a scavalco con incarico di Responsabile di servizio  
Comune di Forlimpopoli classe II
- Da gennaio 2014 a dicembre 2014      Segretario Generale con incarico di responsabile di servizi  
Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Torriana (fusione dei comuni di Poggio Berni e Torriana) (RN) - Classe II
- Da gennaio 2014 a dicembre 2014      Segretario Generale con incarico di presidente OIV associato  
Unione di Comuni Valmarecchia (da fusione per incorporazione della Comunità Montana Valmarecchia nell'Unione di Comuni Valle del Marecchia) tra i Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Torriana, Novafeltria, San Leo, Talamello, Maiolo, Pennabilli, Sant'Agata Feltria, Casteldelci (RN)
- Da ottobre 2009 a dicembre 2013      Segretario Generale con incarico di responsabile di servizi  
Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Berni e Torriana (RN) - Classe
- Da ottobre 2009 a dicembre 2013      Segretario Generale con incarico di Presidente OIV associato  
Unione di Comuni Valle del Marecchia \_ tra Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Berni e Torriana
- Da aprile 2011 a dicembre 2011      Amministratore unico  
Valle del Marecchia S.r.l., società pubblica partecipata dall'Unione di Comuni e dai Comuni associati
- Da ottobre 2004 a settembre 2009      Segretario Generale con incarico di Dirigente del Settore I "Affari Generali ed istituzionali" (Segreteria Generale - Protocollo e Archivio, Staff Sindaco, Comunicazione, Personale e Organizzazione, Attività Produttive, Fiere, Turismo, Servizi Demografici URP, Polizia Municipale)  
Comune di Scandiano (RE) - Classe II
- Da aprile 2008 a settembre 2009      Segretario Generale e Dirigente dei servizi amministrativi e finanziari  
Unione di Comuni Tresinaro Secchia tra i Comuni di Scandiano. Casalgrande, Castellarano, Rubiera (RE)
- Da gennaio 2001 a settembre 2004      Segretario Comunale  
Comuni di Lugagnano Val d'Arda e Vernasca (PC) - Classe II con reggenza di Comuni
- Da ottobre 2000 a dicembre 2000      Segretario Comunale con funzioni aggiuntive di responsabile dei servizi amministrativi e sociali  
Comune di Lugagnano Val d'Arda (PC) - Classe III con reggenza di comuni
- Da aprile 2000 a settembre 2000      Segretario Comunale  
Comuni di Vernasca, Morfasso, San Pietro in Cerro (PC)-- Classe III
- Da marzo 1997 a febbraio 2000      Segretario Comunale con funzioni aggiuntive di responsabile dei servizi amministrativi e sociali  
Comune di Vernasca (PC) - Classe IV
- da luglio 1995 a febbraio 1997      Segretario Comunale  
Comune di Fomi di Sotto (UD) - classe IV
- Docente di diritto ed economia

- 1993-1994 Scuola media superiore "J. Maritain" di Napoli
- 1991-1995 collaborazione e pratica legale con maturazione di esperienza. Sia di studio che d'udienza, in materia civilistica, penalistica, e di diritto amministrativo.  
Studio Legale Avv. Antonio Scuotto di Napoli

## **ABILITAZIONI PROFESSIONALI**

Iscrizione in fascia professionale A dell'Albo dei Segretari comunali (2007)  
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (1997)  
Vincitore concorso a 52 posti di Segretario Comunale (1995)

## **ATTIVITA' FORMATIVE**

Julio Velasco Leadership Day del 17 febbraio 2018

Corso monografico su "Trasformazione e razionalizzazione della Pubblica Amministrazione nelle recenti manovre. Dalla spending review alla legge di stabilità" organizzato da Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA) - Università di Bologna (maggio 2013)

Strategic Lab: Pensare e progettare una nuova PA organizzato da Strategic Lab e Università di Bologna- scuola di economia, management e statistica di Forlì (novembre - dicembre 2012)

Corso di formazione "La comunicazione pubblica" organizzato da Paideia - Reggio Emilia (ottobre-novembre 2008)

Il Corso di Specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale di fascia A (SEFA) organizzato da Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) di Roma (2007)

Corso di formazione manageriale Executive in direzione, gestione e sviluppo dell'ente locale organizzato da Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) e Profingest Management School (2002)

I corso di specializzazione per idoneità a Segretario Generale di fascia B (SPE.S.) organizzato da Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) sede di Mantova (2000)

Corso monografico su "Organizzazione pubblico impiego e giurisdizione dopo le riforme" organizzato da Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA) Università di Bologna (marzo 1999)

Corso monografico su "La semplificazione amministrativa" organizzato da Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA) Università di Bologna (marzo 1998)

Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali su "La comunicazione pubblica nell'amministrazione comunale" organizzato da Scuola superiore amministrazione interno (SSAI) di Roma (novembre 1997) -  
Corso di inglese livello intermediate organizzato da Bell's School di Londra (agosto 1997)

Corso per la Specializzazione in Diritto Civile - Penale - Amministrativo organizzato da "MAG 2000" del dott. Rocco Galli settembre 1991-dicembre 1994)

Partecipazione a numerosi seminari, giornate di studio e convegni sui diversi aspetti delle problematiche inerenti gli Enti Locali, organizzati da ANCL Lega delle Autonomie Locali, Regione, Provincia

**CAPACITA' E  
COMPETENZE  
PERSONALI**

Lingua madre	Italiano				
	Ascolto	Lettura	Scrittura	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	
Patente di guida	B				