

ALFREDO FASANO



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FASANO Alfredo
Indirizzo	Via Paolo Telesforo, 33 – 71100 Foggia (FG)
Cellulare	(+39) 328.7240361
Telefono	(+ 39) 0881.614534
E-mail	a.fasano1958@libero.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Foggia, 9 agosto 1958

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a) *Dal gennaio 2004 ad oggi*
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI FOGGIA**, Via Antonio Gramsci, 17 – 71100 Foggia (FG)
Corso G. Garibaldi, 58 – 71121 Foggia (FG)
- Tipo di azienda o settore *A.S.A. n. 14 Servizi Integrati per lo Sviluppo del Territorio poi Servizio Pianificazione-Governance e Programmazione Integrata*
- Tipo di impiego *Istruttore Direttivo Amministrativo - Contratto a tempo indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Conferimento della posizione organizzativa complessa a decorrere dal 1° febbraio 2004 relativa al coordinamento amministrativo e contabile dell’A.S.A. n. 14 “Servizi Integrati per lo Sviluppo del Territorio (giusta determinazione dirigenziale n. 41 assunta in data 23/01/2004) secondo i seguenti indirizzi operativi: “Coordinamento e gestione del personale – assegnazione di compiti specifici ai singoli dipendenti – controllo e verifica dei carichi di lavoro – gestione degli istituti normativi contrattuali – attribuzione del trattamento economico accessorio – iniziativa per il miglioramento dei procedimenti di competenza e per la riduzione dei tempi di conclusione – predisposizione di atti amministrativi richiedenti professionalità e specializzazione – coordinamento della situazione contabile della struttura – coordinamento e gestione di tutta la corrispondenza in entrata e in uscita della struttura”. Gestione delle procedure informatizzate di lavoro – membro della commissione per l’istruzione delle domande e la valutazione dei progetti nell’ambito del P.O.R. Puglia 2000/2006 misura 4.17 azione C*

sull'insediamento di nuovi esercizi commerciali, ristrutturazione e ammodernamento di quelli esistenti in ambito urbano (giusta deliberazione di G.C. n.250 del 28/06/2006) – gestione di tutta la parte amministrativa della misura nonché della rendicontazione su sistema informatizzato MIRWEB della Regione Puglia – gestione del progetto “e-democracy” in qualità di referente tecnico nell'ambito del Programma Comunitario E-democracy. Dal 1° aprile 2009 e fino a tutto il 31 marzo 2011 conferimento della posizione organizzativa nell'ambito del Servizio Pianificazione-Governance e Programmazione Integrata relativa alla direzione e gestione dell'unità organizzativa denominata Gestione delle Procedure Informatizzate di Lavoro (giusta determinazione dirigenziale n. 351 assunta in data 24/03/2009), fermo restante la gestione di tutti gli indirizzi operativi descritti nell'atto precedente.

- Periodo (da – a) *Dal marzo 2001 al gennaio 2004*
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI FOGGIA**, Piazza del lago – Via Pasquale Fuiani – Via Antonio Gramsci, 17 - 71100 Foggia (FG)
- Tipo di azienda o settore *A.S.A. Programmazione – Ufficio Comunicazione poi A.S.A. n. 14 Servizi Integrati per lo Sviluppo del Territorio*
- Tipo di impiego *Istruttore Amministrativo - Contratto a tempo indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Servizi per il territorio (Informazioni alle imprese, progetti di investimento, promozione del territorio, progetti e programmi complessi, promozione delle attività legate al marketing territoriale, etc.) e servizi comunicativi (gestione ed evoluzione della rete civica cittadina, azioni di promozione, informazione e partecipazione, documentazione on-line per i cittadini, servizi per il cittadino tramite rete civica, etc.), con particolare riferimento alla gestione di tutta la parte amministrativa e contabile.*

- Periodo (da – a) *Dal settembre 2000 al marzo 2001*
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI FOGGIA**, Via Evemero Nardella – 71100 Foggia (FG)
- Tipo di azienda o settore *A.S.A. Entrate e Patrimonio – Settore TA.R.S.U.*
- Tipo di impiego *Istruttore Amministrativo - Contratto a tempo indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Gestione delle pratiche TA.R.S.U. anche sotto il profilo informatico – Rapporto diretto con l'utenza.*

- Periodo (da – a) *Dal gennaio 1982 al settembre 2000*
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI FOGGIA**, Corso Giuseppe Garibaldi, 58 – 71100 Foggia (FG)
- Tipo di azienda o settore *A.S.A. Risorse Umane, Organizzazione e Metodi – Settore presenze e assegni per il nucleo familiare*
- Tipo di impiego *Ufficiale Amministrativo poi Istruttore Amministrativo - Contratto a tempo indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile della gestione amministrativa e contabile dell'intero settore presenze e assegni per il nucleo familiare – informatizzazione del settore - gestione degli istituti normativi e applicazione su base informatica degli stessi – Rapporto diretto con l'utenza sia interna che esterna – Gestione della normativa sulle visite fiscali e sua applicazione.*

- Periodo (da – a) *Dal ottobre 1980 al dicembre 1981*
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI FOGGIA**, Direzione Scuole Materne Comunali – Via Vincenzo Acquaviva - 71100 Foggia (FG) – (Scuola Materna Comunale Don Milani – Via Monsignor Farina, 11 – 71100 Foggia)
- Tipo di azienda o settore *A.S.A. n. 7 Politiche Educative*
- Tipo di impiego *Assistente-Bidello scuola bus - Contratto a tempo determinato*
- Principali mansioni e responsabilità *Addetto al controllo dei bambini della scuola materna sia sullo scuola bus (andata e ritorno dalla scuola) che all'interno del plesso.*
- Periodo (da – a) *Dal luglio 1980 al settembre 1980*
- Nome e indirizzo datore di lavoro **ZUCCHERIFICIO**, località Incoronata – 71100 Foggia (FG)
- Tipo di azienda o settore *Zuccherificio*
- Tipo di impiego *Analista chimico - Contratto a tempo determinato*
- Principali mansioni e responsabilità *Addetto al controllo del prodotto durante tutte le varie fasi di lavorazione.*
- Periodo (da – a) *Dal luglio 1979 al settembre 1979*
- Nome e indirizzo datore di lavoro **ZUCCHERIFICIO**, località Incoronata – 71100 Foggia (FG)
- Tipo di azienda o settore *Zuccherificio*
- Tipo di impiego *Analista chimico - Contratto a tempo determinato*
- Principali mansioni e responsabilità *Addetto al controllo del prodotto durante tutte le varie fasi di lavorazione.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *13 gennaio 2010 - Foggia*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *S.S.P.A.L. - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Sede Regionale della Puglia - Bari*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso su: "La gestione delle risorse umane negli Enti Locali - Le principali novità in materia di personale e organizzazione dopo il D.L: n. 112/2008, la L. n. 15/2009, la L. 69/2009 e il D.L. n. 78/2009".*
- Date (da – a) *11 dicembre 2009 - Foggia*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *S.S.P.A.L. - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Sede Regionale della Puglia - Bari*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Seminario di aggiornamento: "Le principali novità normative in materia di gestione delle risorse umane negli Enti Locali - La disciplina vincolistica nelle more dell'adozione del d.p.c.m. previsto dall'art. 76 della L. 133/2008".*
- Date (da – a) *17 settembre 2009 - Foggia*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *S.S.P.A.L. - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Sede Regionale della Puglia - Bari*

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Seminario di formazione specifica "La Pubblica Amministrazione e il procedimento amministrativo" Legge del giugno 2009, n. 69 - Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2009 - Supplemento ordinario n. 95".*
- Date (da – a) *Dall'11 giugno 2007 al 7 marzo 2008 - Foggia*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Scuola di Pubblica Amministrazione di Capitanata "Francesco Marcone" – Foggia*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Azioni di formazione specifica per Pubbliche Amministrazioni in materia di programmazione negoziata*
- Date (da – a) *31 maggio 2006 - Roma*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *C.N.I.P.A. - Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione – Roma*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Tavoli tematici di E-Democracy*
- Date (da – a) *10 maggio 2006 - Roma*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Forum P.A. - Roma*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Lavori del forum P.A. 2006*
- Date (da – a) *Dal 6 dicembre 2005 all'11 aprile 2006 - Foggia*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Comune di Foggia A.S.A. n. 8 U.R.P. - Ufficio Relazioni per il Pubblico*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di formazione ed aggiornamento in comunicazione pubblica ed istituzionale*
- Date (da – a) *Dal 5 dicembre 2005 al 2 febbraio 2006 - Foggia*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *S.S.P.A.L. - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Sede Regionale della Puglia – Bari*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *13° corso di formazione e di aggiornamento per segretari comunali e provinciali sul tema: "Autonomia e controlli – I nuovi controlli della Corte dei Conti"*
- Date (da – a) *17 novembre 2005 - Roma*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Dipartimento della Funzione Pubblica*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Seminario su: "Costruire e realizzare politiche pubbliche condivise ed efficaci"*
- Date (da – a) *16 novembre 2005 - Roma*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Dipartimento della Funzione Pubblica*

- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
 - *Date (da – a)*
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- Seminario di chiusura del Cantiere di Innovazione su: “Processi decisionali inclusivi”*
- 27 maggio 2005 - Foggia*
- Università degli Studi di Foggia*
-
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
 - *Date (da – a)*
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- 6° seminario sulla Legge 11 febbraio 2005, n. 15 dal titolo “Modifiche ed Integrazioni alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull’azione amministrativa”, riguardante il diritto di accesso*
- 20 maggio 2005 - Foggia*
- Università degli Studi di Foggia*
-
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
 - *Date (da – a)*
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- 5° seminario sulla Legge 11 febbraio 2005, n. 15 dal titolo “Modifiche ed integrazioni alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull’azione amministrativa”, riguardante nullità e annullabilità del provvedimento*
- 13 maggio 2005 - Foggia*
- Università degli Studi di Foggia*
-
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
 - *Date (da – a)*
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- 4° seminario sulla Legge 11 febbraio 2005, n. 15 dal titolo “Modifiche ed integrazioni alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull’azione amministrativa”, riguardante efficacia del provvedimento amministrativo; ambito di applicazione della legge e disposizioni transitorie e finali*
- 6 maggio 2005 - Foggia*
- Università degli Studi di Foggia*
-
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
 - *Date (da – a)*
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- 3° seminario sulla Legge 11 febbraio 2005, n. 15 dal titolo “Modifiche ed integrazioni alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull’azione amministrativa”, riguardante gli accordi tra privati e pubblica amministrazione, recesso, revoca del provvedimento e annullamento d’ufficio*
- 22 aprile 2005 - Foggia*
- Università degli Studi di Foggia*
-
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
 - *Date (da – a)*
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- 2° seminario sulla Legge 11 febbraio 2005, n. 15 dal titolo “Modifiche ed integrazioni alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull’azione amministrativa”, riguardante le regole procedurali: comunicazione di avvio del procedimento e rilevanza della mancata comunicazione sull’annullabilità, e la conferenza di servizi*
- 11 marzo 2005 - Foggia*
- Università degli Studi di Foggia*

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1° seminario sulla Legge 11 febbraio 2005, n. 15 dal titolo “Modifiche ed integrazioni alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull’azione amministrativa”, riguardante i principi generali dell’azione amministrativa e la disciplina del silenzio
- Date (da – a)

20 febbraio 2003 - Roma
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Società Business International - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Convegno sul tema: “ 1° Forum Marketing Territoriale e Sviluppo Locale”
- Date (da – a)

Dal 15 ottobre 2001 all’11 febbraio 2002 - Foggia
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola British Institutes - Foggia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di lingua inglese
- Date (da – a)

Dal 23 al 25 marzo 1999 - Roma
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Società I.T.A. - Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso su: “La gestione degli stipendi dei pubblici dipendenti”
- Date (da – a)

Dal 5 al 6 novembre 1998 - Venezia
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola di Pubblica Amministrazione - Lucca
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Seminario di studi sul tema: “La gestione del personale: assenze, orario di lavoro e procedimento disciplinare”
- Date (da – a)

18 giugno 1998 - Milano
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Società I.T.A. - Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso su: “Amministrazione del personale – Assegni per il nucleo familiare e detrazioni per carichi di famiglia”
- Date (da – a)

Dal 5 al 6 marzo 1998 - Roma
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Società I.T.A. - Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso su: “Enti Pubblici – Corso di paghe e contributi”
- Date (da – a)

Dal 30 al 31 ottobre 1997 - Milano
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Società I.T.A. – Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso su: “Le assenze del lavoratore nelle Pubbliche Amministrazioni”
- Date (da – a)

Dal 30 al 31 gennaio 1997 - Roma
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Società I.T.A. - Torino

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso su: “La disciplina delle assenze nelle Pubbliche Amministrazioni”

• Date (da – a)

Dal 13 al 14 novembre 1996 - Milano

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Società I.T.A. - Torino

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso su: “La gestione delle assenze dal servizio nel pubblico impiego privatizzato”

• Date (da – a)

Dal 1972 al 1977

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Statale “S. Altamura” - Foggia

Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale

Diploma di Perito Industriale Elettrotecnico Capotecnico
Votazione 58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
--

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Giudizio del Dirigente del Servizio Pianificazione-Governance e Programmazione Integrata su relazione posizioni organizzative anno 2007 - 2008 -2009.

“INTEGRAZIONE

Con l'Assessore di riferimento, il Dirigente Responsabile della Struttura e i colleghi è riuscito a stabilire un rapporto, sia umano che professionale, di proficua collaborazione e di attiva integrazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

ACCURATEZZA E QUALITA'

Tutte le attività sono state svolte nel rispetto di procedure finalizzate alla realizzazione di un prodotto finale il più possibile accurato e qualitativamente rispondente sia a quanto richiesto dagli organi, nazionali, regionali e locali preposti ai controlli che alle esigenze dell'utenza.

ANALISI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Tutti gli obiettivi assegnati sono stati pienamente raggiunti attraverso l'impiego ottimale delle risorse umane, tecnologiche e strumentali disponibili.

Si è particolarmente distinto nelle iniziative tese al miglioramento dei procedimenti e la riduzione dei tempi degli stessi. Nello specifico il funzionario in oggetto ha elaborato in piena autonomia un sistema informatizzato di gestione di tutti gli atti amministrativi redatti dal Servizio nonché la gestione contabile sempre automatizzata di tutti i capitoli di spesa del P.E.G. assegnati al Dirigente del Servizio ottimizzando così i tempi di risposta e di controllo.

PROMOZIONE E GESTIONE DELL'INNOVAZIONE

Per la realizzazione delle attività previste ed il raggiungimento degli obiettivi sono state utilizzate tutte le risorse strumentali disponibili promuovendo metodologie di lavoro più efficienti ed efficaci.

PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE

L'attività gestionale e di coordinamento è stata esercitata con ampia autonomia di direzione e organizzazione ...”.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel.

PATENTI

Patente di guida (categoria B)

Aggiornato a: mese maggio 2010

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

Firma

Foggia, 5 maggio 2010

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità DICHIARA che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum professionale sono veritiere e corrispondenti alla realtà.

Foggia, 5 maggio 2010

Firma