

INFORMAZIONI PERSONALI

Luigi Fadda (Italia)ESPERIENZA
PROFESSIONALE

15/01/2018–alla data attuale

Segretario Comunale

Sede convenzionata tra i Comuni di Niardo, Lozio, Gromo e Gandellino

Oltre a svolgere l'attività di Segretario Comunale (funzioni di cui all'art. 97 Tuel), nonché il ruolo di responsabile anticorruzione e trasparenza, svolgo alla data odierna le seguenti funzioni:

- Responsabile Servizio Amministrazione Generale (Niardo);
- Responsabile Servizio Amministrazione Generale (Lozio);
- Responsabile Servizio Finanziario (Lozio);
- Responsabile Servizio Amministrazione Generale (Gromo)

01/09/2016–14/01/2018

Segretario Comunale

Sede Convenzionata tra i Comuni di Niardo, Borno e Lozio (BS)

Oltre a svolgere l'attività di Segretario Comunale (funzioni di cui all'art. 97 Tuel), nonché il ruolo di responsabile anticorruzione e trasparenza, ho svolto le seguenti funzioni:

- Responsabile Servizio Amministrazione Generale (Niardo);
- Responsabile Servizio Segreteria (Borno);
- Responsabile Servizio Tecnico (Borno);
- Responsabile Servizio Tecnico (Lozio);
- Responsabile Servizio Amministrazione Generale (Lozio);
- Responsabile Servizio Finanziario (Lozio)

01/09/2010–12/07/2016

LegaleLibero Professionista - Avvocato
81031 Aversa

Assistenza e consulenza legale nei seguenti ambiti:

- diritto dei consumatori;
- diritto del turismo;
- pratiche commerciali scorrette;
- diritto tributario.

Attività o settore Legale

09/2015–12/2015

Tirocinio Segretario ComunaleComune di Falciano del Massico
<http://www.comune.falcianodelmassico.ce.it/>

Attività o settore Pubblica Amministrazione

2007–2010 Pratica Forense presso Studio Legale Penale e Civile

Studio Legale Baldascino - Studio Legale Fadda
Via Deledda, 49, 81031 Aversa

- Adempimenti giudiziari;
- Ricerche normative e giurisprudenziali;
- Redazione pareri *pro veritate*;
- Redazione atti giudiziari.

Attività o settore Legale

2005 Coordinatore Provinciale Unione degli Universitari

Udu - Unione degli Universitari
81100 Caserta
<http://www.unionedegliuniversitari.it/>

Attività o settore Sindacale/Politica

2007 Volontario Servizio Civile Nazionale

Provincia di Caserta, Caserta
<http://www.provincia.caserta.it/>

Attività o settore Pubblica Amministrazione

06/2004–12/2004 Part Time presso Ufficio Orientamento Studenti

S.U.N. - Facoltà di Giurisprudenza
81055 S. Maria CV
<http://www.giurisprudenza.unina2.it/>

- Orientamento e servizi di tutorato e di supporto in ambito didattico;
- Organizzazione iniziative e convegni relativi ad ambiti di interesse della popolazione studentesca.

Attività o settore Pubblica Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**10/2016–02/2017 Dirigente Apicale dell'Ente Locale - Corso di Perfezionamento per lo sviluppo delle competenze direzionali del Dirigente Apicale dell'Ente Locale**

SDA Bocconi, Milano (Italia)

Strategia e Governance

Programmazione e Bilancio

Acquisti e PPP

Organizzazione

Leadership e Self Management

11/2009–02/2016 Vincitore della V edizione del corso-concorso di accesso alla carriera di Segretario Comunale

SSAI - Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno
Via Veientana, 00189 Roma (Italia)
<http://www.sna.gov.it/>

Approfondimento specialistico delle tematiche di competenza della figura professionale.

10/2015 Corso di Aggiornamento sulla Armonizzazione Contabile

Alta formazione

Prof. Francesco Delfino, Roma

<http://albosegretari.interno.it/wp-content/uploads/2015/cv%20docenti/Delfino%20Francesco Pubbl.pdf>

Gli strumenti dell'armonizzazione:

- a) Regole contabili uniformi;
- b) Piano dei conti integrato;
- c) Schemi di bilancio comuni;
- d) Bilancio consolidato

- | | | |
|-----------|---|--------------------|
| 2011 | Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Corte di Appello di Napoli
http://www.corteappello.napoli.it/ | Votazione: 313/450 |
| 2008–2009 | Master Degree Diploma in Diritto Societario - Business Law
il Sole 24 Ore Business School
via Monte Rosa, 91, 20149 Milano
http://www.bs.ilssole24ore.com/ <ul style="list-style-type: none">- contrattualistica, diritto societario, bancario e finanziario;- contabilità e bilancio;- diritto della concorrenza;- intellectual property;- diritto amministrativo;- diritto penale commerciale;- Legal English. | |
| 2007–2008 | Scuola di Formazione Forense
Fest - Fondazione Elio Sticco
Via Lussemburgo, 81055 S. Maria CV
http://www.fondazionest.it/ | |
| 2007 | Laurea Specialistica in Giurisprudenza
S.U.N. - Seconda Università degli Studi di Napoli
81055 S. Maria CV
http://www.giurisprudenza.unina2.it/ | Votazione 104/110 |
| 07/2007 | United Nations Simulation - the Teimun Conference
Teimun Foundation
Pelsterstraat 23 - Groningen, Den Haag (Paesi Bassi)
www.teimun.org/ <ul style="list-style-type: none">- Simulazione ed approfondimento dei processi e dei meccanismi decisionali applicati in ambito ONU, ivi incluse l'analisi delle politiche e delle strategie utilizzate in ambito internazionale, esclusivamente in lingua inglese;- Sviluppo di progetti condivisi per la risoluzione delle più frequenti problematiche in ambito internazionale; Peacebuilding. | |
| 2001 | Certificazione Informatica
Italia Lavoro, Aversa
www.italialavoro.it <ul style="list-style-type: none">- Suite Office. | |

2002–2003 Progetto POP - Laboratorio di Scrittura Creativa

Liceo Artistico Statale di Aversa

Piazza Magenta, 81031

<http://www.istitutoistruzionesuperioreaversa.gov.it/>

- Tecniche di scrittura;
- Tecniche di impaginazione e sviluppo di un periodico;
- Tecniche di coordinamento collettivo in ambito giornalistico.

1996–2001 Diploma

Liceo Classico "D. Cirillo"

Via Corcioni, 88, Aversa

<http://www.liceocirillo.it/>
COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C2	C2	C2	C2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)
Competenze organizzative e gestionali

- Leadership (attualmente responsabile di un team di 5 persone);
- Ottime competenze organizzative, acquisite durante le esperienze professionali acquisite e descritte negli appositi campi;
- Ottima capacità di gestire stress e scadenze, senza che ciò implichi perdita di lucidità ed efficacia delle attività.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Certificato rilasciato nell'ambito del "Progetto in" dedicato alle più note suite per ufficio

- Costruzione siti in WordPress, Joomla ed applicazioni CMS in genere; - S.O. Windows e Linux; Suite per ufficio a livello avanzato, incluse le più note suite open source; Outlook, Thunderbird, ecc; Google Calendar, Drive, Dropbox ed applicazioni cloud simili.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ex dlgs 196/03