

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FONTANA CARMELO SALVATORE**
Telefono
Fax
E-mail carmelo.fontana@provincia.cremona.it
Residenza
Stato civile
Nazionalità Italiana
Luogo e data di nascita REGGIO CALABRIA, 1° GENNAIO 1963

QUALIFICA PROFESSIONALE

Segretario e Dirigente generale.
Avvocato (abilitato all'esercizio della professione)
Esperto iscritto nell' "Elenco nazionale degli Organismi indipendenti di valutazione".

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** GENNAIO 2020 – OGGI
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia di CREMONA (capofila convenzione di segreteria)
- **Tipo di azienda o settore** Amministrazione locale
- **Tipo di impiego** SEGRETARIO GENERALE
 1. Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
 2. Responsabile del Servizio Affari istituzionali e Segreteria di Presidenza
 3. Componente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari a carico del personale con qualifica dirigenziale

- **Date (da – a)** Ottobre 2019 – Maggio 2020
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comuni di Tribiano (MI), Pantigliate (MI), San Rocco al Porto (Lo)
- **Tipo di azienda o settore** Amministrazione locale
- **Tipo di impiego** Segretario reggente

• **Date (da – a)** MAGGIO 2014 – SETTEMBRE 2019

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

COMUNE DI PAVIA

Amministrazione locale

Segretario generale

1. Presidente del Comitato di Direzione.
2. Presidente del Nucleo di valutazione.
3. Dirigente dell'Area "Affari istituzionali, programmazione e controlli".
4. Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
5. Responsabile della struttura tecnica a livello dirigenziale per i rapporti con le società controllate e gli organismi partecipati.
6. Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari a carico del personale con qualifica dirigenziale.

- Date (da – a)

NOVEMBRE 2012 – APRILE 2014

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

Comune di Chiavari (GE)

Amministrazione locale

Segretario generale

1. Presidente del Nucleo di valutazione del personale.
2. Coordinatore della Conferenza dei Dirigenti.
3. Responsabile per la prevenzione della corruzione.
4. Incaricato del coordinamento funzionale della struttura operativa temporanea a livello dirigenziale per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale nell'ambito "Genova 2".

- Date (da – a)

NOVEMBRE 2012 – APRILE 2014

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

Comune di Carasco (GE)

Amministrazione locale

Segretario reggente.

Responsabile *ad interim* dell'area affari istituzionali e servizi alla persona.

- Date (da – a)

GIUGNO 2010 - NOVEMBRE 2012

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

Provincia di Piacenza

Amministrazione locale

Segretario generale

1. Ha curato il procedimento per la promozione del referendum costituzionale relativo al distacco della Provincia di Piacenza dalla Regione Emilia-Romagna e la sua aggregazione alla Regione Lombardia.
2. Ha tenuto relazioni ed interventi in seminari ed incontri con gli Amministratori locali e le Organizzazioni sindacali e produttive sulle novità introdotte dal DL n. 95/2012, in tema di razionalizzazione e riduzione della spesa degli enti territoriali, curando inoltre la redazione di proposte di emendamento da inoltrare alla Commissione programmazione del Senato. Ha partecipato, come relatore, ad incontri con Sindaci ed Amministratori locali dei Comuni della Provincia in tema di convenzioni ed unioni di Comuni.
3. Relatore unico in corsi di diritto amministrativo per il personale della Provincia di Piacenza.

- Date (da – a)

OTTOBRE 2007 – MAGGIO 2010

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

Comune di Abbiategrasso (MI)

Amministrazione locale

Segretario generale, incaricato delle funzioni di Direttore generale

1. Presidente del Nucleo di valutazione del personale.
2. Dirigente ad interim del Settore Servizi alla persona.

- Date (da – a)

SETTEMBRE 2001 – SETTEMBRE 2007

- Nome e indirizzo del datore di

Comune di Mediglia (MI) – in convenzione con il Comune di Marcignago (PV)

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Altre mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Settori di attività
- Amministrazione locale
Segretario generale, incaricato delle funzioni di Direttore generale
 1. Presidente del Nucleo di valutazione del personale del Comune di Mediglia.
 2. Dirigente *ad interim* del Settore Servizi alla persona del Comune di Mediglia.
- NOVEMBRE 2000 – AGOSTO 2001
Comune di Casorate Primo (MI) – in convenzione con il Comune di Marcignago (PV)
- Amministrazione locale
Segretario capo
 1. Presidente del Nucleo di valutazione del personale del Comune di Casorate Primo.
 2. Dirigente *ad interim* del Servizio Affari generali e personale del Comune di Casorate Primo.
- MARZO 1996 – NOVEMBRE 1999 (periodi di durata diversa)
Comuni di Carpiano (MI), Rodano (MI), Dresano (MI), Comazzo (LO), Bussero (MI)
- Amministrazione locale
Segretario reggente
- FEBBRAIO 1994 – NOVEMBRE 2000
Comune di San Zenone al Lambro (MI)
- Amministrazione locale
Segretario capo
- NOVEMBRE 1991 – FEBBRAIO 1994
 Studio legale Costantino-Fontana (Seminara – RC)
- Professioni legali
Procuratore legale, titolare di studio associato
 Diritto civile ed amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- maggio 2017
Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica
 Iscrizione all' *"Elenco nazionale degli Organismi indipendenti di valutazione"*, alla fascia 3 (esperienza professionale di almeno 12 anni), con il n. 254
- Maggio 2016 – Dicembre 2016
Ministero dell'Interno, Università di Roma "Tor Vergata" - Corso universitario di alta formazione in materia di "Organizzazione e management dei servizi pubblici locali" - Anno accademico 2015-2016.
Performance e trasparenza – Contratti ed appalti – Prevenzione della corruzione.
- Febbraio 2011 – Dicembre 2011
Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano – Corso di perfezionamento in "Management delle Amministrazioni pubbliche"
 Strategia e governance – Analisi e progettazione organizzativa – Valutazione della *performance* – *Performance* economico-finanziaria – *Change management*
- Febbraio 2009 – Dicembre 2009
Università degli studi di Milano-Bicocca, facoltà di Scienze statistiche – Corso di perfezionamento in "Scienza dei servizi e governance pubblica"
 Sussidiarietà orizzontale e verticale – Tecnologie e innovazione nei servizi – Programmazione e

<p>professionali oggetto dello studio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>pianificazione strategica – <i>Partnership</i> pubblico-privato</p> <p>Anno 2004 Scuola superiore della Pubblica Amministrazione locale (Roma) – Corso di specializzazione ex DPR n. 465/97 “SEFA” L’ordinamento delle autonomie – L’organizzazione dell’ente locale – L’ordinamento finanziario e contabile – I servizi pubblici locali – I servizi al territorio. Idoneità alla titolarità di sedi di Comuni da 65.000 a 250.000 abitanti, Capoluoghi di Provincia e Province – Iscrizione alla fascia “A” dell’Albo professionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Anno 2000 Scuola superiore della Pubblica Amministrazione locale (Roma) – Corso di specializzazione ex DPR n. 465/97 “SPES” L’ordinamento delle autonomie – L’organizzazione dell’ente locale – L’ordinamento finanziario e contabile – I servizi pubblici locali – I servizi al territorio. Idoneità alla titolarità di sedi di Comuni da 10.000 a 65.000 abitanti – Iscrizione alla fascia “B” dell’Albo professionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Febbraio 1997 – Dicembre 1997 Scuola di Direzione Aziendale dell’Università Bocconi di Milano – Corso di perfezionamento ex DPR n. 162/82 in “Direzione dell’Ente locale”. La pianificazione nell’ente locale – La <i>governance</i> dell’ente locale – Programmazione e controllo – L’ente locale ed il contesto di riferimento – Il ruolo del dirigente dell’ente locale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Anno 1995 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica Ordinamento delle autonomie locali – Lingua francese. Certificazione superamento prove nell’ambito del programma comunitario “Karolus” per lo scambio di funzionari nazionali incaricati dell’attuazione del mercato interno.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Anno 1993 Ministero della Pubblica Istruzione Discipline giuridico-economiche. Abilitazione all’insegnamento nelle scuole e istituti statali di istruzione secondaria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Anno 1991 Ministero della Giustizia Diritto civile – Diritto penale – Diritto amministrativo – Diritto costituzionale – Scienza delle finanze ed economia politica – Deontologia professionale. Abilitazione all’esercizio della professione forense – (segue) Iscrizione all’Albo degli Avvocati e dei Procuratori legali (fino all’anno 1994).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1987-1989 Studi notarili – Firenze, Napoli Diritto civile, di famiglia e delle successioni - Diritto commerciale e societario - Volontaria giurisdizione - Deontologia professionale. Certificazione di pratica notarile biennale.</p> <p>1987 Università degli Studi di Messina Diritto privato - Economia politica - Scienza delle finanze - Diritto costituzionale - Diritto penale - Diritto civile – Diritto del lavoro - Diritto commerciale - Diritto amministrativo - Diritto processuale civile - Diritto processuale penale - Istituzioni di diritto romano (insegnamenti fondamentali) – Diritto regionale e degli enti locali – Diritto delle comunità europee – Diritto fallimentare (insegnamenti opzionali).</p>

• Qualifica conseguita

Diploma di laurea in Giurisprudenza.

• Date (da – a)

1981

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Liceo-Ginnasio "N. Pizi" – Palmi (RC).

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità classica.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

• Capacità di lettura

BUONA

• Capacità di scrittura

BUONA

• Capacità di espressione orale

BUONA

PATENTE O PATENTI

Tipo "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha tenuto corsi di formazione per il personale di enti locali in materia de *"Gli atti dell'ente locale"* e *"Lineamenti di diritto amministrativo"*.

Ha tenuto corsi di formazione *in house* per il personale del Comune di Pavia su *"Piano comunale e prevenzione della corruzione"*.

Ha occasionalmente collaborato con riviste e pubblicazioni specializzate in materia di diritto e gestione degli enti locali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Cremona, 1 luglio 2020