

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESIO MASSIMILIANO
Data di nascita	17/07/1963
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI CAMPAGNOLA CREMASCA
Incarico attuale	Responsabile - UFFICIO SEGRETERIA
Numero telefonico dell'ufficio	0373 74325
Fax dell'ufficio	0373 74036
E-mail istituzionale	info@comune.campagnolacremasca.cr.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA presso l'Università federico II di Napoli
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - ABILITAZIONE ESERCIZIO ATTIVITA' FORENSE - 1. Master annuale in "Economia del settore pubblico" organizzato da Formez di Napoli, trattando economia e finanza pubblica, diritto pubblico, sociologia delle organizzazioni pubbliche e statistica. La tesi finale verteva su "I modelli di gestione dei servizi pubblici locali. Il caso Bologna" - 2. Primo classificato nella graduatoria finale del concorso nazionale, per titoli ed esami, per 25 posti di vice-dirigente amministrativo presso l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato. - 3. Nel dicembre 2000, conseguito con punteggio di 30/30, previo corso e superamento di esami, l'ideoneità a Segretario Comunale con popolazione da 10.000 a 65.000 abitanti.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - SEGRETARIO COMUNALE - COMUNE DI AGNADELLO - SEGRETARIO COMUNALE - COMUNE DI FIESCO - SEGRETARIO COMUNALE - COMUNE DI TRIGOLO - SEGRETARIO COMUNALE - COMUNE DI PIERANICA - SEGRETARIO COMUNALE - COMUNE DI QUINTANO - Alesio avv. Massimiliano, nato a Portici (Napoli) il 17/07/1963, laureato in giurisprudenza presso l'Università

CURRICULUM VITAE

Federico II di Napoli, ha svolto attività forense in materia civile ed amministrativa. Ha lavorato come ricercatore presso il Forze di Napoli, predisponendo, fra l'altro, in collaborazione, il Rapporto biennale sui servizi prodotti dal settore pubblico nel mezzogiorno. Ha partecipato a numerosi corsi seminari, fra cui quello interprovinciale di aggiornamento, organizzato dalla Pref.di Piacenza, e quello organizzato dalla Pref.di Milano. In entrambi i corsi, ha conseguito la valutazione conclusiva di ottimo profitto.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- CONOSCENZA MEDIA UTILIZZO DI OFFICE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Attualmente collabora con le riviste "Il nuovo diritto" , "Prime Note", "Diritto&Giustizia" (ed.Giuffrè), "La Gazzetta degli Enti Locali", "Comuni d'Italia", "Appalti&Contratti" in qualità di pubblicista.

- Attività di collaborazione scientifica ed attività di convegnista con EDK e de Agostini Professionale.

- ALCUNE RECENTI PUBBLICAZIONI -Obbligo dichiarativo delle imprese in tema di moralità professionale: il T.A.R. Marche consolida l'orientamento maggioritario -Aspettative e problematiche per il futuro codice del processo amministrativo -La tutela della certezza delle situazioni giuridiche di diritto pubblico quale fondamento primo della "pregiudiziale amministrativa" -La norma di ordine pubblico quale matrice genetica del principio di eterointegrazione precettiva dei bandi di gara -Una conferma dell'obbligo di dichiarazione integrale dei requisiti penali -A proposito di informative antimafia -La controversa individuazione del "momento"di nomina delle commissioni di gara -Irreversibile e illegittima trasformazione del fondo: i profili di responsabilità del concessionario di lavori pubblici -La rilevanza del cambio di destinazione d'uso ai fini Ici -L'edificabilità delle aree ai fini Ici ed i vincoli urbanistici -Tempi duri" per l'esclusione automatica delle offerte anomale