

CURRICULUM VITAE AVV. PAOLO FOTI

Nome e Cognome: Paolo Foti

Data di nascita: 21.01.1966

Luogo di nascita: Avellino

Indirizzo e-mail:

Indirizzo mail PEC:

Telefono cellulare:

Telefono abitazione:

Qualifica: Segretario Generale – Fascia professionale:A. **Idoneità a ricoprire sedi di comuni con popolazione superiore ai 250.000 abitanti, capoluoghi di provincia e province.**

TITOLI DI STUDIO

- Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico P. Colletta di Avellino / Anno scolastico 1983-1984.
- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno in data 25/07/1989.
- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Napoli in data 27/11/1993.
- Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche – Classe Concorso XXV[^] - Conseguita nell'anno 1993.

IMPIEGHI

- Praticante Avvocato presso lo studio del Prof. Avv. Gaetano Nigro (Amministrativo, Civile) dal 26 luglio 1989 al 27 novembre 1993.
- Avvocato presso lo studio del Prof. Avv. Gaetano Nigro (Amministrativo, Civile) dal 28 novembre 1993 al 14 febbraio 1994.

L'attività forense si è sviluppata in particolare nell'ambito della materia relativa agli Appalti pubblici con riferimento alle Direttive UE e al loro recepimento nazionale, al Sistema delle Autonomie e degli Enti locali, del Diritto Amministrativo Comunitario, del Diritto dell'Ambiente.

Anno 1994 vincitore del concorso pubblico a 158 posti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, bandito nel 1991 dal Ministero dell'Interno.

- Segretario titolare della Segreteria del Comune di Pescopagano (Classe IV[^]) dal 15 febbraio 1994 al 29 ottobre 1995.
- Segretario titolare della Segreteria del Comune di Polinago (Classe IV[^]) dal 30 Ottobre 1995 al 2 giugno 1996.
- Segretario titolare della Segreteria del Comune di Grisignano Di Zocco (Classe III[^]) dal 3 giugno 1996 al 10 ottobre 1999.
- Segretario titolare della Segreteria del Comune di Villa Del Conte (Classe III[^]) dal 21 ottobre 1999 al 14 gennaio 2001.
- Segretario comunale in comando presso l'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici dal 15 gennaio 2001 al 14 ottobre 2003.
- Segretario titolare della Segreteria del Comune di Villanova Di Camposampiero (Classe III[^]) dal 15 ottobre 2003 all'8 settembre 2004.
- Segretario titolare della Segreteria Generale convenzionata - Comune di Villanova di Camposampiero e Comune di Massanzago (Classe II[^]) dal 9 settembre 2004 al 15 Aprile 2008.
- Segretario titolare della Segreteria Generale del Comune di Scorzè (Classe II[^]) dal 16 Aprile 2008 al 19 Agosto 2009.

- Segretario titolare della Segreteria Generale del Comune di Altavilla Vicentina (Classe II^a) dal 20 agosto 2009 al 30 aprile 2015.
- Segretario titolare della Segreteria Generale del Comune di Suzzara (Classe I^a B) dal 1 Maggio 2015 al 4 settembre 2019.
- Segretario titolare della Segreteria Generale del Comune di Valdagno (Classe I^a B) dal 1° ottobre 2019

NOTE DI QUALIFICA

Anno 1994: ottimo

Anno 1995: ottimo

Anno 1996: ottimo

Anno 1997: ottimo

Anno 1998: ottimo

Dal 1999 le note di qualifica sono state abolite.

PROMOZIONI – INCARICHI

Anno 1998 (15 agosto): Promozione alla qualifica di Segretario Capo.

Anno 1998/1999: Conferimento delle funzioni di Direttore Generale presso il Comune di Grisignano di Zocco.

Anno 2000 (14 dicembre): Conseguimento, previo corso e superamento di esami, dell'idoneità a Segretario Generale presso Comuni con popolazione da 10.001 a 65.000 abitanti (Fascia B). Votazione: ventinove su trenta.

Anno 2001 (18 luglio): Nomina da parte del Presidente dell'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici a coordinatore della Commissione per lo studio dell'analisi dell'impatto della regolazione.

Anno 2001 (2 ottobre): Nomina a coordinatore dell'Ufficio Contenzioso dell'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici.

Anno 2003 (20 ottobre): Conferimento delle funzioni di Presidente del nucleo di valutazione interno e della Delegazione trattante di parte Pubblica, nonché Responsabile delle procedure contrattuali e concorsuali presso il Comune di Villanova di Camposampiero e Massanzago.

Anno 2007 (9 settembre): Conseguimento, previo corso e superamento di esami, dell'idoneità a Segretario Generale presso Comuni con popolazione da 65001 abitanti a 250000 abitanti, capoluoghi di provincia e province (Fascia A). Votazione: trentotto su quaranta.

Anno 2008: Conferimento delle funzioni di Presidente del nucleo di valutazione interno e della Delegazione trattante di parte Pubblica, presso il Comune di Scorzè.

Anno 2009: Conferimento delle funzioni di Presidente della Delegazione trattante di parte Pubblica e del nucleo di valutazione interno, presso il Comune di Altavilla Vicentina.

Anno 2010: Conferimento delle funzioni di Direttore dell'Area V Tecnica del Comune di Altavilla Vicentina: Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio.

Anno 2010: Conferimento delle funzioni di Direttore Generale, ai sensi dell'Art.108, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, dal 01.02.2010.

Anno 2015: Conferimento delle funzioni di Dirigente del Personale e dell'Area Cultura, nonché Presidente della Delegazione trattante di Parte Pubblica del Comune di Suzzara.

CORSI DI AGGIORNAMENTO

Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno: I^a Corso di formazione iniziale per Segretari Comunali in prova dal 18.04.1994 al 19.07.1994.

Prefettura di Potenza: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali nelle seguenti giornate: 25 e 26 novembre e 2-3-9-10-16-17 dicembre 1994.

Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su "Lavori pubblici e condono edilizio" dal 4.11.1996 al 9.11.1996.

Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su "Gestione del territorio e dell'ambiente" dal 9.12.1996 al 14.12.1996.

Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su "La comunicazione nell'amministrazione comunale" dal 8.10.1997 al 10.10.1997.

Fondazione Cuoia di Vicenza: Corso per dirigenti e funzionari su "Management pubblico locale" nelle seguenti giornate: 16 e 30/11/1999 - 14/12/1999 - 18 e 25/01/2000.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di formazione per Tutor nelle seguenti giornate: 8 e 9 marzo 2000.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento direzionale per Segretari Comunali, in qualità di tutor e discente, denominato progetto Merlino, nei seguenti mesi: aprile/luglio 2000.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso/concorso per l'idoneità a Segretario Generale nei seguenti mesi: settembre/dicembre 2000.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: "La funzione rogante del Segretario Comunale", in data 14 novembre 2003.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: "Gli strumenti operativi a supporto dell'attività di direzione", in data 21-23 novembre e 3-12 dicembre 2003.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: "Gli amministratori pubblici gestori del diritto nel quadro comunitario (ENTE LOCALE FRUITORE DEI SERVIZI)", in data 31 marzo 2004. Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: "Gli amministratori pubblici gestori del diritto nel quadro comunitario (ENTE LOCALE PRODUTTORE DI SERVIZI)", in data 21 aprile 2004.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “Business process re-engineering”, in data 19 e 27 maggio 2004.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “Tecniche di negoziazione”, in data 24 giugno 2004.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “Gli strumenti finanziari nella promozione dello sviluppo locale”, in data 17 novembre 2004.

Presidenza del Consiglio dei Ministri: Seminario di formazione su: “Potestà normativa degli Enti locali”, in data 22 e 23 novembre 2004.

Unione dei Comuni del Camposampierese: Corso di aggiornamento su: “Marketing territoriale”, in data 25/febbraio e 4/11/21 marzo 2005.

Unione dei Comuni del Camposampierese: Corso di formazione su: “Ideazione, gestione e valutazione delle politiche pubbliche”, in data 12 ottobre, 26 ottobre e 9 novembre 2005.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “La finanziaria regionale 2007”, in data 8 e 15 marzo 2007.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “Bilancio ambientale e sociale nelle Pubbliche amministrazioni locali”, in data 17 maggio 2007.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “Organizzazione e Management nell’ente locale: la gestione strategica delle risorse umane”, in data 31 gennaio 2007.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “Diritto societario e società partecipate”, in data 20 e 27 giugno 2007.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “Principi e strumenti di management per il governo locale”, in data 5 e 20 settembre 2007.

Corso di Specializzazione SE.F.A 2007 – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, in data 7-11 maggio, 11-15 giugno, 10-14 settembre, 1-5 ottobre 2007.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “Legge finanziaria anticipata: profili di rilievo per gli enti locali”, in data 9 settembre 2008

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “Il ruolo del Comune e dei Segretari/Direttori generali nella proposta federalista”, in data 17 febbraio 2009.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “La selezione del personale nelle amministrazioni pubbliche”, in data 26 febbraio 2009.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “I punti caldi del codice dei contratti” – Primo modulo, in data 9 marzo 2009.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “I punti caldi del codice dei contratti” – Secondo modulo, in data 16 marzo 2009.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “I punti caldi del codice dei contratti”-Terzo modulo, in data 24 marzo 2009.

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale: Corso di aggiornamento per Segretari Comunali su: “La funzione rogatoria e il contratto di sponsorizzazione”, in data 28 aprile 2009.

Dal 2009 ad oggi, numerosi seminari sulle tematiche dei Contratti pubblici e del Personale.

.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei più diffusi programmi ordinariamente in uso.

Banche dati (CD JURIS DATA, LEGGI D'ITALIA).

Utilizzo rete INTERNET.

Valdagno, 3 ottobre 2019

Il Segretario Generale dott. Paolo Foti
(sottoscrizione a firma digitale)