

CURRICULUM VITAE

Dott. Luigi Guerrera

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME	LUIGI GUERRERA
DATA di NASCITA	01/08/1963
QUALIFICA	Segretario Generale – Fascia A
AMMINISTRAZIONE	<ul style="list-style-type: none">▪ Ministero Interni
INCARICO ATTUALE	<ul style="list-style-type: none">▪ In disponibilità dal 1.9.2017▪ attualmente presso i Comuni di Montoggio, Serra Riccò, Ceranesi e Balestrino
e-mail	segre.luigiguerrera@gmail.com
Pec	Segre.luigiguerrera@pec.it
Cell	339 2882287

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<p>TITOLO DI STUDIO</p>	<p>Diploma di <i>laurea in giurisprudenza</i> (indirizzo relativo all'impresa) conseguito presso l'università degli studi di pavia anno 1987, con la votazione di 95 / 110. Titolo della tesi di laurea: "la verbalizzazione notarile nelle società di capitali".</p> <p>Diploma di <i>maturità classica</i> conseguito presso il liceo "balbo" di casale monferrato nell'anno scolastico 1981/1982.</p>
<p>ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI</p>	<p>Ha effettuato il <i>percorso professionale</i> propedeutico al <i>notariato</i> fino al 2002.</p> <p>Ha frequentato il <i>corso di Alta Formazione "Pianificazione e Controllo Strategico degli Enti Locali"</i> presso il Campus universitario di Forlì – 160 ore - docente prof. Luca Mazzara – conseguendone attestato finale e credito formativo massimo – periodo Nov. 2015 – Giu 2016</p> <p>Ha frequentato in Roma il <i>Corso di specializzazione</i> ex art. 14, comma 2 DPR 465/1997, denominato "Se.F.A 2014" conseguendo definitiva abilitazione ed idoneità di dirigente di "fascia A" idoneo alla copertura di sedi di segreteria generale di classe 1B fino a 250.000 abitanti</p> <p>Iscritto al ruolo dei direttori amministrativi ASL – Regione Liguria</p>
<p>ESPERIENZE PROFESSIONALI</p>	<p>Vincitore di concorso a Roma nel concorso per segretari comunali;</p> <ul style="list-style-type: none"> • dal 16 luglio 1990 in ruolo ed assegnato alla segreteria convenzionata di Mombello Monferrato – Solonghello; <p>dal 17 gennaio 1995 qualifica di segretario capo (IX q.f.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • assegnato nel tempo a varie segreterie convenzionate nei dintorni di Casale Monferrato • Segretario della comunità collinare "Colli e castelli del Monferrato" sino al 28 settembre 2007; • dal 21 febbraio 09 inizia a spostare il proprio baricentro professionale nella zona dell'arquatense (Gavi) <p>dal 10 agosto 2009 passaggio a fascia B con idoneità sino a 65.000 abitanti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • dal 1 ottobre 2009 segretario convenzione di segreteria tra i comuni di Borghetto di borbera – Arquata scrivia – Vignole borbera – Camino; • dal 1 gennaio 2010 segretario convenzione di segreteria tra i comuni di Borghetto di borbera – Arquata scrivia – Vignole borbera – Camino – Solonghello • dal 16 ottobre 2010 anche segretario Unione "Colli e castelli del monferrato"; • dal 16 luglio 2011 segretario generale presso il comune di Loano (sv) e, successivamente, della segreteria convenzionata con il comune di Balestrino

	<ul style="list-style-type: none"> • segretario dell'Unione "Riviera delle palme e degli ulivi" dalla sua costituzione sino a maggio 2016 <p>dal luglio 2016 passaggio a fascia A con idoneità sino a 250.000 abitanti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segretario Generale del Comune di Taggia (IM) dal 27.12.2016 al 31.08.2017 • Segretario della Convenzione Taggia, Pompeiana e Noli dal 2.2.2017 al 31.8.2017
<p>CAPACITÀ LINGUISTICHE</p> <p>PATENTE</p>	<p>Lingua inglese</p> <p>A - B</p>
<p>CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ottima conoscenza del sistema operativo windows, di tutte le applicazioni ms office (varie versioni), e altri applicativi in ambiente windows. • Utilizzo intranet, internet e motori di ricerca come strumento ordinario di lavoro, ricerca e studio. • Esperto in analisi di impatto della digitalizzazione nei processi lavorativi e nella logistica organizzativa
<p>ALTRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ha ottenuto qualifica di ottimo per ogni anno di servizio espletato sino al termine delle verifiche obbligatorie a carico della Prefettura quale organo di controllo ministeriale ▪ è stato <i>responsabile del servizio tributi</i> presso il Comune di Mombello Monferrato e Villamiroglio durante la vigenza della prima convenzione di segreteria; ▪ ha mantenuto la qualifica di <i>direttore generale</i> presso il Comune di Camino sino al 31.12.2002 sino ad avvenuta formazione degli attuali responsabili di servizio (cat. C) ▪ ha coperto la <i>responsabilità dei servizi</i> amministrativi, finanziari, tributari, programmazione opere pubbliche, vigilanza, affari generali del Comune di Borghetto di Borbera, oltre alla qualifica di Direttore Generale ▪ ha prestato la propria consulenza in materia associazionistica e di informatizzazione dei servizi all'Assessore delegato presso la Comunità Montana delle Valli Borbera e Spinti sino ad aprile 2010. ▪ ha rivestito l'incarico di responsabile dei servizi finanziari e tributari presso il Comune di Gavi durante la permanenza convenzionata di durata determinata. ▪ ha rivestito l'incarico di <i>direttore generale</i> del Comune di Solonghelo da novembre 2009 al 31.12.2010 terminando l'opera di ristrutturazione logistica ed informatica del Comune come da precisa indicazione sindacale. ▪ ha rivestito l'incarico di <i>responsabile dei servizi amministrativi e finanziari</i> presso l'Unione-Comunità Collinare Colli e Castelli del Monferrato, oltre alle funzioni di

	<p>Segretario della comunità stessa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ha rivestito l'incarico di <i>dirigente</i> del settore Servizi alla Persona e Affari Generali del Comune di Loano <i>sino</i> al 30.04.2013 (Servizi sociali, sport, turismo e cultura) (Informatica - Urp - Affari legali – Flussi documentali) e del settore Affari Generali del Comune di Loano <i>sino</i> alla data del 19.09.2016 ▪ Ha rivestito l'incarico di <i>responsabile U.O. Affari Generali</i> presso il Comune di Taggia sino al 31.08.2017
<p>ESPERIENZE FORMATIVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ha partecipato al corso relativo a “La valutazione delle politiche pubbliche locali in una prospettiva strategica e di coinvolgimento dei cittadini” presso l’Università degli studi di Milano – Bicocca dal 14 al17 Aprile 2015 - Accademia per le Autonomie – certificazione acquisita.</i> • <i>Ha conseguito certificazione EIPA in data 26 gennaio 2016 – Corso on line di “Project Cycle Managment – Come si scrive e gestisce un progetto di <u>contribuzione diretta di fondi europei.</u>”</i> • <i><u>Relatore</u> a Forum PA il 25 maggio 2016 a Roma Eur, in merito alla Conservazione ed Archiviazione a norma CAD; nello specifico ha relazionato sul <u>Manuale di Gestione Documentale della Città di Loano – problematiche e modelli organizzativi.</u></i>
<p>NOTE CONCLUSIVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convinto assertore • che l'efficienza e l'efficacia dell'azione comunale debba passare attraverso l'uso razionale dell'informatizzazione integrata allo scopo di semplificare il rapporto con l'utenza e di fornire alla classe politica e dirigenziale gli strumenti necessari di strategia programmatica. • che lo snellimento burocratico e la gestione manageriale dell'azienda comunale sia la leva strutturale migliore per il coordinamento ed il raggiungimento di qualsivoglia risultato legalmente sostenibile.