

# CURRICULUM

NOME: **Fulvio**

COGNOME: **Spatarella**

## POSIZIONE ATTUALMENTE RICOPERTA

- **Segretario Comunale del servizio in forma associata della Segreteria Comunale dei Comuni di Buti e Lucca**

## TITOLI DI STUDIO

- **Maturità** presso il Liceo classico "Domenico Cirillo" di Aversa nell'anno 1983;
- **Laurea in Giurisprudenza**, presso la Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (L.U.I.S.S.) di Roma, nell'anno 1989, sostenendo un piano di studio di 26 esami, comprensivo di inglese e materie informatiche da applicare al diritto.

## FORMAZIONE POST-LAUREA

- **Diploma di specializzazione in diritto civile** presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II" nell'anno 1996, al termine di un corso triennale con piano di studio di 19 esami.

## ABILITAZIONI

- Abilitazione all'insegnamento conseguita nell'anno 1993 per le materie giuridiche ed economiche presso le scuole medie di Secondo grado;
- **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato** conseguita nell'anno 1993 presso la Corte di Appello di Napoli, dopo aver svolto il praticantato biennale presso uno studio legale specializzato in diritto tributario ed amministrativo.

## TITOLI DI SERVIZIO

- in servizio quale vincitore del concorso di Segretario comunale dal **14 febbraio 1994**, presso la Segreteria convenzionata di classe Quarta tra i Comuni di San Nazzaro Val Cavargna e Cavargna, entrambi in provincia di Como;
- in servizio dal 1 ottobre 1994, presso la Segreteria convenzionata, di classe Quarta, tra i Comuni di Colonno e di Corrido, entrambi in provincia di Como;
- in preso servizio dal 4 novembre 1996 presso il Comune di Borgo San Giacomo, in provincia di Brescia, quale **vincitore** del concorso per la copertura del posto di Segretario comunale presso il suddetto Ente comunale, appartenente alla classe Terza;
- in servizio dal 1 ottobre 1999 presso la segreteria convenzionata tra i Comuni di Borgo San Giacomo e di Dello, in entrambi provincia di Brescia, appartenente alla classe Terza;
- in servizio dal 1 maggio 2000 presso la Segreteria convenzionata tra i Comuni di Capannoli e di Lajatico, entrambi in provincia di Pisa, appartenente alla classe Terza a seguito di provvedimento di **nomina** del Sindaco del Comune di Capannoli (Capo-convenzione);
- in servizio dal 1 novembre 2003 presso la segreteria convenzionata tra il Comuni di Capannoli, di Lajatico e di Bientina, in provincia di Pisa;
- in servizio dal 1 ottobre 2007 presso la segreteria convenzionata tra i Comuni di Capannoli e di Lajatico, entrambi in provincia di Pisa, appartenente alla classe Terza;
- in servizio dal 3 marzo 2008 presso la segreteria del Comune di Montespertoli, in provincia di Firenze, appartenente alla classe Seconda, a seguito di provvedimento di **nomina** del Sindaco del Comune di Montespertoli;

- in servizio dal 1 luglio 2008 presso la segreteria Convenzionata, appartenente alla classe Seconda, tra il Comune di Montespertoli, in provincia di Firenze ed il Comune di Lajatico, in provincia di Pisa;
- in servizio dal 22 settembre 2009 presso la segreteria del Comune di Bibbona, in provincia di Livorno, appartenente alla classe Terza, a seguito di provvedimento di **nomina** del Sindaco del Comune di Bibbona;
- in servizio dal 15 ottobre 2009 presso la segreteria Convenzionata, appartenente alla classe Terza, tra il Comune di Bibbona, in provincia di Livorno, e i Comuni di Lajatico e Montescudaio, in provincia di Pisa;
- in servizio dal 1 novembre 2012 presso la segreteria Convenzionata, appartenente alla classe Seconda, tra i Comuni di Buti e di Calci, entrambi in provincia di Pisa, a seguito di provvedimento di **nomina** del Sindaco del Comune di Buti (Capo-convenzione);
- in servizio dal 3 febbraio 2014 presso la segreteria Convenzionata, appartenente alla classe Prima B, tra i Comuni di Vecchiano e di San Giuliano Terme, entrambi in provincia di Pisa, a seguito di provvedimento di **nomina** del Sindaco del Comune di Vecchiano (Capo-convenzione).
- in servizio dal 25 luglio 2014 presso la segreteria del Comune di Vecchiano, appartenente alla classe Seconda;
- in servizio dal 1 settembre 2014 presso la segreteria Convenzionata, appartenente alla classe Seconda, tra i Comuni di Vecchiano, quello di Buti e di Calci, in provincia di Pisa;
- in servizio dal 5 agosto 2019 presso la segreteria Convenzionata, appartenente alla classe Prima/B, tra il Comune di Castelfiorentino, in provincia di Firenze, ed il Comune di Buti, in provincia di Pisa, a seguito di provvedimento di **nomina** del Sindaco del Comune di Castelfiorentino (Capo-convenzione).

#### ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- Nomina a Segretario comunale-capo dal 15 agosto 1998 a seguito della deliberazione n.23 del 4 settembre 1998 del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia autonoma dei Segretari comunali della Regione Lombardia;
- Conseguimento dell'idoneità nell'anno 2000 a Segretario generale per i Comuni da 10.000 a 65.000 abitanti, a seguito del superamento del corso-concorso (Spe.S. 2000) organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.);
- Conseguimento dell'idoneità nell'anno 2006 a **Segretario generale** per i Comuni da 65.000 a 250.000 abitanti, a seguito del superamento del corso-concorso (Se.F.A. 2006) organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.).

#### RICONOSCIMENTI

- **Encomio solenne** ricevuto con deliberazione della Giunta del Comune di Borgo San Giacomo n.330 del 10 novembre 1998 per il proficuo lavoro svolto presso il suddetto Ente comunale e per le ottime capacità organizzative e gestionali dimostrate nell'applicazione della L.15 maggio 1997 n.127 (cd. Legge Bassanini);
- **Encomio solenne** ricevuto con deliberazione della Giunta del Comune di Lajatico n.41 del 7 giugno 2004 per l'attività profusa a favore del predetto ente locale nonché per le doti professionali dimostrate;
- **Encomio solenne** ricevuto dal Gruppo consiliare di minoranza del Comune di Bientina nella seduta del Consiglio comunale del 27 settembre 2007 per la serietà e professionalità dimostrata;
- **Encomio solenne** ricevuto con deliberazione della Giunta del Comune di Calci n.65 del 6 maggio 2014 per aver svolto con diligenza, dedizione, scrupolo e competenza a servizio della collettività, con grande spirito di abnegazione e con profondo impegno, che ha consolidato nella cittadinanza un rapporto di fiducia nell'istituzione comunale.

- **Encomio solenne** ricevuto con deliberazione della Giunta del Comune di Vecchiano n.112 del 2 luglio 2018 per la professionalità, lo spirito di collaborazione, l'affidabilità e l'impegno profuso nel suo incarico.
- **Encomio** ricevuto dal Gruppo consiliare di minoranza del Comune di Vecchiano nella seduta del Consiglio comunale del 31 luglio 2019 per la competenza e la professionalità dimostrata, unite alle sue qualità umane di affidabilità e cortesia;

#### AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Corso di formazione per Segretari comunali organizzato dal Ministero dell'Interno e svolto presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (S.S.A.I.) in Roma della durata di tre mesi (aprile-luglio 1994);
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali organizzato dalla Prefettura di Como svolto presso la medesima prefettura, della durata di due mesi (novembre-14 dicembre 1994);
- Corso di aggiornamento per i funzionari degli enti locali, organizzato dalla Regione Lombardia, svolto presso il Comune di Orzinuovi, in provincia di Brescia, avente ad oggetto "L'utilizzo delle nuove tecnologie di comunicazione nella P.A." della durata di 1 mese (aprile 1997);
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dal Ministero dell'interno e svolto dal 15 al 17 ottobre 1997 presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (S.S.A.I.) in Roma avente ad oggetto "La comunicazione nella P.A.";
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica amministrazione degli Enti Locali, (S.S.P.A.L.) denominato "Progetto Merlino", svolto presso la sede di Pisa dal giugno al luglio dell'anno 2000;
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, in collaborazione con la Scuola per Funzionari e Dirigenti pubblici di Siena, svolto presso la sede di Pisa dal febbraio all'aprile 2001;
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, svolto presso il Comune di Pisa nell'anno 2002 della durata di 70 ore;
- Corso di aggiornamento per Dirigenti degli Enti locali, organizzato dalla Regione Toscana, in collaborazione con la Provincia di Pisa, svolto presso il Comune di Pontedera nell'anno 2002 della durata di ore 25 ore;
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, svolto presso il Comune di Pisa nell'anno 2002 della durata di 30 ore, ed avente ad oggetto "Laboratorio per la costruzione delle fonti normative locali";
- Corso di aggiornamento per Dirigenti degli Enti locali, organizzato dalla Regione Toscana, in collaborazione con la Provincia di Pisa, svolto presso il Comune di Pontedera (Pi) nell'anno 2003 della durata di 30 ore;
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, svolto presso il Comune di Pisa nell'anno 2003 della durata di 70 ore;
- Corso di aggiornamento per Dirigenti degli Enti locali organizzato dalla Provincia di Pisa, svolto presso la medesima Provincia nell'anno 2003 per complessive 30 ore, ed avente ad oggetto "Tecniche di negoziazione nelle relazioni sindacali";
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, svolto presso il Comune di Pisa nell'anno 2003 per complessive 21 ore, ed avente ad oggetto "La gestione delle risorse umane: profili normativi e tecniche manageriali";

- Corso di aggiornamento per Dirigenti degli Enti locali, organizzato dalla Regione Toscana, in collaborazione con la Provincia di Pisa, svolto presso il Comune di Pontedera (Pi) nell'anno 2004 della durata di 30 ore, ed avente ad oggetto "Il Contratto di lavoro dipendente e parasubordinato nell'ente locale. Contratto di lavoro atipici, contratti di diritto privato emergenti nella Pubblica Amministrazione";
- Corso di aggiornamento per Dirigenti degli Enti locali, organizzato dalla Provincia di Pisa, svolto presso il Comune di San Miniato (Pi) nell'anno 2004 della durata di 16 ore, ed avente ad oggetto "Managing diversity negli enti locali: Gestione del personale attraverso l'elaborazione di modelli improntati alla conciliazione vita-lavoro";
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, svolto presso il Comune di Pisa nell'anno 2004 della durata di 21 ore, ed avente ad oggetto "Le fonti di finanziamento dell'attività della Pubblica Amministrazione dalla concessione di opera pubblica al project financing";
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, svolto presso il Comune di Pisa nell'anno 2005 della durata di 21 ore, ed avente ad oggetto "Il rogitto dei contratti";
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, svolto presso il Comune di Pisa nell'anno 2005 della durata di 21 ore, ed avente ad oggetto "Le tecniche manageriali di pianificazione e controllo";
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, svolto presso il Comune di Pisa nell'anno 2006 della durata di 21 ore, ed avente ad oggetto "Le società a partecipazione pubblica. Costituzione, funzionamento e bilancio";
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, svolto presso il Comune di Pisa nell'anno 2006 della durata di 21 ore, ed avente ad oggetto "La gestione del personale";
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, svolto presso il Comune di Pisa nell'anno 2006 della durata di 21 ore, ed avente ad oggetto "Analisi e gestione del Bilancio del Comune. Contabilità e controlli di gestione";
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, svolto presso il Comune di Pisa nell'anno 2006 della durata di 21 ore, ed avente ad oggetto "Il Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
- Corso di aggiornamento per funzionari degli enti locali, organizzato dal Comune di Capannoli, svolto presso il Consorzio Alta Valdera nell'anno 2007 della durata di 32 ore, ed avente ad oggetto "Strumenti e tecnologie per l'E-government nell'ente locale";
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, svolto presso il Comune di Pisa nell'anno 2007 della durata di 28 ore, ed avente ad oggetto "La pianificazione strategica";
- Corso di aggiornamento per Segretari comunali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) della Regione Toscana, svolto presso il Comune di Pisa nell'anno 2007 della durata di 56 ore, ed avente ad oggetto "I Servizi pubblici locali";
- Corso di aggiornamento, organizzato dal Comune di Capannoli, svolto presso il Consorzio Alta Valdera nell'anno 2007 della durata di 32 ore, ed avente ad oggetto "Le gestioni associate dei servizi pubblici locali";

- Corso di aggiornamento per funzionari degli enti locali, organizzato dall'Unione dei Comuni della Valdera, svolto presso la sede della predetta Unione, nell'anno 2011 della durata di 21 ore, ed avente ad oggetto "Ciclo di gestione e valutazione della performance negli enti locali";
- Corso di aggiornamento per funzionari degli enti locali, organizzato dall'Unione dei Comuni della Valdera, svolto presso la sede della predetta Unione, nell'anno 2011 della durata di 21 ore, ed avente ad oggetto "Il contratto pubblico-amministrativo";
- Corso di aggiornamento, organizzato dall'Unione dei Comuni della Valdera, svolto presso la sede della predetta Unione, nell'anno 2014 della durata di 9 ore, ed avente ad oggetto "L'applicazione del sistema dei controlli interni dopo il D.L. 174/2012 e la Legge Anticorruzione;
- Corso di aggiornamento per Dirigenti degli Enti locali, organizzato dal Ministero dell'Interno e da ANCI, in collaborazione con CIRES, svolto presso l'Università di Firenze, nell'anno 2015 della durata di 24 ore, ed avente ad oggetto "Valutare per dirigere e governare".

#### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Responsabile del servizio associato tributi **dei sei Comuni** dell'Alta Valdera (Capannoli, Lajatico, Chianni, Peccioli, Terricciola, Palaia) dal 15 settembre 2001 al 15 febbraio 2002;
- Responsabile dell'Area Affari generali del Comune di Capannoli dal 1 settembre 2001 al 31 dicembre 2007;
- Responsabile del servizio associato tributi **dei sei Comuni** dell'Alta Valdera (Capannoli, Lajatico, Chianni, Peccioli, Terricciola, Palaia) dal 1 dicembre 2002 al 31 marzo 2003;
- Componente dall'anno 2001 al 2018 del servizio associato per il nucleo di valutazione del Comune di Palaia e di Chianni e Lajatico, in provincia di Pisa;
- Direttore generale del Comune di Capannoli dal 1 agosto 2004 al 31 dicembre 2006;
- Componente nell'anno 2004 del Supporto giuridico dei servizi associati dell'Ufficio Unico Valdera, costituiti ai sensi dell'art.30 del D.Lg.vo 18 agosto 2000 n.267, tra i Comuni della Valdera (Pontedera, Ponsacco, Capannoli, Lajatico, Lari, Peccioli, Terricciola, Palaia, Chianni, Casciana Terme, Crespina);
- Consulente legale per conto del Comune di Capannoli e del Comune di Lajatico, entrambi in provincia di Pisa, dell'istituzione del Consorzio Alta Valdera per la gestione associata del Servizio tributi, SUAP, Polizia locale, Raccolta e smaltimento R.S.U.;
- Consulente legale nell'anno 2007 per conto del Comune di Lajatico, in provincia di Pisa, nell'organizzazione del concerto di **Andrea Bocelli**, nell'ambito delle manifestazioni del "Teatro del Silenzio";
- Componente del Gruppo ristretto dei Segretari comunali di supporto giuridico per la predisposizione e l'elaborazione dello Statuto della costituita Unione dei 15 Comuni della Valdera (Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianti, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, S. Maria a Monte, Terricciola);
- Direttore generale del Comune di Montespertoli, in provincia di Firenze, dal 15 ottobre 2008 al 9 giugno 2009;
- Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Montespertoli dal 1 gennaio al 30 settembre 2008;
- Responsabile del Settore edilizia privata del Comune di Montespertoli dal 1 maggio 2008 al 30 maggio 2009;
- Coordinatore del Gruppo dei Segretari comunali di supporto giuridico per la predisposizione e l'elaborazione dello Statuto della costituita Unione dei Comuni dei Colli Marittimi Pisani (Casale Marittimo, Monteverdi Marittimo, Riparbella, Montescudaio, Guardistallo);
- Componente dall'anno 2013 al 2017 del Organismo di valutazione dell'Unione dei Comuni della Valdera;

- Responsabile Dirigenziale del Settore I "Affari generali, Programmazione economica e servizi alla cittadinanza" del Comune di Vecchiano, dal 1 luglio 2016;
- Responsabile Dirigenziale del Settore I "Affari generali, Risorse, Servizi alla persona" del Comune di Castelfiorentino, dal 1 dicembre 2019;
- Segretario dell'Unione dei Comuni della Valdera dal 1 maggio 2021.

#### INCARICHI

- Cancelliere presso l'Ufficio del Giudice Conciliatore del Comune di Colonno, in provincia di Como, dal 1 ottobre 1994 fino al 31 ottobre 1996.

#### CONOSCENZE INFORMATICHE

- Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows nonché di quelli applicativi (Word, Access, Excel, Outlook, Internet Explorer).

#### LINGUE STRANIERE

- Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

#### INTERESSI E HOBBY

- Attivista volontario in associazione a tutela dell'ambiente (Responsabile della Sezione WWF "Contea Normanna" di Aversa, in provincia di Caserta, dall'anno 1991 all'anno 1993);
- Sport (Pallavolo – Tennis – Nuoto);
- Cinema
- Scacchi.