

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

### Posizione ricoperta

Segretario generale – Dirigente Ministero dell'Interno

### Nome: Spasari Angelo Salvatore

**Data di nascita:** 29/12/1957

**Qualifica:** Segretario Generale

### Fascia professionale

Fascia professionale A (con idoneità alla titolarità di sedi di comuni superiori a 250.000 abitanti, di comuni capoluogo di provincia e di amministrazioni provinciali).

### Titolare della Segreteria

Convenzione di segreteria tra i Comuni di Arcore (MB) e Bussero (Città Metropolitana di Milano), dal 01-03-2023.

### Classe della Segreteria

Classe II<sup>^</sup>

Capo convenzione: Comune di Arcore (MB), Classe II<sup>^</sup>.

## TITOLI DI STUDIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

### Liceo Classico

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio:  
Materie letterarie ed umanistiche.

### Laurea in Scienze Politiche

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio:  
Diritto pubblico, privato, costituzionale, amministrativo, Economia politica, Storia.

### Esperienze professionali

- Dal 01/02/1987 al 15/05/1994 Funzionario del Comune di Brugherio.
- Dal 16/05/1994 ad oggi Segretario Comunale:

Attività lavorativa in qualità di Segretario comunale nei seguenti Comuni della regione Lombardia:

- Magreglio (CO);
- Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Calco e Verderio Superiore (LC);
- Pozzo d'Adda (Mi);

- Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Pozzo d'Adda e Roncello (Mi);
- Comune di Lazzate (Mi);
- Comune di Rodano (Mi);
- Comune di Vedano al Lambro (Mi);
- Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Vedano al Lambro (Mi) e Roncello (MI);
- Comune di Brugherio (Mi);
- Comune di Bresso (MI);
- Comune di Melzo (MI);
- Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Melzo (MI) e Cambiagio (MI);
- Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Cassina de' Pecchi e Bussero;
- Comune di Vimodrone (MI);
- Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Vimodrone (MI) e Bussero (MI);
- Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Usmate Velate (MB) e Bussero (MI);
- Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Arcore (MB) e Bussero (MI).

### **Incarichi particolari ricoperti**

- Dal 11/05/1998 al 31/08/2001 Segretario comunale Capo con funzioni di Direttore Generale, presso il Comune di Vedano al Lambro.
- Dal 01/09/2001 all'11 giugno 2014 Segretario Generale e Direttore- Generale: in particolare dal 1 settembre 2001 al 30 settembre 2008 presso il Comune di Brugherio; dal 1 ottobre 2008 al 15 novembre 2009 presso il Comune di Bresso, dove ha svolto anche le funzioni di Direttore Generale a decorrere dal 1 febbraio 2009; dal 16 novembre 2009 all'11 giugno 2014 presso il Comune di Melzo dove ha continuato a svolgere le funzioni di Segretario generale e Direttore Generale fino al 21 settembre 2014.

### **CAPACITÀ LINGUISTICHE**

#### **Francese**

Capacità di lettura livello: scolastico  
 Capacità di scrittura livello: scolastico  
 Capacità di espressione orale: livello: scolastico

#### **Spagnolo**

Capacità di lettura livello: scolastico  
 Capacità di scrittura livello: scolastico  
 Capacità di espressione orale: livello: scolastico

### **CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**

Conoscenze Informatiche Sistemi Operativi: Windows XP  
 Microsoft Office: Ottima conoscenza di Word e PowerPoint;  
 discreta conoscenza di Excel.

### **HOBBYS E INTERESSI**

Mi piace fare passeggiate nella natura; amo molto leggere; pratico attività sportiva e la meditazione.

## **CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI**

L'attività professionale che svolgo (consulenza giuridica, attività manageriale) richiede un costante rapporto con persone e gruppi di lavoro, questo per me ha comportato un attento sviluppo di competenze relazionali che ho acquisito inizialmente nei miei percorsi formativi, e sviluppato successivamente attraverso una costante rielaborazione delle esperienze realizzate.

Nella vita privata sono sempre stato impegnato sul piano civile e sociale ed ho acquisito la capacità di relazionarmi in diversi contesti e situazioni e con molte persone.

Ciò mi ha portato ad assumere ruoli di coordinamento e di promozione in associazioni operanti sul territorio di residenza.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Le esperienze fatte nella vita professionale ed in quella privata sono state rielaborate ed applicate in campo organizzativo con la realizzazione di interventi relativi:

- all'analisi organizzativa;
- alla progettazione e all'accompagnamento di processi di cambiamento organizzativo;
- alla valutazione (del personale, di progetti, di processi operativi);
- alla gestione di gruppi di lavoro.

## **FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Dal 1988 ad oggi:

Formazione continua a contenuto tecnico-giuridico. Formazione continua a contenuto manageriale e relazionale, Counseling.

### **Principali materie / abilità professionali oggetto della formazione**

Diritto pubblico; Diritto degli Enti locali; Contabilità pubblica. Attività gestionale dell'Amministrazione Pubblica e delle Aziende pubbliche e private; Controllo di gestione; Gestione gruppi di lavoro; Leadership; Sviluppo competenze relazionali; Programmazione Neurolinguistica; Coaching; Counseling.

### **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Centro Nazionale Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali; Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno; Ministero dell'Interno presso la Prefettura di Milano; Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale; Consiglio Regionale della Lombardia; Università degli studi di Bergamo; Scuola di Direzione Aziendale (S.D.A.), dell'Università Luigi Bocconi di Milano; Società "I e B Group – The Marketing Consulting Company di Milano; "CEGOS Italia" S.p.A. con sede in Milano; Società "ISMO" s.r.l., con sede in Milano, Piazza S. Ambrogio, n. 16; "E-Consultant", con sede in Milano; Modelli di Comunicazione: Istituto di Programmazione Neurolinguistica e Sistemica PNL, con sede in Milano via Cusani, 5; Galgano Formazione s.r.l. via Fara n. 35, Milano; PNL META Srl, con sede in Milano – Piazza XXIV Maggio n. 12.

## **PRINCIPALI INNOVAZIONI ORGANIZZATIVE**

- Introduzione della nuova metodologia di valutazione e sviluppo risorse umane denominata "Sistema di Valutazione dei Risultati" ("S.V.R."): 2004. La nuova metodologia, che comprende una completa guida per l'applicazione del sistema e per la valutazione dei

collaboratori, prevede delle diverse “schede di valutazione” in rapporto alla funzione svolta nel Comune (personale delle categorie professionali e dirigenti), improntate ad un sistema di valori di riferimento ed alla Vision ed alla Mission dell’Amministrazione;

- Introduzione di un sistema di controllo strategico denominato “Balanced Scorecard” (Scheda di Valutazione Bilanciata), secondo la metodologia introdotta dai Professori Kaplan e Norton, per realizzare il Programma dell’Amministrazione in prospettive (anno 2006). È uno strumento che garantisce un sistema razionale di gestione dell’attività del Comune, coerente con gli obiettivi di programma e orientata ai bisogni dei cittadini, consentendo un monitoraggio costante nelle diverse aree di intervento. Si tratta di uno strumento, visto che non determina le scelte, ma permette di gestirle in modo razionale: una sorta di bussola, di plancia di controllo, che non cura solo il funzionamento interno della struttura comunale, ma lo tiene costantemente collegato ai destinatari finali, i cittadini. Infatti, il sistema allinea a questi ultimi l’attività interna in termini di processi, l’apprendimento/crescita della struttura organizzativa, la finanza. Ma soprattutto, allinea il Programma politico alle succitate quattro prospettive strategiche imponendo, come necessità, che il Programma politico stesso sia costantemente aggiornato in rapporto ai bisogni da soddisfare che emergono all’interno delle quattro aree.
- Coordinamento del Gruppo Guida per la definizione del Piano Territoriale degli Orari (P.T.O.) con il quale ci si propone di armonizzare i tempi e le politiche del territorio con le esigenze ed i bisogni dei portatori di interesse (cittadini, imprese, associazioni ecc.). Tale Piano entra a pieno titolo nelle scelte strategiche di un’amministrazione che, con il sistema di controllo strategico e sviluppo del Programma di mandato, sviluppato con la metodologia della Balanced Scorecard, governa lo sviluppo economico e sociale della popolazione amministrata. E’ infatti sul Programma di mandato che convergono tutte le politiche di sviluppo dal P.T.O., al Piano dei servizi, al Piano di mobilità ecc. ecc.

## **ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI, COLLABORAZIONE A RIVISTE, ECC. )**

### **Pubblicazioni:**

Nuova Rassegna di Legislazione, dottrina e giurisprudenza (Noccioli Editore), n. 6 del 16/03/1995: “La Città Metropolitana: Quali prospettive?”

Arcore, 01-03-2023

Angelo Salvatore Spasari

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell’art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), ai fini degli obblighi di cui all’art. 14 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Arcore, 01-03-2023

Angelo Salvatore Spasari