

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, nome	Mileti Pietro Paolo
Data e Luogo di nascita	12 novembre 1956 - Lecce
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	Comune di Pavia
Incarico attuale	Segretario Generale - Iscritto alla Fascia "A" del CCNL dei segretari comunali
Numero telefonico dell'ufficio	0382399403
Fax dell'ufficio	0382399363
E-mail istituzionale	pmileti@comune.pv.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Maturità Classica Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Salerno
Altri titoli di studio e professionali	<p>Ministero dell'Interno: Attestazione di partecipazione con profitto al "Corso di aggiornamento per Segretari comunali"</p> <p>Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi, di Milano</p> <p>Partecipazione con merito, con esame finale, al "Corso di direzione aziendale per Segretari comunali";</p> <p>Società DASEIN, di Torino: Partecipazione al Corso "Ruolo e compiti del Direttore Generale e del Segretario negli Enti Locali"</p> <p>Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi, di Milano</p> <p>Partecipazione con merito, con esame finale al "Coperfel: Corso di perfezionamento in direzione aziendale per Segretari comunali e dirigenti EE.LL."</p> <p>Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale: Partecipazione al Corso "Lo sviluppo informatico. Il sito internet del Comune: come disegnarlo, realizzarlo, gestirlo, farne uno strumento di efficienza amministrativa. La posta elettronica"</p> <p>Società DASEIN, di Torino: Corso di specializzazione in "Public speaking"</p> <p>Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale: Partecipazione al "Corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario generale in Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti" – Corso SEFA</p> <p>Fondazione Giandomenico Romagnoli – Scuola di Governo locale – Pavia: Partecipazione al Corso "La leadership negli enti locali. Ruolo e competenze del dirigente pubblico".</p> <p>Centro di iniziativa per l'Europa del Piemonte – Torino: Partecipazione al corso di formazione "Percorsi di progettazione Europea" per complessive 39 ore.</p> <p>Società Maggioli, Rimini - Partecipazione al corso di specializzazione "Il procedimento contrattuale negli enti locali".</p>

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>1987 – 1989 - Segretario Comunale Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Mongardino e Vigliano d'Asti</p> <p>1992 – 1994 - Segretario Comunale Capo Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Mongardino e Montegrosso d'Asti</p> <p>1994 - 1998 - Segretario Comunale Capo Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Mongardino e Vigliano d'Asti</p> <p>1998 – novembre 2004 - Segretario direttore Generale Comune di Canelli</p> <p>dicembre 2004 - febbraio 2008 Segretario generale Comune di Voghera (Pv) classe 1/B; marzo 2008 ad oggi Segretario generale Città di Pavia classe 1/A;</p> <p>2000 – 2004 Segretario dell'Unione di Comuni "Comunità Collinare tra Langa e Monferrato"</p> <p>1992 - 1995 - Segretario amministrativo Asilo "Anfossi" (IPAB) Asti</p> <p>1998 - 2002 Segretario amministrativo Opera Pia Sant'Elena" (IPAB) di Villafranca d' Asti.</p> <p>Dal 1999 Componente del Nucleo di valutazione dei Comuni di Canelli e Costigliole d'Asti, dal 2000 del Comune di Revigliasco, dal 2004 del Comune di Montegrosso d'Asti e delle Unioni di Comuni "Comunità collinare Valtigione e dintorni" e "Comunità collinare tra Langa e Monferrato"; settembre – novembre 2001: Componente del Laboratorio "La cooperazione tra Enti locali e il governo di vasta area" nell'ambito del Progetto finalizzato "Decentramento amministrativo: supporto all'adeguamento organizzativo e funzionale", Dipartimento Funzione Pubblica; 2000 – 2001: Consulente per Ancitel, Servizio "Anci risponde" 2002 - 2003: Consulente per Primenote, Servizio "Risposte ai quesiti";</p>
Capacità linguistiche	Conoscenza approfondita del francese e dell'inglese (scritto e parlato)
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Conoscenza ed utilizzo approfondito di Internet e Posta elettronica</p> <p>Conoscenza ed utilizzo approfondito di applicativi Office (word, excel, access, power point)</p>
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare	<p><u>ATTIVITA' UNIVERSITARIA</u></p> <p>Anno 1999 - Attività di collaborazione presso l'Università degli Studi di Alessandria Facoltà di Scienze Politiche, Corso di Diritto Amministrativo e di legislazione comunale</p> <p>Dall'anno 2000 – Cultore della materia presso l'Università di Alessandria, Facoltà di Giurisprudenza, Corso diritto Amministrativo</p> <p>Aprile 2002 - Docenza presso l'Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia e Commercio, Corso di Economia Aziendale, su "L'organizzazione del Comune/Azienda Pubblica".</p> <p>aprile 2004 - Scuola superiore pubblica amministrazione locale: Commissario d'esame del Corso Spes 2004 per Segretari comunali.</p> <p>Dal 2005 Cultore della materia presso l'Università degli studi "L. Bocconi", di Milano, Facoltà di Giurisprudenza, Corso diritto pubblico e costituzionale.</p>

ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Dal 2004: Consulente e formatore presso la Scuola superiore pubblica amministrazione locale, sede nazionale, Scuola superiore pubblica amministrazione locale, sede regionale, per i Corsi per l'avanzamento in carriera dei segretari comunali (Spes e Sefa) materie: Lo sviluppo locale ed il piano di marketing territoriale; L'attività contrattuale negli enti locali; Il contratto di sponsorizzazione; La gestione dei servizi e del personale in forma associata.

Iscritto all'Albo Nazionale dei Formatori del "FORMEZ" "Processi innovativi nella PA".

Coordinatore per la Provincia di Lecce – Agenzia di assistenza tecnica agli enti locali, del con l'Università degli Studi di Lecce, del progetto "Tecniche di redazione e del linguaggio degli atti amministrativi: laboratorio di scrittura" e del Corso intensivo "Laboratorio di scrittura, il testo e la sua composizione. Il sistema di comunicazione".

Consulente e Formatore del "Consorzio di Comuni per il Distretto Tecnologico del Canavese" (Ivrea), materie: La legge 241/90 e il procedimento amministrativo; L'attività contrattuale negli enti locali; Tecniche di redazione degli atti amministrativi; Il contratto di sponsorizzazione.

Formatore Azienda sviluppo professionale di Camaione (Lu), materie: Il procedimento contrattuale negli enti locali; La legge 241/90 ed il procedimento amministrativo; Tecniche di redazione degli atti amministrativi.

COSFOR Comitato promozione sviluppo e formazione di Milano: docente nel Corso di marketing turistico per la Provincia di Varese in occasione dei Mondiali di ciclismo 2008, materia "La gestione del contratto di sponsorizzazione nell'ente locale ed il progetto di marketing territoriale"; Il procedimento contrattuale negli enti locali.

Fondazione Promo P.A. di Lucca: Segretario e coordinatore scientifico del Corso di preparazione al concorso per Segretario comunale, anno 2009, e Docente nelle seguenti materie: "Il diritto degli enti locali" e "Tecniche di direzione, organizzazione e gestione delle risorse umane".

Associazione Scuola Enti locali Sardegna: formazione "Il procedimento contrattuale secondo il Codice dei contratti ed i tre decreti correttivi".

PUBBLICAZIONI E DOCENZE

"L'esperienza delle Unioni di Comuni: la Comunità Collinare tra Langa e Monferrato" in Comuni in Rete, n.10/2001, Ancitel – Maggioli;

"La revisione dei regolamenti e delle altre norme interne per l'adeguamento all'€uro" in Comuni in Rete, n.21/2002, Ancitel Maggioli;

"Le Unioni di Comuni: La Comunità Collinare tra Langa e Monferrato" rivista L'Unione dei Segretari, n.5/2001, edita da Maggioli, e Nuova Rassegna di dottrina e giurisprudenza edito da Noccioli, n.11/2003;

"Il nuovo Codice dei contratti: quali modifiche al regolamento dei contratti", Guida agli enti locali, n.27/2006, edito da Il Sole 24 Ore.

Relatore al convegno a Bagno a Ripoli (Fi) "L'autonomia dei sistemi contrattuali decentrati degli enti locali quale strumento per affrontare la sfida del rinnovamento".

"Autonomia e contratto di lavoro quale strumento per affrontare la sfida del rinnovamento" sulle seguenti riviste Comuni in Rete n.2/25003, edito da Maggioli e Nuova Rassegna di dottrina e giurisprudenza, edito da Noccioli, n.13/2003;

"Il nuovo Codice dei contratti", Guida agli enti locali, edito dal Sole 24 ore, anno 2006;

"Il rimborso delle spese legali: gli interventi della Corte dei Conti" Guida agli enti locali, edito dal Sole 24 ore, anno 2007;
"L'iter del procedimento contrattuale negli enti locali", Guida agli enti locali, edito dal Sole 24 ore, anno 2009.

INTERVENTI FORMATIVI PERSONALIZZATI PRESSO ENTI LOCALI

Comune di Genova: "Lo sviluppo del marketing e la gestione del contratto di sponsorizzazione nell'ente locale"; "La normativa in materia di procedimento amministrativo".

Comune di Pavia "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi";

Comune di Novara "La legge 241/90 ed il procedimento amministrativo";

Comune di La Spezia Corso "D" come Dirigere", materia "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi";

Comune di Cattolica "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi", "La legge 241/90 ed il procedimento amministrativo

Comune di Venaria Reale (To) "L'attività contrattuale negli enti locali dopo il Codice dei contratti"; "La redazione degli atti amministrativi e la semplificazione del linguaggio"; "Il contratto di sponsorizzazione";

Comune di Viareggio (Lu) "Il marketing pubblico";

Comune di Ronchi dei Legionari (Go) "L'attività contrattuale negli enti locali con particolare riferimento alle procedure sotto soglia";

Comune di Chiavari (Ge) "L'attività contrattuale negli enti locali con particolare riferimento alle procedure sotto soglia";

Comune di Magenta (Mi) "L'attività contrattuale negli enti locali con particolare riferimento alle procedure sotto soglia";

Comune di Foligno (Pg) "L'attività contrattuale negli enti locali dopo il Codice dei contratti";

Comune di Seriate (Bg) "L'attività contrattuale negli enti locali dopo il Codice dei contratti";

Comune di Massarosa (Lu) "Le tecniche di redazione degli atti attraverso la semplificazione del linguaggio";

Comune di Bernate Ticino (Mi) "Il procedimento contrattuale negli enti locali dopo il Codice dei contratti";

Comune di Castelvetro Piacentino (Pc) "Il procedimento contrattuale negli enti locali dopo il Codice dei contratti";

Comune di Cairo Montenotte (Sv) "Il procedimento contrattuale negli enti locali dopo il Codice dei contratti";

Comune di Ronchi dei Legionari (Go) "L'attività contrattuale negli enti locali con particolare riferimento alle procedure sotto soglia";

Provincia di Cremona "Il procedimento amministrativo come modificato dalle leggi 15 e 80/2005";

Provincia di Lecce "Corso avanzato di tecnica e redazione di atti e testi amministrativi: laboratorio di scrittura"; "La semplificazione del linguaggio amministrativo"; "Principi dell'attività contrattuale";

Provincia di Torino "Il procedimento contrattuale negli enti locali";

Provincia di Ragusa "Il nuovo procedimento amministrativo con particolare riferimento al diritto di accesso";

Unione di Comuni Valtigione e dintorni (At) "L'attività contrattuale negli enti locali dopo il Codice dei contratti"; "Tecniche di redazione degli atti amministrativi";

Unione dei Comuni Alta Gallura: "Il procedimento contrattuale negli enti locali dopo il Codice dei contratti";

Unione di Comuni del Sorbara (Mo): "La redazione degli atti nell'ambito del procedimento amministrativo";

		<p>Consorzio socio assistenziale del Cuneese "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi nell'ambito del procedimento amministrativo";</p> <p>Consorzio intercomunale socio assistenziale Asti Sud "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi nell'ambito del processo di comunicazione".</p>
--	--	--