

Segretario Generale  
Dr. Ferdinando Ferrini

segreferrini@yahoo.it

Comune di Pontassieve  
Prot.N.:0015379 Data:18/06/2014



UO: ORG.C  
UOC:

Egr. Sig. Sindaco

Comune di Pontassieve

SEDE

Gentilissimo Sindaco,  
mi permetto di sottoporLe la mia candidatura per l'incarico di Segretario Generale.

Sono nato a Orbetello (GR) ed ho 48 anni.

Mi sono laureato in Giurisprudenza all' Università degli Studi di Pisa e ho iniziato la carriera di Segretario nel 1997, svolgendo la mia attività in diversi Comuni ricoprendo in diverse occasioni anche il ruolo di Direttore Generale.

Tra i titoli *post lauream* conseguiti annovero il **Master di II° livello in "Economia e Diritto delle Amministrazioni Pubbliche"** all' Università di Siena e il **MAP-Management Per le Amministrazioni Pubbliche** all' Università Bocconi a Milano.

Tra gli ultimi incarichi ricoperti in ordine di tempo, prima di diventare Segretario Generale della Convenzione di segreteria tra i Comuni di Casalgrande e Scandiano (RE), sono stato Segretario Generale della Provincia di Piacenza, Segretario Generale di Certaldo (FI) e Segretario-Direttore generale del Comune di Pontedera.

Le esperienze maturate nel corso degli anni ritengo possano essere un valido aiuto per il raggiungimento degli obiettivi del programma del Suo Mandato.

Con i migliori saluti

Dr. Ferdinando Ferrini

## CURRICULUM PROFESSIONALE

**DR. Ferdinando Ferrini**

**NATO A Orbetello (GR) IL 20.11.1965**

CELLULARE 334.71.71.437

E-mail: segreferrini@yahoo.it

**FASCIA PROFESSIONALE SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A  
(abilitato a ricoprire sedi fino a 250.000 ab.)**

### TITOLI DI STUDIO E SPECIALIZZAZIONI:

➤ **DIPLOMA DI LAUREA in Giurisprudenza**

PRESSO UNIVERSITA' degli Studi di PISA

➤ **SPECIALIZZAZIONE POST – UNIVERSITARIA**

**MASTER di II^ livello "ECONOMIA E DIRITTO DELLE  
AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"-**

PRESSO UNIVERSITA' di SIENA ANNO 2001/2002

VOTAZIONE 60/60

➤ **MASTER UNIVERSITARIO**

**MAP- MANAGEMENT PER LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

PRESSO Università BOCCONI Milano ANNO 2011

➤ **SSPAL – SPE.S: CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER IDONEITÀ A SEGRETARIO GENERALE NEI  
COMUNI SINO A 65.000 ABITANTI NON CAPOLUOGO DI PROVINCIA (ART 14, COMMA 1, DPR  
465/97)**

ANNO 2001

VOTAZIONE 28/30

➤ **SSPAL – SE.F.A. : CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER IDONEITÀ A SEGRETARIO GENERALE  
NEI COMUNI CON OLTRE 65.000 ABITANTI, CAPOLUOGO DI PROVINCIA E PROVINCE (ART 14,  
COMMA 2, DPR 465/97)**

ANNO 2006

VOTAZIONE 30/30

➤ **ALTRI CORSI DI PERFEZIONAMENTO:**

1994 **CORSO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI (CEIDA)**

1995/1996 **CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA PRESSO TAR ROMA**

➤ **ALTRI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE SPECIALISTICA:**

1998 **Corso di Formazione presso Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno**  
(votazione finale OTTIMO)

2000 **Corso di Formazione professionale “ il Manager Pubblico “** presso LUISS  
MANAGEMENT

2001 **COPERFEL Segretari Comunali** presso Università BOCCONI  
Milano

2003 **MASTER in “La Direzione Generale negli Enti Locali”** presso l'Università  
BOCCONI Milano

2011 **CORSO di ALTA FORMAZIONE “ACCADEMY DEI SEGRETARI** “presso  
l'Università Bocconi –Milano



**ESPERIENZE PROFESSIONALI:**

➤ **NOMINA IN RUOLO A SEGRETARIO COMUNALE (FASCIA C) PRESSO SEGRETERIE DI CLASSE IV^ DAL 1997**

➤ **NOMINA A SEGRETARIO COMUNALE (FASCIA B) PRESSO SEGRETERIE DI CLASSE III^ DAL 1999**

➤ **NOMINA A SEGRETARIO GENERALE DI CLASSE 2^ DAL 2002**

➤ **NOMINA A SEGRETARIO GENERALE DI CLASSE 1^B DAL 2008**

➤ **NOMINA A SEGRETARIO GENERALE DI CLASSE 1^A DAL 2013**

**SERVIZIO PRESTATO COME TITOLARE:**

<b>SEGRETERIA DEI COMUNI DI:</b>	<b>PROV</b>		<b>DAL</b>	<b>AL</b>
<b>Comune di Casalgrande-Scandiano (convenzione di Segreteria di 43.000 ab.)</b>	<b>RE</b>		<b>2014</b>	
<b>Provincia di Piacenza (286.000 abitanti)</b>	<b>PC</b>		<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>Comune di Certaldo-Barberino Val d'Elsa Convenzione di Segreteria di 22.000 ab. e 168 dipendenti</b>	<b>FI</b>		<b>2010</b>	<b>2012</b>
<b>Segretario Generale- Direttore Generale del Comune di Pontedera Comune di 1/B di 28.000 ab. con 272 dipendenti</b>	<b>PI</b>		<b>2005</b>	<b>2009</b>
<b>Segretario Generale - Direttore Generale dei Comuni di Monteroni d'Arbia - Abbadia San Salvatore  Segreteria Generale di classe II con 13.500 ab. e 90 dipendenti</b>	<b>SI</b>		<b>2002</b>	<b>2005</b>
<b>Comune di Campagnatico  Comune di Classe IV Comune 2.400 ab.</b>	<b>GR</b>		<b>1998</b>	<b>2002</b>
<b>Vincitore del Concorso Nazionale di Segretario Comunale prima sede di servizio Comune della Provincia di Sassari</b>			<b>1997</b>	

**INCARICHI SPECIALI ED ESPERIENZE SIGNIFICATIVE NEGLI ENTI DI TITOLARITÀ :**

- **DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE DI PONTEDERA**
- **Dirigente del Servizio Risorse Umane - Programmazione e Controllo DEL COMUNE DI PONTEDERA**
- **Dirigente Polizia Municipale DEL COMUNE DI PONTEDERA**
- **IL BILANCIO SOCIALE DI FINE MANDATO DEL COMUNE DI PONTEDERA (2008-2009)**
- **Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Pontedera**
- **Responsabile Gestione risorse umane e Dirigente Servizi Amministrativi Comune di Monteroni d'Arbia**

**PUBBLICAZIONI:**

**“IL SISTEMA INFORMATIVO PER IL CONTROLLO DELLE OPERE PUBBLICHE”**

**COME AVERE UN QUADRO ESAURIENTE SULL'ANDAMENTO DELL'ITER DI REALIZZAZIONE DI UNA SPECIFICA OPERA PUBBLICA –SSPAL 2011**

**DOCENZE, RELATORE IN CONVEGNI, DIREZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE:**

Esperto di finanziamenti comunitari e forme alternative di finanziamento pubblico (leasing in costruendo, project finance, forme di partenariato pubblico-privato, Agenda 21)

Collaboratore della cattedra di **Pianificazione e Controllo all'Università di Siena**  
“Facoltà di Ingegneria Gestionale” -Anno Accademico 2005-

Docente di **Corso di Formazione ed aggiornamento per dipendenti pubblici** presso il Comune di Siena nell'ambito dei corsi di “Citizen Organization “ Bando POR ob. 3 Provincia di Siena della Università di Siena- Anno 2006-

**ALTRE NOTIZIE PROFESSIONALMENTE SIGNIFICATIVE :**

2010

Vincitore nell'ambito della Rete della Semplificazione – Acquisti on line del *premio START*  
(*Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana*)

**ANNOTAZIONI VARIE (SOFT SKILLS):**

Capacità e  
competenze sociali

*Leadership team working* maturata in molteplici contesti in cui  
è indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità  
varie (orari etc.)

Capacità e  
competenze  
organizzative

Capacità di risolvere problemi lavorando in situazioni di stress  
per il raggiungimento di obiettivi con poco tempo a  
disposizione utilizzando le tecniche del *Project management* e  
del *Miglioramento continuo*

Capacità e  
competenze  
informatiche

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del Pacchetto office  
Buona capacità di navigare in Internet

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Inglese

Altre capacità e  
competenze

Appassionato di filosofia e storia della scienza,  
management ed economia

FIRMA \_\_\_\_\_

