

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo ufficio
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

NAPOLI FORTUNATO
VIA FRATELLI TIZZONI N. 2, 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO
02 92781
02 9278235
segretariogen@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

italiana
19 AGOSTO 1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **da 16 ottobre 2007 – a oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- **da 4 novembre 2002 a 15 ottobre 2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- **da 1 settembre 1998 a 3 novembre 2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- **da 1 ottobre 1991 a 31 agosto 1998**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

SEGRETARIO GENERALE
COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI) Via Fratelli Tizzoni, 2

Amministrazione Comunale
Tempo indeterminato
SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE
Convenzione di segreteria tra i Comuni di Melzo e Cernusco Sul naviglio (MI)

Amministrazione Comunale
Tempo indeterminato
SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE
Comune di Melzo (MI)

Amministrazione Comunale
Tempo indeterminato
SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO COMUNALE
Comune di Settala (MI)

Amministrazione Comunale
Tempo indeterminato
SEGRETARIO COMUNALE

• **da 20 novembre 1989 a 30 settembre 1991**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **da 28 settembre 1989 a 19 novembre 1989**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **da 14 settembre 1989 a 27 settembre 1989**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **da 20 novembre 1982 a 13 settembre 1989**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **da 19 gennaio 1981 a 19 novembre 1982**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **da 1 agosto 1979 a 18 gennaio 1981**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- anno 1976
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

SEGRETARIO COMUNALE

Consorzio di segreteria tra i Comuni di Settala e Liscate (MI)

Amministrazione Comunale
Tempo indeterminato
SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETARIO COMUNALE

Comune di Robecchetto con Induno (MI)

Amministrazione Comunale
Tempo indeterminato
SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETARIO COMUNALE

Consorzio di segreteria tra i Comuni di Motta Visconti e Bubbiano (MI)

Amministrazione Comunale
Tempo indeterminato
SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETARIO COMUNALE

Consorzio di segreteria tra i Comuni di Settala e Liscate (MI)

Amministrazione Comunale
Tempo indeterminato
SEGRETARIO COMUNALE

DIPENDENTE DEL BANCO DI SICILIA

Banco di Sicilia - Palermo

Banca
Tempo indeterminato
Dipendente amministrativo

SEGRETARIO COMUNALE

Comune di Iacchiarella (MI)

Amministrazione Comunale
Tempo indeterminato
SEGRETARIO COMUNALE

CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

CORSI DI PERFEZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO

Nel corso degli anni ho frequentato numerosi corsi di aggiornamento e perfezionamento, di cui si elencano quelli ritenuti di maggior interesse:

- 1987/1988 - Corso di perfezionamento per segretari comunali e provinciali della Provincia di Milano;
- dicembre 1989/febbraio 1990 – 1° Corso di studio sulle opere pubbliche degli Enti Locali;
- gennaio/marzo 1991 – Corso di studio sul Nuovo Ordinamento sulle Autonomie Locali;
- novembre/dicembre 1993 - Corso "IL SEGRETARIO COMUNALE E LA DIREZIONE DELL'ENTE LOCALE" presso la SDA Bocconi;
- febbraio/maggio 2000 – Corso "SVILUPPO DELLE COMPETENZE DI DIREZIONE GENERALE";
- Marzo 2005 – Corso di Formazione Manageriale "IL BILANCIO SOCIALE DELL'ENTE LOCALE" presso SDA Bocconi.
- 14 giugno 2005 – seminario su "IL PROCEDIMENTO E LA PARTECIPAZIONE NEGLI ENTI LOCALI DOPO LE MODIFICHE ALLA LEGGE 241/1990 (LEGGI 15/2005 E 80/2005)

ALTRI INCARICHI

Attribuzioni funzioni di Direttore Generale del Comune di Melzo con provvedimento sindacale in data 17 settembre 1998;

Attribuzioni funzioni di Direttore Generale del Comune di Melzo, a seguito delle elezioni amministrative svoltesi a giugno 1999, con provvedimento sindacale in data 13 luglio 1999;

Conferma attribuzioni funzioni di Direttore Generale del Comune di Melzo, a seguito nomina presso la sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Melzo e Cernusco Sul Naviglio, con provvedimento sindacale in data 4 novembre 2002;

Attribuzioni funzioni di Direttore Generale del Comune di Melzo, a seguito delle elezioni amministrative svoltesi a giugno 2004, con provvedimento sindacale in data 21 luglio 2004 e fino al 15 ottobre 2007;

Attribuzioni di funzioni di Responsabile del Settore Economico-Finanziario del Comune di Melzo da maggio a novembre 2000 e da gennaio ad agosto 2004, per assenza del titolare;

Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Melzo dalla data della sua istituzione (settembre 1999) al 15 ottobre 2007;

Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Cernusco sul Naviglio da novembre 2002 a dicembre 2004;

Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Cernusco sul Naviglio da gennaio 2005 ad oggi.

Direttore ad interim dell'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni del Comune di Cernusco sul Naviglio da settembre 2007 a giugno 2008;

Direttore ad interim dell'Area per il Governo del Territorio da aprile a giugno 2008;

Incarico di Responsabile della direzione del Settore Sicurezza Urbana, per assenza dal servizio del titolare, per il periodo 01.04.2009/31.12.2010;

Attribuzioni funzioni di Direttore Generale del Comune di Cernusco sul Naviglio con decorrenza 1 aprile 2009 e fino al 31 dicembre 2009 e dal 15 febbraio 2010 al 31 dicembre 2010;

Presso il Comune di Melzo ho seguito, tra gli altri, la costituzione della Società incaricata della costruzione e la gestione della RSA ed ho avuto il presidio diretto delle funzioni di programmazione, pianificazione operativa, controllo interno, controllo delle società

partecipate, gestione delle contrattazioni sindacali e delle politiche di incentivazione del personale

Presso il Comune di Cernusco sul Naviglio sto seguendo il processo di trasformazione della Società a totale partecipazione pubblica, Cernusco Verde S.r.l., in società a partecipazione mista.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate.

Ottima conoscenza di Microsoft Office

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003

Milano 15 maggio 2013

.....