

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TERRIZZI LUIGI**
Indirizzo ufficio Via E, De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)
Telefono 0298207364
Fax
E-mail luigi.terrizzi@sangiulianonline.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 13.04.1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dall'1.1.2015 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di San Giuliano Milanese, Via De Nicola 2 – 20098 San Giuliano Milanese (Mi)
• Tipo di impiego Segretario Generale
• Principali mansioni e responsabilità Quelle proprie del ruolo ex artt. 97 D.Lgs. n. 267/2000;

- Date (da – a) **Dall'1.11.2009 al 28.12.2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Lodi, via Fanfulla 14 - 26900 LODI
• Tipo di impiego Segretario Generale della sede di Segreteria Provinciale classe 1/A - Fascia A dell'Albo - con contestuale incarico di Direttore Generale;
• Principali mansioni e responsabilità Quelle proprie del ruolo ex artt. 97 e 108, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000;
Altri incarichi ricoperti: Presidente Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica Area Dirigenza.
Competenze. Direzione, Gestione ed Organizzazione aziendale. In provincia di Lodi in particolare: riprogettazione assetto organizzativo dell'ente con razionalizzazione struttura da 9 a 5 aree dirigenziali; rivisitazione e aggiornamento regolamenti di funzionamento; coordinamento azioni per il rientro nel novero degli enti rispettosi del patto di stabilità; elaborazione e sperimentazione del piano della performance organizzativa.

- Date (da – a) **Dal 1.11.2009 al 31.05.2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Sondrio, C.so XXV aprile 22
• Tipo di impiego Segretario Provinciale Reggente a scavalco della sede di segreteria provinciale di classe 1/A - Fascia A dell'Albo dei segretari comunali e provinciali;
• Principali mansioni e responsabilità Quelle proprie del ruolo previste dall'art. 97 del D.Lgs n. 267/2000;

- Date (da – a) **Dall'1.12.2008 al 31.10.2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Sondrio, C.so XXV aprile 22
• Tipo di impiego Segretario Generale titolare della sede di Segreteria Provinciale – classe 1/A Fascia A dell'Albo dei segretari Comunali e provinciali
• Principali mansioni e responsabilità Quelle proprie del ruolo previste dall'art. 97 del D.Lgs n. 267/2000
In particolare, nell'esercizio 2008:

- il sovrintendimento delle azioni e procedure per l'adozione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) - ricognizione dello stato di avanzamento e avvio della fase finale di adozione;
- il coordinamento delle azioni e procedure per la sottoscrizione della Convenzione e la costituzione dell'ATO della Provincia di Sondrio;

Nell'esercizio 2009:

- Il coordinamento di azioni e procedure per la revisione strutturale dell'ente; l'elaborazione della proposta del nuovo assetto organizzativo con riduzione a 5 delle aree dirigenziali ;
- lo sviluppo ed il coordinamento delle azioni per innovare i documenti di pianificazione esecutiva dei programmi e della verifica dei risultati (PEG e piano dettagliato degli obiettivi di gestione; valutazione delle prestazioni; introduzione di nuove metodologie di valutazione delle prestazioni e dei risultati; innovazione strumenti e procedure per il controllo di gestione);
- la partecipazione alle attività degli organi di controllo interno e di valutazione per la verifica delle attività, delle prestazioni e dei risultati;
- il coordinamento delle azioni confluite nell'approvazione definitiva del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal gennaio 2005 al 30.11.2008

Amministrazione Comunale di Settimo Milanese,(MI) . P.zza Eroi 5;

Segretario Generale della sede - classe 1/B – Fascia A Albo segretari comunali e provinciali - con contestuale incarico di Direttore Generale.

Quelle proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 del D.Lgs. n. 267/2000.

Altri incarichi: ha svolto le funzioni di Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, di Presidente del Nucleo di Valutazione, di Presidente delle Commissioni di concorso dell'Ente per la selezione dei responsabili apicali.

In qualità di Direttore Generale, ha curato lo sviluppo delle azioni per la reingegnerizzazione dell'Ente con l'attuazione, mediante un percorso per fasi, delle esternalizzazioni relative ad attività e servizi rilevanti tra cui la costituzione del Consorzio per i servizi socio assistenziali, l'esternalizzazione del servizio di ristorazione comunale mediante costituzione di società in house etc; inoltre ha coordinato e sovrinteso la realizzazione del del progetto di immagine coordinata dell'Ente e quello di sviluppo ed attuazione del processo di semplificazione e snellimento delle procedure organizzative e regolamentari dell'ente;

Inoltre, ha coordinato le azioni:

- per il riassetto della struttura organizzativa dell'ente;
- per l'innovazione del sistema incentivante e premiante;
- per il completamento dei progetti informativi e del Protocollo informatico;
- per l'analisi e per l'individuazione di soluzioni per il recupero dell'evasione dei tributi, delle morosità ed insoluti in ordine alle tariffe;
- per la realizzazione del Programma annuale e triennale delle OO.PP.;
- per l'avvio delle procedure tese all'adeguamento del PRG alla normativa regionale;
- per la realizzazione delle procedure finalizzate all'adozione/approvazione/realizzazione dei PEEP, di varianti urbanistiche e piani attuativi per il migliore sviluppo urbanistico del territorio;
- per lo sviluppo dei programmi energetici comunali tra i quali quelli sul teleriscaldamento.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 20.09.2002 al 31.12.2004

Amministrazioni Comunali convenzionate di Inveruno, via Sen. G.Marcora 38/40 (MI) e Vittuone, P.zza Italia 5 (MI)

Segretario Generale - classe 2a - in convenzione con incarico di Direttore Generale in entrambi i Comuni;

Quelle proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 del D.Lgs. n. 267/2000.

Altri incarichi: ha svolto le funzioni di Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, di Presidente del Nucleo di Valutazione, di Presidente delle Commissioni di

concorso dell'Ente per la selezione dei responsabili apicali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1.07.2001 al 20.09.2002

Amministrazioni Comunali di Cuggiono, (MI) e S.Stefano Ticino, (MI)

Segretario Generale in Convenzione – classe 2a
Incarico di Direttore Generale del Comune di Cuggiono
Proprie del ruolo ex artt. 97 e 108 del D.Lgs n. 267/2000

Altri incarichi: ha svolto le funzioni di Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, di Presidente del Nucleo di Valutazione, di Presidente delle Commissioni di concorso dell'Ente per la selezione degli Apicali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1.01.1999 al 30.06.2001

Amministrazione Comunale di Settala, via Verdi 8/c (MI)

Direttore Generale
Proprie del ruolo di Direttore Generale ex art. 108 D.Lgs. n. 267/2000

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 3.11.1998 al 30.06.2001

Amministrazione Comunale di Settala, via Verdi 8/c (Mi) – classe 3a –

Segretario comunale
Proprie del ruolo di Segretario Comunale ex art. 97 D.Lgs. n. 267/2000

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 14.05 1997 al 2.11.1998

Amministrazioni Comunali di Motta Visconti e Bubbiano, (MI) – classe 3a -

Segretario comunale in sede convenzionata
Proprie del ruolo di Segretario comunale ex art. 97 D.Lgs. n. 267/2000

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 11.11.1996 al 13.05.1997

Amministrazione comunale di Vanzago – classe 3a –

Segretario comunale
Proprie del ruolo di Segretario Comunale ex art. 97 D.Lgs. n. 267/2000

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2.11.1994 al 10.11.1996

Amministrazioni Comunali di Comazzo, Merlino (LO) in convenzione

Segretario comunale in sede convenzionata
Proprie del ruolo di Segretario comunale ex art. 97 D.Lgs. n. 267/2000

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15.02.1994 al 30.11.1995

Amministrazione comunale di Cerro al Lambro, (MI) – classe 3a –

Reggente a scavalco della segreteria comunale con Encomio Solenne del Consiglio Comunale per il lodevole servizio prestato (deliberazione C.C. n. 80 del 30.11.1995)
Quelle proprie del Segretario comunale ex art. 97 D.Lgs. n. 267/2000

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 15.02.1994 al 1.11.1994

Amministrazioni Comunali di Pieve Fissiraga e Cornegliano Laudense, (LO) – classe 4a –

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segretario comunale in sede convenzionata
 Proprie del ruolo di Segretario Comunale ex art. 97 D.Lgs. n. 267/2000

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (27/11/2012)

27 Novembre 2012
 SCS Consulting – Pavia

- Date (13/11/2012)

Seminario “Servizi pubblici locali e Società partecipate degli Enti Locali”
13 Novembre 2012
 SDA Bocconi – School of Management

- Date (05/10/2012)

Workshop “I nuovi controlli per Regioni, Province e Comuni – Attuare il D.L. 10/10/2012 n. 174”
05 Ottobre 2012
 SDA Bocconi – School of Management

- Date

IV Incontro “Network Conti & Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche”
08 Febbraio 2011 - 20 Dicembre 2011
 SDA Bocconi- SSPAL

Corso di Perfezionamento “Academy dei Segretari” riservato a segretari comunali e provinciali iscritti nella fascia A del relativo Albo. Durata 1 anno per 400 ore di formazione così composte:

- a) Corso di General Management degli enti locali
- b) Corsi elective opzionali a scelta dei partecipanti;
- c) International week.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Gennaio 2007
 S.S.P.A.L. Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Roma

- Livello nella classificazione nazionale

Iscrizione alla fascia A** - Segretari generali abilitati alla titolarità di Segreterie di Comuni Capoluogo e di Province
 Classe 1/A dell’Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali

- Date (da – a)
- Qualifica conseguita

Luglio 2004
 Iscrizione alla fascia A – segretari generali abilitati alla titolarità di Segreterie di Comuni con abitanti superiori a 65 mila
 Classe 1/B dell’Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali

- Livello nella classificazione nazionale

- Date (da – a)

Da gennaio 2004 a maggio 2004
 Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) di Roma

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

Corso per abilitazione alla titolarità di sedi di Segreteria Generale di classe 1/B ovvero di Comuni superiori a 65 mila abitanti

Abilitazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da settembre 2000 a dicembre 2000
 Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) di Roma.

Corso per l’abilitazione alla titolarità di sedi di Segreteria Generale di classe 2a ovvero di Comuni da 10 mila a 65 mila abitanti;

Abilitazione.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 22 maggio 1997 al 15 dicembre 1997

Scuola di Direzione Aziendale – Università Bocconi;

Corso di perfezionamento per Segretari comunali (COPERFEL) per complessive 20 giornate;

Titolo di perfezionamento per segretari comunali riconosciuto con Decreto Rettoriale 07.06.1996, n. 4027, ai sensi dei D.P.R. 10/3/1982 n. 162, art. 16.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 18 aprile 1994 al 19 luglio 1994

Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno di Roma;

I° corso di formazione per segretari comunali e provinciali.

Attestato di partecipazione con profitto,

- Date (da – a)
- Qualifica conseguita

Anno 1993

Vincitore del Pubblico concorso per titoli ed esami a n. 158 posti di Segretario Comunale indetto con D.M. 31.1.1991, ed assegnato alla PREFETTURA DI MILANO

- Date(da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 1993

Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche a superamento del concorso ordinario a cattedre per esami e titoli, relativo alla classe XXV°, indetto con D.M. 23.03.1990.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dall'1 giugno 1989 al 31 dicembre 1993

Albo dei Praticanti Procuratore Legale .

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

18 aprile 1989

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Liceo Scientifico Statale – Maglie (LE)

Maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE, FRANCESE E TEDESCO

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e delle applicazioni di Office.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI	Patente di Guida categoria B e C
ULTERIORI INFORMAZIONI	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003.