

*Avvocato Stefano Fedeli*

*Nato a Genova il 24/09/1962*

**Istruzione**

Diploma Liceo Classico Giuseppe Mazzini di Genova

Laurea a pieni voti in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Genova

**Abilitazioni**

Abilitazione all'esercizio della Professione di **Avvocato** conseguita presso la Corte d'Appello di Genova.

Abilitazione per l'esercizio della professione di **Segretario generale** presso i Comuni tra i 10.000 e i 65.000 abitanti

Abilitazione per i Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti conseguita in data 13 Giugno 2016

**Esperienze lavorative**

**1988—1992**

**Leva militare presso Ufficio leva**

**Pratica legale presso Studio Legale Avvocato Marco Bortoloso di Genova**

**Collaboratore** presso gli Istituti di Diritto Amministrativo della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Genova

**Docente e Direttore generale dei Corsi di diritto privato e commerciale** presso l'ENASARCO di Genova

**Dal 01 aprile 1993—Segretario comunale**

- Dal 01 aprile 1993 al 17 marzo 1997, Titolare presso i Comuni di Perinaldo e di Baiardo (IM)
- Dal 18 Marzo 1997 al 30 aprile 1998 ,Titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Crocefieschi e Rovegno
- Dal I maggio 1998 al I gennaio 2000 , Titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Mignanego e di Crocefieschi;
- Dal I gennaio 2000 al 31 agosto 2003, Titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Mignanego , Montoggio e Crocefieschi;
- Dal I settembre 2003 al 5 giugno 2007, Titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Mignanego e Montoggio

- Dal 6 giugno 2007 al 31 dicembre 2007, Titolare della segreteria generale convenzionata tra i Comuni di Mignanego e Campomorone
- Dal 1 settembre 2007 al 30 giugno 2008, Titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Campomorone e Montoggio ;
- Dal 1 luglio 2008 ,Titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Campomorone e Isola del Cantone;
- Dal 1 gennaio 2008, Direttore generale del Comune di Campomorone
- 
- Dal 10 luglio 2009 ,Titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Campomorone e Isola del Cantone e segretario reggente del Comune di Crocefieschi;
- Dal 01 ottobre 2010 ,Titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Campomorone e isola del Cantone e reggente nei Comuni di Crocefieschi e Lumarzo;
- Dal 01 Luglio 2012, Titolare della segreteria generale convenzionata tra i Comuni di Campomorone, Cogoletto ed isola del Cantone ;
- Dal 14 ottobre 2014 ,Titolare della segreteria generale convenzionata tra i Comuni di Busalla Campomorone, e Isola del Cantone

#### Altri incarichi

**Responsabilità della Sicurezza** ex decreto legislativo 81/2008 presso Comune di Campomorone e Cogoletto

**Responsabilità anticorruzione e trasparenza** presso comuni di Cogoletto e Campomorone

**Responsabilità Unico Centrale Unica Committenza** presso Unione Comuni dello Scrivia e dell'Alta Valpolcevera;

Frequenti reggenze in altri enti: Arenzano, Pieve Ligure, Sori, Ceranesi,.

#### Pubblicazioni

Mobbing Su Nuova Rassegna 2001

Consigli pratici per elaborazione PUC, " La previdenza " 2010

Curatore di blog di aggiornamento professionale

#### **CORSI DI SPECIALIZZAZIONE**

in data 26/06/01, a seguito del superamento nel dicembre 2000 del corso SPES 1, con la votazione di 30/30, conseguiva l'iscrizione in fascia professionale B, per Comuni sino a 65.000 abitanti;

Abilitazione per i Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti conseguita in data 13 Giugno 2016, a seguito di corso di specializzazione presso la sede della Scuola Superiore Amministrazione Italiana ( Roma)

#### **ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI**

- Nel 1988 e nel 1989 sono stato incaricato dagli Istituti di Diritto Amministrativo della Facoltà di Giurisprudenza alla preparazione del manuale, postumo, di Diritto Urbanistico del Prof. Andrea Mazzoni
- Nel 1988 e nel 1989 ho partecipato ai corsi della Scuola forense Della Corte d'Appello di Genova
- Incaricato nel dicembre 1990 dal Comune di Ceranesi (Ge) per una consulenza finalizzata alla redazione dello Statuto comunale e di alcuni regolamenti Comunali.
- Partecipazione a numerosi corsi di formazione su tutte le materie di competenza degli enti locali;
- Membro comitato laboratorio per la tutela dei dati personali presso Dipartimento per la tutela dei dati personali

### **Corsi professionali ( più recenti)**

**Appalti – costituzione e gestione delle Centrali Uniche di Committenza (LOGOS S.p.A);  
Armonizzazione contabile ( Studio Delfino);  
Gestione Personale ( Corsi del Prof. Arturo Bianco);  
Anticorruzione e Trasparenza ( Prof. Santo Fabiano)**

### Lingue

Francese. Inglese scolastico

### Conoscenze informatiche

Ottima conoscenza teorica e pratica di strumenti informatici, con particolare riferimento a sistemi operativi in ambiente Windows, e dei principali programmi applicativi di gestione contabile e finanziaria, protocollo informatico, videoscrittura e fogli di calcolo;

Ottima conoscenza teorica e pratica di Internet, posta elettronica, e-procurement