

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PESCALI PIER LUIGI
Indirizzo	P.zza Garibaldi, 52 20062 CASSANO D'ADDA
Telefono	0363-986006
Fax	
E-mail	pierluigi.pescali@comune.martinengo.bg.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[ 27/08/1963 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | 01.12.2003  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI MARTINENGO<br>P.zza Maggiore, 1 – Martinengo    |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente Pubblico   |
| • Tipo di impiego                       | istruttore direttivo Cat.D                                |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile Settore 1° -Affari Generali<br>1992 - 2003   |
| • Date (da – a)                         |   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI CARAVAGGIO<br>– P.zza Garibaldi, 9 – CARAVAGGIO |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente Pubblico   |
| • Tipo di impiego                       | istruttore direttivo Cat.D                                |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile Ufficio Segreteria                           |
| • Date (da – a)                         | 01.02.1997 – 31.08.1997                                   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI CARAVAGGIO<br>– P.zza Garibaldi, 9 – CARAVAGGIO |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente Pubblico   |
| • Tipo di impiego                       | istruttore direttivo Cat.D                                |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile Settore 1° -Affari Generali                  |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |  |   |
|--|---|
| • Date (da – a)                                      |   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | IDM – Istituto Direzione Municipale Bergamo |

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**2015-2016– PROGETTO “ MENTE LOCALE”**

M ENTE LOCALE 2015/2016

MODULO D1

LA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

MODULO D2

BILANCIO ARMONIZZATO: PRINCIPI E RIFERIMENTI

MODULO D3

BILANCIO ARMONIZZATO: REDAZIONE E ASPETTI OPERATIVI (PARTE1)

MODULO D4

BILANCIO ARMONIZZATO

REDAZIONE E ASPETTI OPERATIVI (PARTE2)

MODULO D5

LEGGE DI STABILITA' ED IMPATTO SUGLI ENTI LOCALI

MODULO D6

SPESE DEL PERSONALE.

VERSO UNA NUOVA STAGIONE CONTRATTUALE

MODULO D7

EVOLUZIONE DEL MERCATO ELETTRONICO E GARE ASSOCIATE

MODULO D11

SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI: BUONE PRASSI E OPPORTUNITA'

MODULO D12

CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E I CONTRATTI DIGITALI

MODULO D14

ANTICORRUZIONE: ADEMPIMENTI E BUONE PRASSI

MODULO D15

TRASPARENZA: COMUNICAZIONE E ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

MODULO D17

INFORMATIZZAZIONE: CONCETTI DI BASE PER L'EVOLUZIONE INFORMATICA DELL'ENTE

MODULO D18

INFORMATIZZAZIONE: STRUMENTI E NUOVE OPPORTUNITA

**2014- 2015 – PROGETTO “ MENTE LOCALE”**

GESTIONE E SPESE DEL PERSONALE

BILANCI 2015: LA REDAZIONE DEL BILANCIO - DETTAGLI OPERATIVI

PROCEDURE PER ACQUISTI E LAVORI MANUTENZIONE , ACCORDI QUADRO

SISTEMA DELLE SPESE IN ECONOMIA

CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

GESTIONE DEI SERVIZI IN HOUSE

PARTNERARIATO PUBBLICO – PRIVATO

GESTIONE TRASPARENZA

ANTICORRUZIONE

GESTIONE SPORTELLI POLIFUNZIONALI

**2012- 2013 - – PROGETTO “ MENTE LOCALE**

RIORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI DI LAVORO ATTRAVERSO LE ICT

FLUSSO DOCUMENTALE NELLA P.A

**2009 – GESTIRE E VALUTARE LA PERFORMANCE**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

1989  
UNIVERSITA' STATALE DI MILANO  
  
LEGGE  
  
DOTTORE IN GIURISPRUDENZA

**ITALIANO**

**INGLESE ]**

buono  
elementare.  
elementare.

[

CAT.A –B

[