

INFORMAZIONI PERSONALI

Pasquini Agostino



📍 (ufficio) Via Repubblica 140– 47843 – Misano Adriatico -Italia
 ☎ 0541-618454 329-8076127
 ✉ a.pasquini@comune.misano-adriatico.m.it
 🌐 www.misano.org

Sesso MASCHIO | Data di nascita 02/04/1966 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Presso il Comune di Misano Adriatico, funzionario con posizione organizzativa - apicale in assenza dei dirigenti, cat. D6 - ex 8 QF di ingresso a seguito di concorso, dal 01/05/1997.

Dal 02/11/2015 esercita le funzioni di vicesegretario. Dal 01/04/2017, a seguito di apposita selezione interna, la funzione di vicesegretario è stata assegnata in modo permanente.

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Urbino nell' a.a. 1988/89

ESPERIENZE
PROFESSIONALI
MATURATE

Dal 5 dicembre 1994 al 30 aprile 1997 è stato Responsabile dei Servizi Demografici – ufficiale d'anagrafe e stato civile, 7^a Q.F. del Comune di Gabicce Mare (PS).

E' docente, per circa 20 giornate di formazione all'anno (*sempre fuori dall'orario di servizio*), nei corsi di formazione che A.N.U.S.C.A. (ente morale D.M. 19/07/1999) organizza per conto del Ministero dell'Interno e dei comuni di tutta Italia, con particolare riferimento ai temi dell'innovazione legislativa in materia di servizi demografici, della semplificazione amministrativa, della privacy e dell'informatica.

A norma dell'art. 53 del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165, dal 1997 è pubblicista, autore di pubblicazioni e relatore a corsi e convegni in materia di diritto civile (diritto di famiglia e tutela della privacy), legislazione degli enti locali, *con particolare riferimento ai temi del procedimento amministrativo, della trasparenza, dell'accesso e delle dinamiche dell'organizzazione degli uffici comunali.*

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

E' in grado di gestire aule di formazione da pochi componenti fino ad assemblee di diverse centinaia di partecipanti. Al bisogno, in detti contesti utilizza lavagne luminose e videoproiettori essenzialmente proiettando file e diapositive in MS Power Point autoprodotte.

Competenze, professionali, organizzative e gestionali Vedi nota allegata in calce **[ALLEGATO 1]** .

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO	UTENTE BASE	UTENTE AVANZATO

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione). Conoscenza di alcune suite per la gestione della segreteria, del bilancio e dei servizi demografici comunali. Conosce i sistemi di gestione delle informazioni del territorio (SIT).

Sa creare e gestire siti internet e aree download in ftp; ha progettato e gestisce, oltre ad altri, il sito del Comune di Misano Adriatico (www.misano.org), gestisce l'area quesiti on-line del sito ANUSCA (www.anusca.it), e il sito della Fondazione Igino Righetti di Rimini (www.liberauniversita.it)

Patente di guida B

IMPEGNO SOCIALE E POLITICO

[OMESSE LE ESPERIENZE PRECEDENTI AL 2006]

Dal 16 ottobre 2006 è stato nominato Direttore della "Scuola di Formazione all'Impegno Sociale e Politico" di Rimini, denominata: "San Tommaso Moro"; la scuola è al momento in attesa di direttive dagli enti che l'hanno promossa.

Dal mese di luglio 2012 collabora con il Prof. Piergiorgio Grassi e con il Prof. Fabio Zavatta nella gestione della Libera università "Igino Righetti" di Rimini (Fondazione di diritto privato).

E'associato ad:

ANUSCA (cfr - www.anusca.it)

AC (cfr - www.azionecattolica.it)

CAI (cfr - www.cairimini.it)

PUBBLICAZIONI E ATTIVITA' DI CONSULENZA EDITORIALE

Libri e manuali pubblicati:

Per l'editore EDK:

"Lo straniero in Comune" - con Valeria Pini - (2000)

"Guida al pacchetto sicurezza nei servizi demografici" - con Grazia Benini - (2009)

"Privacy e accesso agli atti nei servizi demografici (2009)"

Per l'editore "Gaspari":

"Imposta di bollo e diritti di segreteria per gli uffici comunali" - V edizione 2011

"Elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale" - con Ivan Cecchini - III edizione (2014); IV edizione (2015); V edizione (2016); VI edizione (2017).

"Separazioni e divorzi consensuali" – I edizione (2014); II edizione (2015)
 "Unioni Civili e Convivenze di fatto" – assieme ad Andrea Antognoni (I^a edizione gennaio 2017 – II^a edizione aprile 2017).
 "Moduli e formule dello Stato Civile" – I^a edizione novembre 2017

Studi pubblicati su riviste professionali:
Per "Lo Stato Civile Italiano", Ed. SEPEL:

" *Pubblicazioni del matrimonio - Documenti necessari - Obbligo dell'ufficiale dello stato civile di chiedere i documenti a' sensi dell'art. 18 della legge 7 agosto 1990, n. 241 - Obbligo di rilasciare gli stessi documenti in esenzione dall'imposta di bollo a' sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.R. n. 642/1972 e dell'art. 7, comma quinto, della legge n. 405/1990* " In "Lo Stato Civile Italiano" 1997 pagg. 171 e segg.

" *Il domicilio di soccorso - I rapporti tra la residenza anagrafica e il "vecchio" istituto del domicilio di soccorso alla luce della circolare del Ministero dell'Interno 15 gennaio 1997, n. 2* " In "Lo Stato Civile Italiano" 1998 pagg. 123 e segg.

" *La fecondazione assistita e le sue implicazioni sullo stato civile* " In "Lo Stato Civile Italiano" 1998 pagg. 660 e segg.

" *La semplificazione che non c'è stata - Alcune considerazioni sulla semplificazione dello stato civile attuata con la legge "Bassanini bis"* " In "Lo Stato Civile Italiano" 1998 pagg. 817 e segg.

" *I rimborsi ai comuni per le spese degli uffici elettorali, alcune considerazioni tra normativa e prassi* " In "Lo Stato Civile Italiano" 1999 pagg. 783 e segg

" *Dichiarazioni di nascita ed eventuale iscrizione anagrafica di figli nati in Italia, di cittadini non italiani* " In "Lo Stato Civile Italiano" 2.003 pagg. 255 e segg

Per i "I servizi Demografici", Ed. Maggioli:

" *L'emanazione del codice in materia di protezione dei dati personali e le principali implicazioni per la riservatezza nei servizi demografici* " In "I servizi demografici" 2.003 pagg. 1.089 e segg
 " *L'iscrizione anagrafica disgiunta dalla dimora abituale* " In "I servizi demografici" 2.004 (7-8) pagg. 26 e segg

Riviste On-line

Da ottobre 2012, per le Grafiche Gaspari, dirige, cura la pubblicazione ed è autore di quasi tutti i testi (salvo quando indicato diversamente) della rivista mensile On-line: "***L'ufficiale d'anagrafe, di stato civile ed elettorale - Bollettino Informativo e Guida operativa per la gestione dei servizi demografici comunali***".

E' autore di diverse note operative in materia di "Amministrazione generale" per la suite on-line dell'editore Grafiche Gaspari denominata: "***Progetto Omnia***".

ALLEGATI

[ALLEGATO 1]

"Scheda riassuntiva delle funzioni esercitate presso il comune di Misano Adriatico fino al 31/12/2017"

Fino al 01/10/2017 ha svolto le funzioni di segretario comunale, in quanto la sede era vacante e contestualmente ha diretto e tuttora dirige un settore che si chiama **Amministrazione generale** ed è composto da 7 dipendenti inquadrati nella categoria D; 9 nella categoria C; 10 nella categoria B.

Fino al 26/11/2015, per quasi un anno, è stato anche comandante della PM e responsabile dello SUAP con altri 30 dipendenti assegnati tra vigili e amministrativi.

Dal 02/11/2015 esercita le funzioni di vicesegretario. Dal 01/04/2017, a seguito di apposita selezione interna, la funzione di vicesegretario è stata assegnata in modo permanente.

Unitamente alla vicesegreteria comunale dirige:

- 1) *Amministrazione generale (ufficio contratti; protocollo; ufficio legale)*
- 2) *Patrimonio e gestioni patrimoniali*
- 3) *Servizi alla persona (sociale)*
- 4) *Servizi demografici (Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Carte identità, giudici popolari)*
- 5) *Servizi cimiteriali*
- 6) *Ufficio toponomastica e numerazione civica*
- 7) *Sistema informativo comunale*
- 8) *Anagrafe canina - Gestione cani di proprietà comunale - Controllo colonie feline*
- 9) *Biblioteca Comunale e ufficio cultura*
- 10) *Servizio trasporto scolastico e urbano*
- 11) *Servizi turistici e sportivi*
- 12) *Pari opportunità*
- 13) *Sicurezza sul luogo di lavoro*
- 14) *Supporto alle attività di Cittadinanza Attiva (partecipazione popolare) e dei comitati di frazione*

Negli ultimi anni inoltre ha istruito, tra gli altri, i seguenti procedimenti straordinari del Comune di Misano Adriatico:

- a) Definizione dell'assetto delle concessioni di chioschi su demanio stradale comunale ;
- b) Definizione dei rapporti con il MWC
- c) Definizione dei rapporti con la Portoverde SPA
- d) Creazione della "Fondazione Misano: Mare, Sport e Cultura"
- e) Creazione del nuovo centro sportivo di via Platani
- f) Aste pubbliche per la vendita di cespiti del patrimonio disponibile
- g) Convenzioni per i servizi sociali a favore di minori (GET – Io Centro – Estate in Villa) e anziani (Centro sociale)
- h) Definizione dei rapporti con l'amministrazione giudiziale di Archeo SPA (Vista mare)
- i) Approvazione del nuovo regolamento per l'ERP