

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	D'ANCONA GIACOMO
Data e luogo di nascita	25/03/1964 – MILANO (MI)
Qualifica	Segretario Comunale
Amministrazione	Comuni di Falcade, Colle Santa Lucia e Vallada Agordina
Incarico attuale	Segretario della sede convenzionata tra i Comuni di Falcade-Colle Santa Lucia-Vallada Agordina Responsabile Area Amministrativa del Comune di Falcade Responsabile Area Amministrativa del Comune di Colle Santa Lucia Responsabile Segreteria, Personale, Affari Generali del Comune di Vallada Agordina
Numero telefonico dell'ufficio	0437599735 (Falcade); 0437720004 (Colle Santa Lucia); 0437591183 (Vallada Agordina)
Fax dell'ufficio	0437599629 (Falcade); 0437520007 (Colle Santa Lucia); 0437581684 (Vallada Agordina)
E-mail Segretario	segretario.falcade@agordino.bl.it ; segretario.slucia@agordino.bl.it ; segretario.vallada@agordino.bl.it
PEC del Comune	protocollo.comune.falcade.bl@pecveneto.it ; comune.vallada.bl@pecveneto.it ; protocollo.comune.collesantalucia.bl@pecveneto.it .

ESPERIENZE LAVORATIVE

Esperienze lavorative

Segretario Comunale: incarichi di titolare:

DAL 7 OTTOBRE 2014, SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI FALCADE (BL), COLLE SANTA LUCIA (BL) E VALLADA AGORDINA (BL).

DAL 10 MAGGIO 2013 AL 6 OTTOBRE 2014, SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI FALCADE (BL) E VALLADA AGORDINA (BL).

DAL 1° AGOSTO 2012 AL 9 MAGGIO 2013, SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA DI FALCADE (BL).

Segretario Comunale: incarichi a scavalco:

DAL 22 SETTEMBRE 2014 AL 6 OTTOBRE 2014, PRESSO IL COMUNE DI COLLE SANTA LUCIA (BL).

DAL 17 MAGGIO 2013 AL 16 FEBBRAIO 2014, PRESSO IL COMUNE DI ALLEGHE (BL), NEI SEGUENTI PERIODI:

17 MAGGIO 2013; 29 MAGGIO, 5 E 12 GIUGNO 2013; 7 GIUGNO 2013; 21,

26 E 28 GIUGNO 2013; 3, 5, 10 E 12 LUGLIO 2013; 8 LUGLIO 2013; 17, 19, 24, 26 E 31 LUGLIO 2013;
2, 7 E 9 AGOSTO 2013; 14, 16, 21, 23, 28 E 30 AGOSTO 2013; 4 E 6 SETTEMBRE 2013;
13 SETTEMBRE 2013; 21, 25, 28 E 30 OTTOBRE 2013; 29 OTTOBRE 2013;
DALL'11 AL 29 NOVEMBRE 2013; DAL 2 AL 10 DICEMBRE 2013; DAL 12 AL 31 DICEMBRE 2013; DAL 15 AL 31 GENNAIO 2014; DAL 4 AL 16 FEBBRAIO 2014.

DAL 30 APRILE 2013 AL 9 MAGGIO 2013, PRESSO IL COMUNE DI VALLADA AGORDINA (BL).

DAL 13 AGOSTO 2012 AL 31 MARZO 2013, PRESSO LA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI CANALE D'AGORDO (BL) E VALLADA AGORDINA (BL).

Vice Segretario Comunale:

DAL 15 OTTOBRE 2011 AL 31 LUGLIO 2012: VICE SEGRETARIO PRESSO LA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI NOALE (VE), ABANO TERME (PD) E MONTEGROTTO TERME (PD).

DAL 21 SETTEMBRE 2009 AL 14 OTTOBRE 2011: VICE SEGRETARIO PRESSO LA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI NOALE (VE) E TREBASELEGHE (PD).

DAL 19 DICEMBRE 1997 AL 20 SETTEMBRE 2009: VICE SEGRETARIO PRESSO LA SEDE DI SEGRETERIA SINGOLA DI NOALE (VE).

Funzionario Amministrativo di categoria D3-D6, ex 8^a q.f.:

DAL 15 DICEMBRE 1997 AL 31 LUGLIO 2012: CAPO SETTORE AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI NOALE (VE), TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA .

Istruttore Direttivo Amministrativo di 7^a q.f. (poi categoria D1):

DAL 1° OTTOBRE 1995 AL 14 DICEMBRE 1997: ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO PRESSO L'UFFICIO ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE DEL COMUNE DI MOGLIANO VENETO (TV).

Altri incarichi in amministrazioni Pubbliche:

DAL 01.06.2004 AL 31.12.2004: LIQUIDATORE DEL CONSORZIO COSTRUZIONE E GESTIONE MACELLO CONSORZIALE FRA I COMUNI DI NOALE, MARTELLAGO, SALZANO, MIRANO, SCORZE'

DALL'1.2.1999 AL 31.5.2004: SEGRETARIO-DIRETTORE DEL CONSORZIO COSTRUZIONE E GESTIONE MACELLO CONSORZIALE FRA I COMUNI DI NOALE, MARTELLAGO, SALZANO, MIRANO, SCORZE'.

DA LUGLIO 1998 A NOVEMBRE 2001: SEGRETARIO DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE DELL'ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO "S. MARIA DEI BATTUTI" DI NOALE; LA PREDETTA ISTITUZIONE ERA UN ORGANO STRUMENTALE DEL COMUNE DI NOALE, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 113 E 114 DEL D. LGS. 267/2000.

DAL 1999 AL 2004: COLLABORATORE DEL COMMISSARIO LIQUIDATORE DELL'EX CONSORZIO PER IL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI TRA I COMUNI DI NOALE, MARTELLAGO, SALZANO, SCORZE', TREBASELEGHE E SANTA MARIA DI

SALA.

Attività in studi legali:

DAL 01.11.1992 AL 30.09.1995: PRATICANTE AVVOCATO A VENEZIA;
ACQUISIZIONE DEL PATROCINIO PRESSO LE PRETURE ED ATTIVITÀ
PROFESSIONALE SVOLTA PREDISPONENDO ATTI GIUDIZIARI, PARERI,
ASSISTENZA AD UDIENZE, ECC., NEI SEGUENTI SETTORI DEL DIRITTO:
CIVILE, LAVORO, AMMINISTRATIVO, PENALE.

Attività in ditte private:

**DAL 01.03.1992 AL 31.08.1992: DIPENDENTE PRESSO ASSICURAZIONI
GENERALI S.P.A., FILIALE DI VENEZIA CENTRO.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

17.11.2010: OTTENIMENTO DELL'IDONEITA' A SEGRETARIO COMUNALE,
A CONCLUSIONE DEL CORSO COA III PER L'ISCRIZIONE ALLA FASCIA
INIZIALE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.

**31.01.1997 OTTENIMENTO DELL'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA
PROFESSIONE DI AVVOCATO** PRESSO IL DISTRETTO DI CORTE
D'APPELLO DI VENEZIA.

14.03.1991: LAUREA IN GIURISPRUDENZA, PRESSO L'UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI URBINO.

19.07.1983: MATURITÀ CLASSICA, CONSEGUITA PRESSO L'ISTITUTO
"CAVANIS" DI VENEZIA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

FALCADE, 5 GENNAIO 2015

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CONOSCENZE INFORMATICHE:

- Utilizzo nell'attività lavorativa quotidiana del personal computer per la predisposizione degli atti e dei provvedimenti relativi all'attività attualmente svolta;
- Conoscenza dei seguenti programmi informatici: MICROSOFT WORD; MICROSOFT EXCEL; PROGRAMMI HALLEY DI HALLEY INFORMATICA S.R.L.; DE AGOSTINI LEGGI D'ITALIA; "INFOUTET" – Lex – Repertorio (giurisprudenza) – Cassazione (sentenze integrali della Corte di Cassazione) – Codex (Codici); S.I.P.A: programma dell'Ancitel che propone schemi di atti e risposte a quesiti inerenti l'attività comunale e/o degli enti locali in generale; INTERNET EXPLORER; OUTLOOK EXPRESS (e-mail); UNIMOD e SISTER per trasmissione contratti per via telematica; ecc.

PATENTE DI GUIDA DI CATEGORIA "B"

F.TO GIACOMO D'ANCONA