

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	ROSARIO NADDEO
Indirizzo	Q.RE ILIO CHIAROTTO 29 - 37032 MONTEFORTE D'ALPONE
Telefono	0456564017
Fax	0457470566
E-mail	segreteria@comune.vestenanova.vr.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	31/07/1956

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1974
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di ragioniera e perito commerciale
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in giurisprudenza degli studi di Salerno
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 13/04/1981 – 13/05/1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Difesa
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego Ufficiale dell'Aeronautica Militare
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) 14/05/1984-1/11/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vestenanova – cl. 4
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego Segretario Comunale titolare
- Principali mansioni e responsabilità

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

02/11/1988-14/11/1999  
Comune di Arcole e Bosco Chiesanuova – cl. 3

Segretario Comunale Capo titolare

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

15/11/1999 al 2003  
Comune di Monteforte d'Alpone – cl. 3 (Convenzione Segreteria Monteforte d'Alpone-Vestenanova - Badia Calavena cl. 2)

Segretario Generale titolare

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

Dal 2003 al 2006  
Convenzione Segreteria Vestenanova - Badia Calavena cl. 3

Segretario Generale titolare

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

Dal 2006 ad oggi  
Convenzione Segreteria Vestenanova – Villa Bartolomea – Angiari cl. 2

Segretario Generale titolare

#### **ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI**

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

Dal 2006 al 2010  
Consorzio BIM Adige di Verona

Segretario - Direttore

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

Dal 2011 al 2014  
Unione Comuni Destra Adige

Segretario titolare

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

### **INGLESE - FRANCESE**

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

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

DURANTE IL SERVIZIO DI SEGRETARIO COMUNALE HO AVUTO MODO DI APPROFONDIRE LE PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA GESTIONE DI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA, INOLTRE HO AFFRONTATO PROBLEMATICHE COMPLESSE RELATIVE AL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE E DI EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE; TENUTI CORSI DI O.S.S. PER CONTO DELLA REGIONE VENETO E FATTO PARTE DELLA CTR LL.PP. DAL 2005 AL 2010 E SONO INSERITO NELL'ELENCO DEI COLLAUDATORI AMMINISTRATIVI REGIONALI ED ISCRITTO AI REVISORI CONTABILI.

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 01/01/2017

---