


INFORMAZIONI PERSONALI



ERNESTO BONIOLO

 Via San Francesco, 12/a – 45011 Adria – Rovigo - Italia

 0426/42663  3284193151

 boniolo.ernesto@alice.it



Sesso M | **Data di nascita** 21/01/1956 | **Nazionalità** Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Segretario Generale fascia “A” di cui all’art. 31 CCNL, a seguito del corso di specializzazione per l’idoneità – SE.F.A.1, ex art.14,c.2° DPR n.465/1997.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Novembre 1986 – luglio 1987	Istruttore Direttivo - 7^aq.f. c/o Comune di Taglio di Po Comune di Taglio di Po - Rovigo Capo ripartizione Servizi Demografici Attività o settore Servizi Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale e Leva)
Agosto 1987 – Gennaio 1989	Capo Sezione - 8^a q.f. c/o Comune di Adria Comune di Adria - Rovigo Capo Sezione Area Segreteria Attività o settore Servizio di segreteria generale
Febbraio 1989 – febbraio 1990	Segretario Comunale di ruolo Ministero dell’Interno - Roma Segretario Comunale assegnato al Comune di S.Germano dei Berici (VI) Classe 4 ^a Attività o settore Segreteria Comunale
Marzo 1990 – Settembre 1999	Segretario Comunale Comuni di Villanova Marchesana Classe 4 ^a - Loreo Classe 3 ^a - Lendinara Classe 2 ^a Segretario Comunale assegnato ai predetti Comuni Attività o settore Segreteria Comunale
Dal 1998 ad oggi	Ha svolto/svolge incarichi di Revisore Contabile c/o IPAB, componente Commissioni di Concorso c/o diversi Comuni, componente Organismi di Valutazione c/o Comuni – IPAB.
Settembre 1999 – Agosto 2016	Segretario Generale (dal 2001 iscritto nella Fascia”A”) Comune di Porto Viro Classe 2 ^a - da Febbraio 2009 della Segreteria Generale in convenzione col Comune di Porto Tolle) Segretario Generale nominato nel/nella predetto/a Comune/Segreteria convenzionata Attività o settore Segreteria Comunale
Giugno 2002 a tutt’oggi	Consorzio A.A.T.O. “Polesine”, ora Consiglio di Bacino “Polesine” con sede a Rovigo

Consorzio A.A.T.O. Polesine ora Consiglio di Bacino Polesine

Direttore Generale

Attività o settore Programmazione, pianificazione e controllo della gestione del servizio idrico integrato nel territorio della Provincia di Rovigo.

Settembre 2016 a tutt'oggi

Segretario Generale

Comune di ADRIA (RO) - Classe 1/B

Segretario Generale nominato nel predetto Comune

Attività o settore Segreteria Comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A.S. 1975/1976 Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo-Ginnasio "C.Bocchi" Adria

A.A. 1983-1984 Laurea in Giurisprudenza – Vecchio ordinamento
Conseguita nell'A.A. 1984 con votazione 99/110

Università di Bologna

AA. 2002-2003 Corso di Specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale di fascia "A" – SE.F.A. 1

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Roma

Ha svolto negli anni Corsi di Formazine/Aggiornamento nelle materie di competenza, sia quale Segretario Generale che Direttore del CdB, organizzati da AGES-MINISTERO INTERNI, ANEA e altri soggetti pubblici e privati.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	A1/2 LIV. BASE	A1/2 LIV. BASE	A1/2 LIV. BASE	A1/2 LIV. BASE	A1/2 LIV. BASE
FRANCESE	A1/2 LIV. BASE	A1/2 LIV. BASE	A1/2 LIV. BASE	A1/2 LIV. BASE	A1/2 LIV. BASE

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza di Segretario Comunale
- possiede buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza di Direttore Generale

Competenze organizzative e gestionali

- possiedo buone competenze organizzative e gestionali acquisite durante l'esperienza di Segretario Comunale (comuni con più di 40 dipendenti)
- possiede buone competenze organizzative e gestionali acquisite durante l'esperienza di Direttore Generale

- Competenze professionali**
- buona padronanza delle attività coordinamento e di controllo sulle attività sui responsabili dei Settori/servizi comunali
 - attività di consulenza e supporto all'attività degli organi elettivi comunali
- Competenze informatiche**
- buona conoscenza degli strumenti Microsoft Office
 - buona conoscenza della navigazione web e utilizzo della posta elettronica
- Altre competenze**
- Iscritto nel Registro dei Revisori Contabili con Decreto del Dir. Gen. Affari Civili e Libere Professioni del Ministero di Grazia e Giustizia del 03/04/2000
- Patente di guida** CATEGORIA B

GIUGNO 2017