



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO
Provincia di Verona

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Settore Personale

DETERMINAZIONE N. 378 del 12/07/2022

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D - POSIZIONE D1 - CCNL FUNZIONI LOCALI - RAPPORTO DI LAVORO TEMPO PIENO INDETERMINATO - NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

IL RESPONSABILE DI AREA

Premesso che tra le competenze assegnate all'Area Servizi alla Persona e Attività Produttive - vi è anche l'attività relativa al servizio delle problematiche inerenti le risorse umane;

Dato atto che con propria determinazione 173 del 21/04/2022, è stato approvato il Bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione di una unità di Categoria D – D1 - CCNL Funzioni Locali con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato - Profilo Professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile - Categoria D – D1;

Dato atto che si rende necessario effettuare la nomina della Commissione Giudicatrice del concorso in questione;

Acquisite in atti le autorizzazioni, ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.165/2001, dal Comune di Castelnuovo del Garda, con prot. n.14620 del 01/07/2022 per la dipendente D.ssa Katia Serpelloni e dal Comune di Pastrengo, con prot. n.15041 del 06/07/2022, per il Dott. Claudio Parolari, per l'incarico di membri esperti esterni della Commissione Giudicatrice del concorso di che trattasi;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi che demanda la nomina della commissione giudicatrice al Responsabile del Settore Personale;

Visto:

- il Testo Unico sull'ordinamento Enti Locali approvato con D. Lgs. n.267/2000 e il D.Lgs. n.118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. n. 42/2009;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n.27 del 16/05/2022 avente per oggetto "Esame ed approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024 unitamente alla nota di aggiornamento al DUP 2022-2024."
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 19/05/2022 di approvazione del P.E.G. 2022 – 2024 – parte finanziaria;

- il Decreto Sindacale n.5 del 04/02/2022 con il quale il sottoscritto è nominato Responsabile della Posizione Organizzativa "Area Servizi alla Persona – Attività Produttive – Risorse Umane";

D E T E R M I N A

1) Di nominare la Commissione Giudicatrice del Concorso pubblico per esami per l'assunzione di una unità di Categoria D – D1 - CCNL Funzioni Locali con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato - Profilo Professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile - Categoria D – D1 - come appresso:

- Dott.Emilio Scarpari - Segretario Comunale – Presidente

- D.ssa Katia Serpelloni – Responsabile Area Economico Finanziaria del Comune di Castelnuovo D/G - Membro esperto esterno

- Dott.Claudio Parolari – Responsabile Area Finanziaria-Amministrativa e Vice Segretario del Comune di Pastrengo - Membro esperto esterno

- Dott.Paolo Albertini – Responsabile del Settore Risorse Umane - Segretario Verbalizzante

2) Di stabilire altresì che, su indicazione del Presidente della Commissione Giudicatrice, la Commissione potrà essere integrata da personale addetto all'identificazione dei candidati, preventivamente all'esperimento delle prove, nonché alla vigilanza durante le stesse.

3) Di impegnare la spesa di **Euro 700,00** al capitolo **1.11.1370/0 "Collaborazioni professionali esterne"** del Bilancio di Previsione E.F. 2022 – 2024, esercizio 2022.

4) Di dare atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. - TUEL, il responsabile del procedimento ha provveduto ad accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio".

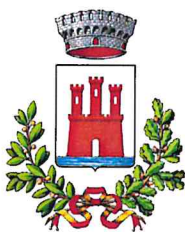
5) Di dare atto che ai sensi del D.Lgs 267/2000 art. 151 comma 4 la presente determinazione é esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Lì, 12/07/2022

IL RESPONSABILE DI AREA

ALBERTINI PAOLO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO

Provincia di Verona

VISTO CONTABILE

DETERMINAZIONE N. 378 / 2022

Unità Proponente: Settore Personale

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D - POSIZIONE D1 - CCNL FUNZIONI LOCALI - RAPPORTO DI LAVORO TEMPO PIENO INDETERMINATO - NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000.

Anno 2022 – Numero 615

Tipo Impegno

Descrizione COMMISSIONE ESTERNA /CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D

Importo 700,00

Ragione Sociale

Rif. Bil. PEG 1111370/0

Lì, 12/07/2022

**IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
SCARPARI EMILIO**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E RAGIONI DI INCONFERIBILITÀ DELL'INCARICO DI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE

(D.P.R. 445/2000; DPR 62/2013; art. 35-bis, d.lgs. 165/2001)

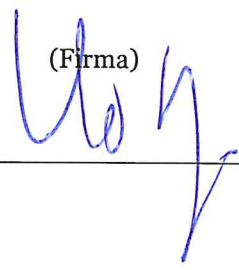
Il sottoscritto **Scarpari dott.Emilio**, titolare della sede di Segreteria comunale convenzionata tra i Comuni di Sona e di Valeggio sul Mincio, nominato Presidente della commissione esaminatrice per il concorso pubblico per soli esami per l'assunzione di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile- cat. "D", a tempo indeterminato e pieno, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni, mendaci dichiarazioni, falsità negli atti ed uso di atti falsi, (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000)

D I C H I A R A

- che non sussistono situazioni di incompatibilità con i componenti della commissione, compreso il segretario;
- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione comunale di Valeggio sul Mincio, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché rappresentante dei dipendenti, così come richiesto dall'art. 9, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (art. 35-bis, d.lgs. 165/2001);
- che, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, non sussistono situazioni di incompatibilità con nessuno dei concorrenti, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. ;
- che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013;
- di essere in regola con quanto previsto dal d.lgs. 08.04.2013 n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Valeggio sul Mincio, lì 12/07/2022

(Firma)



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



10 febbraio 2017

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SCARPARI EMILIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

emilio.scarpari@tiscali.it emilio.scarpari@pec.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

16.11.1958

by

ESPERIENZA LAVORATIVA

PDF Eraser Free

- Date (da – a)** Dal 19.04.2017 segretario generale segreteria convenzionata tra i Comuni di Bovolone e Palù

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bovolone ente capoconvenzione

Tipo di azienda o settore

Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio personale
- Date (da – a)** Dal 01.09.2016 al 18.04.2017 segretario della segreteria convenzionata tra i Comuni di Soave, Veronella e Mezzane di Sotto

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Soave ente capoconvenzione

Tipo di azienda o settore
- Date (da – a)** Dal 16.09.2015 al 31 agosto 2016 segretario della segreteria generale del Comune di Malcesine

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Malcesine

Tipo di azienda o settore
- Date (da – a)** dal 8.10.2012 al 15.09.2015 Segretario della segreteria generale convenzionata tra i Comuni di Caldiero, Illasi e Mezzane di Sotto (VR);

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Caldiero ente capo convenzione;

• Tipo di azienda o settore Ente locale;

Principali mansioni e responsabilità Responsabile area amministrativa Comune di Caldiero; funzioni vicarie dell'area contabile e dell'area tecnica; Responsabile personale Comune di Illasi
- Date (da – a)** dal 16.02.2009 al 7.10.2012 Segretario della segreteria generale convenzionata tra i comuni di Chiampo-Altissimo-San Pietro Mussolino (VI);

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Chiampo ente capo convenzione.

• Tipo di azienda o settore Ente locale

• Principali mansioni e responsabilità Direttore generale comune di Chiampo; Responsabile Unità del Progetto integrato d'area rurale ACCESS (fondi comunitari) Comune di Chiampo; Responsabile unità di progetto acquisti Comune di Chiampo; Responsabile segreteria generale Comune di Chiampo; Responsabile dell'area Amministrativa del Comune di San Pietro

W

Mussolino (vi);

Responsabile dell'area contabile e IMU del Comune di Altissimo;

- **Date (da – a)** revisore del conto del Comune di Cazzano di Tramigna (VR), per il triennio 2006-2008.
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Cazzano di Tramigna
- **Tipo di azienda o settore** Ente locale
- **Principali mansioni e responsabilità** Revisore del conto
- **Date (da – a)** dal 16.06.2008 al 16.02.2009 Segretario della segreteria generale convenzionata Chiampo (vi)-Altissimo (vi), con funzioni di direttore generale presso il Comune di Chiampo;
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Chiampo ente capo convenzione
- **Tipo di azienda o settore** Ente locale
- **Principali mansioni e responsabilità** Direttore generale comune di Chiampo;
Responsabile dell'area contabile del Comune di Altissimo;
- **Date (da – a)** dal 21.12.2007 al 16.06.2008 segretario comunale della segreteria convenzionata tra i Comuni di San Giovanni Ilarione, Roncà, San Pietro Mussolino e Crespadoro;
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di San Giovanni Ilarione ente capo convenzione
- **Tipo di azienda o settore** Ente locale
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile area amministrativa Comune di San Giovanni Ilarione
Responsabile area amministrativa Comuni di San Pietro Mussolino e Crespadoro.
- **Date (da – a)** dal 01.08.2007 al 20.12.2007 segretario comunale della segreteria convenzionata tra i Comuni di San Giovanni Ilarione (vr) e Roncà (VR);
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di San Giovanni Ilarione ente capo convenzione
- **Tipo di azienda o settore** Ente locale
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile area amministrativa Comune di San Giovanni Ilarione
- **Date (da – a)** dal 6.11.2006 al 31 luglio 2007 segretario della segreteria comunale convenzionata tra i comuni di Badia Calavena (VR), San Pietro Mussolino (VI), Crespadoro (VI).
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Badia Calavena (VR)
- **Tipo di azienda o settore** Ente locale
- **Principali mansioni e responsabilità** Direttore generale Comune di Badia Calavena.
- **Date (da – a)** dal 1° settembre 2006 al 5.11.2006 segretario comunale della segreteria del Comune di Badia Calavena (vr) con funzioni di direttore generale;
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Badia Calavena (VR)



datore di lavoro	Ente locale
• Tipo di azienda o settore	Direttore generale Comune di Badia Calavena.
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	dal 12.08.2004 al 31.08.2006 segretario del Comune di Illasi (VR) con funzione di direttore generale; Ufficiale levatore di protesti cambiari;
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Illasi (VR)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore generale Comune di Illasi. Ufficiale levatore di protesti cambiari Comune di Illasi.
• Date (da – a)	dal 4.09.2004 al 31.12.2006 segretario del Consorzio idrico Val d'Illasi Servizi con sede a Illasi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio idrico Val d'Illasi (VR)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile finanziario
• Date (da – a)	dal 1999 al 2001 vicedirettore, con funzioni vicarie del direttore, dell'Ambito Territoriale Ottimale della Valle del Chiampo, con sede nel Comune di Arzignano (VI), per la gestione del servizio idrico integrato Ambito Territoriale Ottimale della Valle del Chiampo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Convenzione tra enti locali
• Tipo di azienda o settore	Vicedirettore vicario
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	dal 2000 al 31.12.2002 segretario del Consorzio del Bacino Imbrifero Montano di Vicenza, con sede presso il Comune di Crespadoro.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio del Bacino Imbrifero Montano di Vicenza.
• Tipo di azienda o settore	Consorzio tra enti locali.
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario
• Date (da – a)	dal 2.01.2004 all'11.08.2004 segretario comunale della segreteria convenzionata tra i Comuni di San Giovanni Ilarione (VR) e Roncà (VR).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giovanni Ilarione, ente capoconvenzione. (VR)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale. Responsabile area amministrativa Comune di San Giovanni Ilarione.
• Date (da – a)	dal 7.01.2003 segretario comunale del Comune di San Giovanni Ilarione (VR); dal 20.01.2003.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giovanni Ilarione

W

datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	Ente locale Segretario comunale; responsabile dell'area amministrativa e demografica del Comune di San Giovanni Ilarione; ufficiale levatore dei protesti cambiari presso il Comune di San Giovanni Ilarione.
• Date (da – a)	dal 1.09.2001 al 06.01.2003 segretario comunale della segreteria convenzionata tra i Comuni di Montorso Vicentino e Zermeghedo (VI). responsabile dell'area amministrativa, finanziaria (contabilità e tributi) e tecnica (lavori pubblici, edilizia privata ed urbanistica) del Comune di Zermeghedo;
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Montorso Vicentino ente capoconvenzione.
• Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	Ente locale Segretario comunale; responsabile dell'area amministrativa, finanziaria (contabilità e tributi) del Comune di Zermeghedo.
• Date (da – a)	dal 1.02.2000 al 31.08.2001 segretario comunale della segreteria convenzionata tra i Comuni di San Pietro Mussolino e Crespadoro (VI)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Pietro Mussolino ente capoconvenzione.
• Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	Ente locale Segretario comunale.
• Date (da – a)	dal 15.12.1999 al 31 gennaio 2000 segretario comunale del Comune di San Pietro Mussolino (VI);
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Pietro Mussolino
• Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	Ente locale Segretario comunale
• Date (da – a)	dal 10.12.1990 al 14.12.1998, Vicesegretario generale, 8° qualifica funzionale presso il Comune di Chiampo (VI) con funzioni vicarie del segretario generale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Chiampo.
• Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	Ente locale Vicesegretario; responsabile servizio finanziario e tributi; cancelliere del giudice conciliatore.
• Date (da – a)	dal 27.06.1989 al 9.12.1990 socio-dipendente di una cooperativa di Verona di servizi di consulenza in materia amministrativa e fiscale;
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mag servizi soc.coop.

- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Società cooperativa

Consulenza amministrativa e fiscale societaria (cooperative).

dall'1.08.1986 al 26.06.1989 responsabile dell'ufficio ragioneria, 7° qualifica funzionale, (apicale) del Comune di Arcugnano (VI);

Comune di Arcugnano.

Ente locale

Responsabile servizio finanziario.

dall'1.12.1985 all'1.8.1986 segretario comunale fuori ruolo presso la segreteria comunale di Nogarole Vicentino (VI);

Comune di Nogarole Vicentino

Ente locale

Segretario comunale

dall'11.11.1985 al 30.11.1985 segretario comunale fuori ruolo presso la segreteria comunale di San Tomaso Agordino (BL);

Comune di San Tomaso Agordino.

Ente locale

Segretario comunale

26.10.1983

Università degli studi di Padova

Diritto amministrativo, privato, pubblico, diritto pubblico dell'economia, diritto regionale e degli enti locali, contabilità di stato, storia moderna e contemporanea, economia politica, politica economica e finanziaria, sociologia, scienza della politica.

Laurea in Scienze politiche, indirizzo politico-amministrativo.

novembre 2014-aprile 2015

Ministero dell'Interno

Valutazione performance e impatto politiche pubbliche; anticorruzione; riforma autonomie locali

idoneità a segretario generale fascia professionale A

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

giugno-dicembre 2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scuola superiore pubblica amministrazione locale (Sspal);

Diritto amministrativo, ordinamento enti locali, contabilità finanziaria.

- Qualifica conseguita

Idoneità nomina segreteria generale comuni da 10.000 a 65.000 abitanti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

7 aprile al 4 luglio 2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scuola superiore pubblica amministrazione locale (Sspal).

Corso di aggiornamento direzionale per segretari comunali e provinciali; ordinamento enti locali.

- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

anno accademico 1984/85

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Regione Veneto convenzione con Prefettura di Venezia Ministero dell'Interno

Diritto amministrativo, diritto pubblico, diritto penale, ordinamento contabile enti locali.

- Qualifica conseguita

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

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

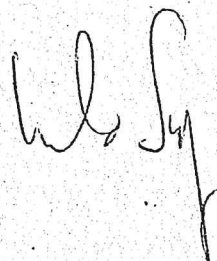
scolastico
scolastico
scolastico

PDF Eraser Free

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritto nel Registro dei revisori contabili al n. 122009 dal 27.07.2001 presso il Ministero della Giustizia;
Iscritto all'Ordine nazionale dei giornalisti, elenco pubblicisti del Veneto e titolare, dal 05.07.1994 della tessera del medesimo Ordine, n. 74052.

Caldiero, 5 ottobre 2018

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'W. S.', written in a cursive style.

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E RAGIONI DI INCONFERIBILITÀ DELL'INCARICO DI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE

(D.P.R. 445/2000; DPR 62/2013; art. 35-bis, d.lgs. 165/2001)

Il sottoscritto **dott. Claudio Parolari**, Responsabile dell'Area Finanziaria Amministrativa e Vice Segretario del Comune di Pastrengo, nominato membro esperto esterno della commissione esaminatrice per il concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – cat. “D – D1”, a tempo indeterminato e pieno, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni, mendaci dichiarazioni, falsità negli atti ed uso di atti falsi, (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000)

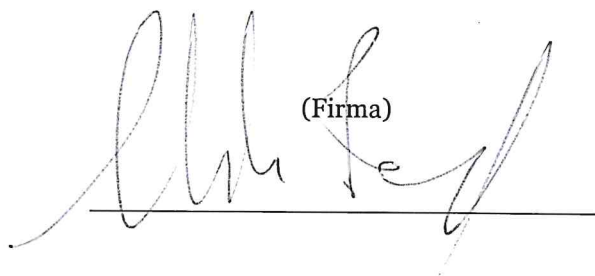
DICHIARA

- che non sussistono situazioni di incompatibilità con i componenti della commissione, compreso il segretario;
- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione comunale di Valeggio sul Mincio, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché rappresentante dei dipendenti, così come richiesto dall'art. 9, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (art. 35-bis, d.lgs. 165/2001);
- che, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, non sussistono situazioni di incompatibilità con nessuno dei concorrenti, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. ;
- che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013;
- di essere in regola con quanto previsto dal d.lgs. 08.04.2013 n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Data

15.07.2012

(Firma)



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CLAUDIO PAROLARI
Indirizzo	VIA PURI, 32/1, MALCESINE, VR, ITALIA
Telefono	3455292299
E-mail	claudioparolari@tiscali.it
PEC	milaniparolari@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22/10/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | DAL 16/07/2017 AD OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Città di Pastrengo, Piazza Carlo Alberto I |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Vicesegretario e Responsabile Area Finanziaria ed Amministrativa |
| • Principali mansioni e responsabilità | Attività amministrative contabili, servizi: bilancio, ragioneria, personale, segreteria, protocollo, demografici, sociale, cultura e biblioteca, tributi e SUAP –
Presidente della Commissione per la stipula del contratto decentrato dei dipendenti comunali |
| | DAL 02/09/2020 AD OGGI |
| | Comune di Ferrara di Monte Baldo, Piazza General Cantore, 12 |
| | Ente locale |
| | Vicesegretario comunale f.f. Segretario comunale Incarico esterno attribuito ex art.16 ter, commi 9 e 10, D.L.162/2019 (Legge n.8 del 28.02.2020) |
| | Presidente della Commissione per la stipula del contratto decentrato dei dipendenti comunali |
| | Nominato per il tentativo di conciliazione di tre controversie di lavoro presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Verona |
| | DAL 16/07/2020 AD OGGI |
| | Comune di Badia Calavena, Piazza Mercato, 1 |
| | Ente locale |
| | Vicesegretario comunale f.f. Segretario comunale Incarico esterno attribuito ex art.16 ter, commi 9 e 10, D.L.162/2019 (Legge n.8 del 28.02.2020). |
| | Presidente della Commissione per la stipula del contratto decentrato dei dipendenti comunali |
| | DAL 10/12/2019 AL 01.09.2020 |
| | Comune di Ferrara di Monte Baldo, Piazza General Cantore, 12 |
| | Ente locale |
| | Componente unico del Nucleo di Valutazione |
| | DAL 01/04/2016 AL 15/07/2017 |
| | Comune di Torri del Benaco, Viale Fratelli Lavanda 1 |
| | Ente locale |

Responsabile Area Amministrativa

Attività amministrative, servizi: protocollo, sociale, cultura e biblioteca, manifestazioni e SUAP

DAL 21/07/2014 AL 31/12/2015

Comune di Avio, Piazza Vittorio Emanuele III

Ente locale

Responsabile Area Ragioneria, Personale e Tributi

Attività amministrative contabili, servizi: bilancio, ragioneria, personale, tributi

DAL 01/04/2012 AL 31/03/2014

INPS Agenzia Riva del Garda, Via Nino Pernici

Ente pubblico

Funzionario servizio previdenza

Attività amministrativa, servizio elaborazioni pensioni, ricostituzioni contributive e supplementi

DAL 01/01/2011 AL 31/03/2012

Azienda Sanitaria ULSS 22, Via Carlo Alberto Dalla Chiesa, Bussolengo

Azienda Sanitaria

Funzionario Servizio Provveditorato ed Economato

Realizzazione bandi di gara di forniture di beni e servizi sanitari

DAL 01/05/2010 AL 31/12/2010 E DAL 08/02/2008 AL 31/08/2008

Comune di Castelnuovo del Garda, Piazza degli Alpini 1

Ente locale

Vicesegretario e Responsabile Area Amministrativa

Attività amministrative, servizi: segreteria, protocollo, sociale, cultura e biblioteca, demografici

DAL 01/04/2004 AL 30/06/2004

Comune di Bardolino, Piazzetta San Gervaso 1

Ente locale

Vicesegretario comunale

Attività di assistenza e verbalizzazione sedute del Consiglio e Giunta comunale

DAL 18/04/2003 AL 30/06/2009

Comune di San Zeno di Montagna, Via Ca' Montagna

Ente locale

Vicesegretario comunale

Attività di assistenza e verbalizzazione sedute del Consiglio e Giunta comunale

DAL 01/01/2002 AL 30/06/2009

Comune di Torri del Benaco, Viale Fratelli Lavanda 1

Ente locale

Vicesegretario e Responsabile Area Amministrativa

Attività amministrative, servizi: segreteria, protocollo, sociale e servizi alla persona, cultura e biblioteca, demografici.

Dal 30/04/2004 al 30/09/2007 Responsabile dell'Ufficio per le Espropriazioni

DAL 01/10/2000 AL 30/09/2001

Comune di Torri del Benaco, Viale Fratelli Lavanda 1

Ente locale

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa con obiettivo di riorganizzazione dell'ufficio tributi con particolare riguardo alla gestione della imposta comunale sugli immobili ICI e TARSU

DAL 01/10/1999 AL 30/09/2000

Comune di Brenzone, Via XX Settembre, 8

Ente locale

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa con obiettivo di riorganizzazione dell'ufficio

tributi con particolare riguardo alla gestione della imposta comunale sugli immobili ICI e TARSU

DAL 27/09/1998 AL 10/06/1999

Istituto scolastico di Scuola superiore Oxford scarl con sede in Civezzano (TN) Via Murialdo, 30
Scuola superiore privata paritaria

Insegnante presso Liceo Biologico, Istituto per il Turismo, Istituto per Odontotecnici nelle seguenti materie: Diritto commerciale, Diritto pubblico, Ragioneria generale, Economia e organizzazione aziendale, Calcolo computistico ed Economia politica.

DAL 01/07/1997 AL 22/09/1998

Comune di Arco, Piazza III novembre 3

Ente locale

Agente di polizia municipale a tempo determinato per il periodo estivo in concomitanza con gli studi universitari

DAL 13/03/1989 AL 25/10/1998

Comune di Malcesine, Piazza Statuto 1

Ente locale

Agente di polizia municipale a tempo determinato per il periodo estivo in concomitanza con gli studi universitari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	1982 - 1987 Istituto Tecnico Geometri "Giacomo Floriani" Riva del Garda Materie tecniche ed economiche: costruzioni, tecnologia, topografia, diritto estimo ed economia Diploma di geometra
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Tesi di laurea	1989 - 1998 Università degli Studi di Trento Facoltà di Economia - Corso di laurea in Economia Politica Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) Diritto del lavoro pubblico degli enti locali - <i>"L'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti privatizzati delle Regioni e delle Autonomie Locali"</i>

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

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

HO VOLUTO EFFETTUARE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE IN DIVERSI ENTI PUBBLICI ANCHE DI DIFFERENTI COMPARTI E REGIONI PER ACCRESCERE IL MIO BAGAGLIO PROFESSIONALE.

HO IMPARATO AD ESSERE ASSERTIVO ED A PREVENIRE L'INSORGERE DEL CONFLITTO DIVENTANDO FLESSIBILE E POLIVALENTE. OTTIMA CAPACITÀ RELAZIONALE E COMUNICATIVA LAVORANDO IN SQUADRA CON I PROPRI COLLABORATORI CERCANDO SEMPRE DI MOTIVARLI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

COORDINAMENTO DI UN GRUPPO DI LAVORO PRESSO LA PROPRIA AMMINISTRAZIONE CERCANDO IL DIALOGO CON GLI AMMINISTRATORI E CONCLUDERE CON ESSI IL BILANCIO, IL CONTO CONSUNTIVO E LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA.

ATTIVITÀ FINALIZZATA AL SODDISFACIMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO SECONDO LE DIRETTIVE IMPARTITE DAGLI AMMINISTRATORI COMUNALI. VICEPRESIDENTE DI UN'ASSOCIAZIONE SPORTIVA CON QUALIFICA DI RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA AGONISTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA ED UTILIZZO DI PROGRAMMI DI SCRITTURA E CALCOLO (MICROSOFT OFFICE WORD) E PROGRAMMI HALLEY E MAGGIOLI

PATENTE O PATENTI

Patente B - A

Si autorizza il trattamento e la detenzione dei propri dati personali contenuti nel presente curriculum vitae

Malcesine, 15 luglio 2022

Claudio Parolari

Documento sottoscritto con firma digitale

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E RAGIONI DI INCONFERIBILITÀ DELL'INCARICO DI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE

(D.P.R. 445/2000; DPR 62/2013; art. 35-bis, d.lgs. 165/2001)

La sottoscritta **Serpelloni Katia**, Responsabile dell'Area Economico Finanziaria del Comune di Castelnuovo del Garda, nominata membro esperto esterno della commissione esaminatrice per il concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – cat. “D – D1”, a tempo indeterminato e pieno, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni, mendaci dichiarazioni, falsità negli atti ed uso di atti falsi, (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000)

DICHIARA

- che non sussistono situazioni di incompatibilità con i componenti della commissione, compreso il segretario;
- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione comunale di Valeggio sul Mincio, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché rappresentante dei dipendenti, così come richiesto dall'art. 9, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (art. 35-bis, d.lgs. 165/2001);
- che, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, non sussistono situazioni di incompatibilità con nessuno dei concorrenti, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. ;
- che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013;
- di essere in regola con quanto previsto dal d.lgs. 08.04.2013 n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Data _____

(Firma)

Katia Serpelloni

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	SERPELLONI dott.ssa KATIA
Qualifica	Funzionario (categoria D3 iniziale, posizione economica D3/D4)
Amministrazione di appartenenza	Comune di Castelnuovo del Garda (Vr)
Numero telefonico ufficio	045 6459940
E-mail istituzionale	ragioneria@castelnuovodg.it
Incarico attuale	Funzionario Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria ed Amministrativa, Titolare di Posizione Organizzativa con funzioni e responsabilità dirigenziali dei seguenti Uffici/Servizi: Bilancio, Programmazione e Ragioneria, Personale, Economato, Segreteria, Affari Generali e Contratti, Cultura, Servizi ausiliari. Vice-Segretario Generale del Comune di Castelnuovo del Garda, dal 10.01.2012, e della convenzione per la gestione del servizio di segreteria comunale "Castelnuovo del Garda-Sommacampagna" dal 01.11.2014. Responsabile della predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dall'E.F. 2011. Presidente del Comitato Unico di Garanzia, a seguito di nomina del Segretario Generale, dal 31.12.2013. Responsabile del Procedimento per la Parificazione e il Deposito dei Conti Giudiziali (ai sensi dell'art. 139 D.Lgs. 174/2016) dal 20.03.2018.

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Verona con voto 110/110 (vecchio ordinamento) con una tesi dal titolo: <i>"Nuovi livelli di governo per l'economia italiana: tra decentramento, federalismo fiscale e solidarietà nazionale"</i> .
Altri titoli di studio e	Certificato di Compimento del Tirocinio Professionale triennale per

professionali	l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista rilasciato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti della giurisdizione del Tribunale di Verona. Maturità tecnica commerciale.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Funzionario Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, Titolare di Posizione Organizzativa con funzioni e responsabilità dirigenziali dei seguenti Uffici/Servizi: Bilancio, Ragioneria, Personale, Tributi, Economato; Funzionario Responsabile ICI e Responsabile Ufficio Tributi con compiti specifici di direzione gestionale di: ICI, TARSU, Imposta di Pubblicità e Pubbliche Affissioni, Cosap e altre entrate comunali; Vice-Segretario comunale (dal giugno 2006 al 30/04/2010) - COMUNE DI ISOLA RIZZA (1 gennaio 1999 – 30 aprile 2010). Istruttore Direttivo a tempo determinato presso l'Area Economico-Finanziaria-Tributi del COMUNE DI ISOLA RIZZA (novembre 1998 - dicembre 1998). Addetta agli Uffici Demografici comunali – COMUNE DI SOMMACAMPAGNA (1997). Addetta al Servizio Bibliotecario comunale – COMUNE DI SOMMACAMPAGNA (1989-1990). - Incarichi presso Enti: Ho svolto, a seguito di regolare autorizzazione, supporto agli Uffici Finanziari di vari enti: COMUNE DI NOGAROLE ROCCA (2016 - 2019); COMUNE DI MONZAMBANO (2011 - 2018); COMUNE DI LAZISE (2014). Incarico di Responsabile del Servizio Economico-Finanziario con compiti specifici di direzione dei seguenti Uffici/Servizi: Bilancio, Ragioneria, Personale, Messo Notificatore, Segreteria e, fino al 31/12/2006, anche Servizi Sociali - UNIONE DEI COMUNI DESTRA ADIGE (febbraio 2001- febbraio 2011). CONSORZIO DEPURAZIONE ACQUE TRA I COMUNI DI VILLAFRANCA DI VERONA E POVEGLIANO VERONESE (dicembre 2002 - dicembre 2010). IPAB SCUOLA MATERNA "G. BONANOME" di Isola Rizza (novembre 2006-giugno 2009). COMUNE DI SANGUINETTO (giugno 2005). - Altri incarichi: Presidente e membro di numerose commissioni di gara per assegnazione dei servizi di tesoreria comunale, trasporto scolastico, assicurazioni e brokeraggio, servizio di pubblicità, lidi comunali,

	centri sociali, biblioteca, UTL, ecc.		
	Presidente e membro di numerose commissioni di concorso, presso Comuni vari, per la selezione di personale di diverse qualifiche e inquadramenti professionali, compresa la selezione per assegnazione di ruoli di Posizione Organizzativa ed incarichi a contratto/progetto ai sensi delle vigenti disposizioni normative.		
Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	FRANCESE	Ottimo	Ottimo
	INGLESE	Buono	Buono

Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza dei principali programmi di Office (es.: Word, Excel, Outlook, Power Point, ecc.) nonché dei più importanti browser Internet (Explorer, Firefox, Google Chrome, ecc.) e dei client di posta (Outlook Express, Thunderbird, ecc.) e webmail (Zimbra). Utilizzo programmi applicativi di Contabilità Generale, Inventario, Gestione del personale, Protocollo informatico per la P.A. (su piattaforma Halley), con costante aggiornamento informatico sulle principali procedure in utilizzo.
Premi e riconoscimenti	Predisposizione per il Comune di CASTELNUOVO DEL GARDA del primo Bilancio Sociale che, sotto l'Alto Patronato del Presidente della Repubblica, è stato premiato - dal Ministro Prof. Dino Piero Giarda (Presidente di una giuria di 19 membri esperti di livello nazionale in materie economico-finanziarie), alla presenza del Ministro per gli Affari regionali e le Autonomie - a finalista dell'Oscar di Bilancio della Pubblica Amministrazione 2013 - Sala Capitolare del Senato della Repubblica in Roma, 7 novembre 2013.
Partecipazione a convegni e seminari	Sono in possesso di numerosi attestati di frequenza a corsi e seminari su tematiche specialistiche inerenti la professione e relativi aggiornamenti in materie quali: - gestione economico-finanziaria-patrimoniale nella P.A.: Bilanci di Previsione, Rendiconti, DUP, PEG, Armonizzazione contabile, Gestione della spesa ad impatto pluriennale, Contabilità economico-patrimoniale, Controllo di gestione, Gestione dei vincoli di finanza pubblica, Società partecipate, Accesso ai finanziamenti comunitari, Bilancio Consolidato, ecc.; - gestione giuridico/amministrativa ed economica del personale dipendente: Istituti normativi del rapporto di lavoro, trattamento economico, riflessi contributivi, previdenziali e fiscali, reclutamento del personale, CCNL del comparto Regioni-Enti Locali, stabilizzazioni, orario di lavoro, assenze, previdenza complementare, controversie in materia di lavoro responsabilità amministrativa e disciplinare,

Docenza Pubblicazioni Articoli/Selezioni	istituzione e disciplina dell'area delle P.O., ecc.; - gestione dei tributi comunali: ICI, TARSU e passaggio a Tariffa, IUC (IMU, TARI, TASI), Cosap, Imposta di Pubblicità e Pubbliche Affissioni, altri tributi comunali, sanzioni amministrative, strumenti deflattivi del contenzioso: autotutela, accertamento con adesione, conciliazione; - ordinamento professionale, trasparenza amministrativa, controlli interni; - Notifiche di documenti informatici e mediante pec; - Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e normativa di attuazione); - anticorruzione, gestione del rischio e illegalità. Da novembre 1998 a marzo 1999 frequenza del VI Corso di formazione per Dottori Commercialisti e Revisori contabili presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti della Giurisdizione del Tribunale di Verona. Docente in materia di federalismo fiscale, manovra correttiva e nuova fiscalità locale (presso il Comune di Monzambano - Anno 2013). Docente di Lingua Francese, Anno Scolastico 1998-1999. Docente di Tecnica Commerciale, Anno Scolastico 1994-1995 nell'ambito degli "Interventi didattici ed educativi integrativi" (D.L. n. 729/94) presso l'Istituto Tecnico Commerciale "E. Bolisani" di Isola della Scala (VR). Docente di Ragioneria/Tecnica Commerciale e Mercantile, Diritto/Economia Politica/Scienze delle Finanze e Geografia Economica, Amministrazione del Personale, Paghe e Contributi (da anno scolastico 1993-1994 ad anno scolastico 1996-1997) per Comune di Sommacampagna e CISI Srl (Cooperativa Istituto Scolastico Italiano) di Verona. - <i>"Rendiconto Sociale 2012 per il consigliere e il cittadino"</i>, a cura del Comune di Castelnuovo del Garda, Agosto 2013; - <i>"Rendiconto Sociale 2013 per il consigliere e il cittadino"</i> a cura del Comune di Castelnuovo del Garda, Settembre 2014. Un estratto della mia Tesi di Laurea è stato pubblicato su "NOTIZIE ALVEC" – Rivista Trimestrale dell'Associazione Laureati in Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Verona, Anno 9 – Numero 18 – Dicembre 1994 – IV Trimestre 1994.
Data	31 Ottobre 2019

Katia Serpelloni
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, c. 2, del D.Lgs. n. 39/1993)

Con la sottoscrizione del presente curriculum vitae si autorizza il Comune di Castelnuovo del Garda (Vr) al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR - General Data Protection Regulation, UE n. 679/2016.

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E RAGIONI DI INCONFERIBILITÀ DELL'INCARICO DI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE

(D.P.R. 445/2000; DPR 62/2013; art. 35-bis, d.lgs. 165/2001)

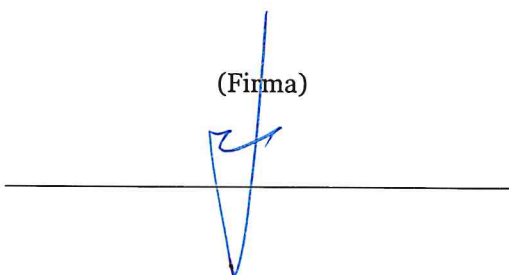
Il sottoscritto dott. **Albertini Paolo**, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Valeggio sul Mincio, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, Categoria "D – D7", nominato segretario verbalizzante della commissione esaminatrice per il concorso pubblico per soli esami per l'assunzione di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – cat. "D – D1", a tempo indeterminato e pieno, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni, mendaci dichiarazioni, falsità negli atti ed uso di atti falsi, (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000)

DICHIARA

- che non sussistono situazioni di incompatibilità con i componenti della commissione;
- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione comunale di Valeggio sul Mincio, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché rappresentante dei dipendenti, così come richiesto dall'art. 9, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (art. 35-bis, d.lgs. 165/2001);
- che, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, non sussistono situazioni di incompatibilità con nessuno dei concorrenti, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. ;
- che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013;
- di essere in regola con quanto previsto dal d.lgs. 08.04.2013 n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Valeggio sul Mincio, lì 12/07/2022

(Firma)



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALBERTINI PAOLO
Data di nascita	05/11/1962
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Categoria D -
Amministrazione	COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Direzione Settore Servizi alla Persona ed Attività Economiche
Numero telefonico dell'ufficio	0456339808
Fax dell'ufficio	0456370290
E-mail istituzionale	info@comune.valeggiosulmincio.vr.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Scuola Media Superiore - Segretario di Amministrazione									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- assunto a tempo determinato ed indeterminato in diversi profili professionali e categorie ed assegnato ai servizi dell'ufficio tecnico edilizia privata, scuola, cultura, servizi sociali, commercio e ragioneria. Assegnate le funzioni di Economo Comunale oltre ad incarichi in sostituzione di personale assente a diverso titolo - COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO									
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Fluente	Fluente								
Francese	Fluente	Fluente								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- conoscenza dei programmi in dotazione presso l'Ente oltre all'uso corrente di Word ed Excel									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- partecipazione a diversi convegni e seminari nelle materie di: personale affari giuridici ed economici commercio servizi sociali scuola appalti pensioni									

