

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                   |                                       |
|-------------------|---------------------------------------|
| Nome              | <b>ALVINO GIOVANNI</b>                |
| Indirizzo ufficio | PIAZZA G. MARCONI, 1 - VALDOBBIADENE  |
| Telefono ufficio  | 0423 976 817                          |
| E-mail ufficio    | segretario@comune.valdobbiadene.tv.it |
| Nazionalità       | <b>ITALIANA</b>                       |
| Data di nascita   | <b>16 MAGGIO 1954</b>                 |
| Luogo di nascita  | <b>PIEVE DI SOLIGO (TV)</b>           |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
    - DAL 14.5.2014 SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA VALDOBBIADENE-CAERANO DI SAN MARCO- CRESpano DEL GRAPPA – CLASSE 2<sup>A</sup>
    - DAL 1.12.2016 SEGRETARIO COMUNALE SEGRETERIA CONVENZIONATA CASIER-GIAVERA DEL MONTELLO-POVEGLIANO CLASSE 2<sup>A</sup>
    - DAL 1.10.2016 SEGRETARIO COMUNALE COLLOCATO IN POSIZIONE DI DISPONIBILITA'
    - DAL 19.8.2016 SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI VOLTAPAGO DEL MONTELLO – CLASSE 2<sup>A</sup>
    - DAL 4.1.2010 AL 18.8.2016 SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI VOLTAPAGO DEL MONTELLO, GIAVERA DEL MONTELLO E POVEGLIANO – CLASSE 2<sup>A</sup>
    - DAL 16.3.2009 AL 3.1.2010 SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI VOLTAPAGO DEL MONTELLO E GIAVERA DEL MONTELLO – CLASSE 2<sup>A</sup>
    - DAL 19.12.2007 AL 15.3.2009 SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI VOLTAPAGO DEL MONTELLO E ISTRANA – CLASSE 2<sup>A</sup>
    - DAL 6.3.2000 AL 18.12.2007. SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI VOLTAPAGO DEL MONTELLO E VIDOR
    - DAL 1.2.2000 AL 5.3.2000 SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI VIDOR – CLASSE 4<sup>A</sup>
    - DAL 1.9.1999 AL 31.1.2000 SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI VIDOR E MIANE – CLASSE 3<sup>A</sup>
    - DAL 1.6.1998 AL 31.8.1999 SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI GIAVERA DEL M.LLO – CLASSE 3<sup>A</sup>
    - DAL 4.7.1990 AL 31.5.1998 SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI MASER - CLASSE 3<sup>A</sup>
    - DAL 1.10.1998 AL 3.7.1990 SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI CAVASO DEL TOMBA - CLASSE 4<sup>A</sup>
    - DAL 30.6.1986 AL 30.9.1988 SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI TREVIGNANO – CLASSE 3<sup>A</sup>
    - DAL 1.10.1985 AL 29.6.1986 SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI VOLTAPAGO DEL M.LLO – CLASSE 3<sup>A</sup>
    - DAL 15.7.1983 AL 30.9.1985 SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI GIAVERA DEL M.LLO – CLASSE 3<sup>A</sup>
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- ENTE PUBBLICO LOCALE  
SEGRETARIO COMUNALE  
EX ART. 97 T.U.E.L.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA IL 23.6.1982**

**DIPLOMA DEL CORSO DI STUDI PER ASPIRANTI SEGRETARI COMUNALI, ORGANIZZATO DAL MINISTERO DELL'INTERNO NELL'ANNO ACCADEMICO 1982/1983**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER L'IDONEITA' A SEGRETARIO GENERALE FASCIA "A" "SE.F.A." III NELL'ANNO 2006**

Qualifica conseguita

Incarichi speciali

**RESPONSABILE DI SERVIZIO AREA AMMINISTRATIVA COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO**

**RESPONSABILE AREA TECNICA COMUNE DI VIDOR**

**COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE DEI COMUNI DI SPRESIANO ED ARCADE**

**PRESIDENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE COMUNE DI ISTRANA**

**PRESIDENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO**

**SEGRETARIO-DIRETTORE DEL CONSORZIO ACQUEDOTTO "LA CALCOLA" TRA I COMUNI DI ALANO DI PIAVE, PEDEROBBA, CORNUDA, MASER E TREVIGNANO**

**SEGRETARIO DIRETTORE DEL "CONSORZIO MONTELLIANO FOGNATURE" TRA I COMUNI DI VOLPAGO DEL MONTELLO, GIAVERA DEL MONTELLO E NERVESA DELLA BATTAGLIA**

**SUPPLENZE E REGGENZE PRESSO COMUNI DELLA PROVINCIA DI TREVISO**

Corsi di aggiornamento

**CORSI SEMINARIALI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI ORGANIZZATI DALLE PREFETTURE DI TREVISO E BELLUNO.**

**CONVEGNI SU SPECIFICHE MATERIE PROFESSIONALI ORGANIZZATI DALLA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE (SSPAL) AGENZIA NAZIONALE E SEZIONE VENETO-FRIULI**

**CORSI DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATI DALLA SDA BOCCONI DI MILANO, ANCHE RESIDENZIALI**

**GIORNATE DI FORMAZIONE ORGANIZZATE DAL CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

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

**INGLESE**

**BUONA**

**BUONA**

**BUONA**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**ABITUALE UTILIZZO STRUMENTI INFORMATICI E RELATIVE APPLICAZIONI – LIVELLO MEDIO**