

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

INFORMAZIONI PERSONALI

GREGORINI, FABIO

VIA GRANO, 10, 25059, VEZZA D'OGGIO (BS), ITALIA

3477349063

fgregorini@tiscali.it

Italiana

08 gennaio 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

DAL 01 GENNAIO 2012

Comune di Monno (Bs) – Piazza IV Novembre, 9 – 25040 Monno (BS)

ENTE LOCALE

SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE CON I COMUNI DI NIARDO E INCUDINE (BS)

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

DAL 16 DICEMBRE 2011

Comune di NIARDO (Bs) – Piazzale Donatori di sangue, 1 – 25040 Nardo (BS)

ENTE LOCALE

SEGRETARIO COMUNALE

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 giugno 2006 al 10 dicembre 2011

Comune di Ponte di Legno (Bs) – Piazzale Europa n. 9 – 25056 PONTE DI LEGNO (BS)

ENTE LOCALE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CAT. D/3 – TEMPO PIENO E INDETERMINATO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E VICESEGRETARIO COMUNALE

IN CONVENZIONE A TEMPO PARZIALE CON L'UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTA VALLE CAMONICA

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 OTTOBRE 2001 AL 31 MAGGIO 2006

Unione dei Comuni dell'alta Valle Camonica c/o Municipio di Ponte di Legno (Bs) – Piazzale Europa n. 9 – 25056 PONTE DI LEGNO (BS)

ENTE LOCALE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CAT. D/3 - TEMPO PIENO E INDETERMINATO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E DEL SERVIZIO FINANZIARIO E VICESEGRETARIO DELL'UNIONE

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 LUGLIO 1998 AL 30 SETTEMBRE 2001

Comune di Costa Volpino (Bg) – Piazza Caduti di Nassiriya, 3 – 24062 COSTA VOLPINO (BG)

ENTE LOCALE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D/3 - TEMPO PIENO E INDETERMINATO

RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI. VICESEGRETARIO COMUNALE DAL 17 LUGLIO 1998. REGGENTE DELLA SEGRETERIA COMUNALE DAL 1 DICEMBRE 1998 AL 3 MAGGIO 2000

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>DAL 16 MARZO 1998 AL 30 GIUGNO 1998</p> <p>Comune di Dalmine (Bg) – Piazza Libertà, 1 – 24044 Dalmine (Bg)</p> <p>ENTE LOCALE</p> <p>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - VII q.f. - TEMPO PIENO E INDETERMINATO</p> <p>ADDETTO AL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Febbraio - Maggio 1997</p> <p>CAAF - CISL di Darfo Boario Terme (Bs)</p> <p>Impiegato ufficio elaborazione modelli fiscali (730,740).</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>2010/2011</p> <p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)</p> <p>Corso-concorso COA 3 per l'accesso alla carriera di Segretario comunale</p> <p>Diritto amministrativo – Ordinamento Enti Locali - Contabilità pubblica - Management</p> <p>Idoneità all'iscrizione all'Albo presso il Ministero dell'Interno (ex AGES)</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>Anno accademico 2000/2001</p> <p>Istituto di Direzione Municipale – Università degli Studi di Bergamo</p> <p>Diritto amministrativo - Contabilità pubblica - Management</p> <p>V corso di perfezionamento universitario in direzione degli enti locali</p> <p>Corso di perfezionamento universitario</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>26/10/1995</p> <p>Università degli Studi di Pavia</p> <p>Tesi in Diritto del lavoro argomento "<i>La Previdenza Integrativa</i>"</p> <p>Laurea in Giurisprudenza</p> <p>Votazione 105/110</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>Anno scolastico 1988/89</p> <p>Liceo Scientifico "Camillo Golgi" di Breno (Bs)</p> <p>Diploma di Maturità Scientifica</p> <p>Votazione 60/60</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	
<p>MADRELINGUA</p>	<p><i>Italiano</i></p>
<p>ALTRE LINGUE</p> <p>Capacità di lettura</p> <p>Capacità di scrittura</p> <p>Capacità di espressione orale</p>	<p>Francese</p> <p>scolastico</p> <p>scolastico</p> <p>scolastico</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

PATENTE O PATENTI

CONOSCENZA DELLE PRINCIPALI APPLICAZIONI INFORMATICHE: OFFICE, INTERNET, POSTA ELETTRONICA
E DI APPLICATIVI SOFTWARE SPECIFICI PER IL SETTORE DELLA CONTABILITÀ PUBBLICA E DELLA GESTIONE
DOCUMENTALE

Patente B

Ottobre 2012

Fabio Gregorini

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.

