



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Veronese Pietro**  
Indirizzo(i) Piazza IV Novembre, 5, 45019 Taglio di Po RO  
Telefono(i) 0426/347111  
Fax 0426/347187  
E-mail segretario@comune.tagliodipo.ro.it  
Cittadinanza ITALIANA

### Occupazione **SEGRETARIO COMUNALE**

### Esperienza professionale

Date Dal 23/03/2018 Segretario Comunale della Sede di segreteria convenzionata Taglio di Po- Papozze-Bosaro  
Dal 09/05/2016 al 22/03/2018 Segretario Comunale della Sede di segreteria convenzionata Canaro-Papozze  
Dal 01/07/2015 al 22/04/2016 al Segretario Comunale della Sede di segreteria convenzionata Bagnolo di Po- Papozze  
Dal 16/05/2015 al 30/06/2015 Segretario Comunale del Comune di Papozze  
Dal 30/12/2015 al 15/05/2015 Segretario Comunale della Sede di segreteria convenzionata Papozze- Brentino Belluno  
Dal 01/12/2014 al 29/12/2014 Segretario Comunale del Comune di Papozze  
Supplenze a scavalco dei Comuni di Ariano nel Polesine, Bosaro, Trecenta, Villanova Marchesana ed altri  
Dal 21/09/2010 al 30/11/2014 Funzionario economico finanziario presso la Prefettura di Ferrara  
Dal 28/12/2005 al 20/09/2010 Collaboratore Amm. Contabile presso la Prefettura di Ferrara  
Dal 08/01/2001 al 27/12/2005 cat. D1 presso Università di Bologna  
Dal 5/10/1999 al 19/07/2000 Ass. Amm. t.d. presso Università di Bologna

Lavoro o posizione ricoperti Segretario Comunale  
Principali attività e responsabilità Verbalizzazione delle sedute di Giunta e di Consiglio Comunale; consulenza giuridica agli organi dell'ente; coordinamento degli uffici  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno - Comuni di Taglio di Po, Papozze e Bosaro  
Tipo di attività o settore Amministrazione Pubblica

### Istruzione e formazione

Date **02/07/1998**  
Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di Laurea in Giurisprudenza**  
Nome e tipo d'organizzazione Università degli Studi di Parma  
erogatrice dell'istruzione e formazione

**A.s. 1990-91** Diploma di Maturità scientifica – Liceo scientifico “Roiti” di Ferrara

Qualifica conseguita Iscritto all'Albo dei Segretari Comunali, fascia C, in seguito a superamento (anno 2013) del Corso Concorso COA IV, indetto dall'ex Agenzia per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali

Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato (anno 2004)

## Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

Lingua

Lingua

		Comprensione		Parlato		Scritto	
		Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Inglese	B1		B2	C1	B2		B2
Tedesco	B1		B1	B1	B1		B1

**Ottimo utilizzo della lingua inglese**

**Buon utilizzo della lingua tedesca**

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Tedesco certificato livello B1 (Goethe Institut, Bologna)

Capacità e competenze sociali Capacità e attitudine al lavoro di gruppo e al coordinamento di gruppi di lavoro acquisite in virtù del lavoro svolto.

Capacità e competenze organizzative Ottime competenze di tipo organizzativo acquisite nel lavoro come Segretario Comunale, come funzionario presso l'Università di Bologna, come funzionario presso la Prefettura di Ferrara.

Capacità e competenze tecniche Ottime competenze di tipo tecnico giuridico acquisite nel corso di studi, mediante corsi post lauream, tirocinio presso Avvocato, nonché sul lavoro. Ottime capacità nell'utilizzo delle tecnologie informatiche, acquisite in virtù del lavoro svolto e per interesse personale.

Capacità e competenze informatiche Ottime capacità nell'uso delle tecnologie informatiche acquisite per interesse personale, nonché sul luogo di lavoro.

Patente Patente di categoria B

Idoneità in altri Concorsi Idoneità nel concorso di Funzionario all'INPS di Rimini (G.U. 8/1999).  
Idoneità nel concorso di Ispettore del Lavoro (G.U. 93/2004)

Corsi svolti Presso Università di Bologna (anni 2001-2005) vari corsi in tema di Contabilità e Bilancio, contrattualistica, privacy, gestione e rendicontazione di contratti comunitari (livello avanzato), lingua inglese (riconoscimento europeo 1998 Intermedio2/avanzato).  
In qualità di dipendente del Ministero dell'Interno (dal 2006 ad oggi) partecipazione a corsi in tema di: informatica, lingua inglese, Codice della Strada, procedimento amministrativo, immigrazione, materie depenalizzate.  
Successivamente partecipazione a giornate formative organizzate dalla SSPAL su temi di interesse per gli Enti Locali, in particolare sui seguenti argomenti: esercizio associato delle funzioni, gestione del ciclo integrato dei rifiuti, manovre finanziarie, federalismo fiscale.  
Partecipazione a vari altri corsi in materie di interesse per gli enti locali

Taglio di Po, 27/03/2018

F.to Pietro Veronese

Si autorizza il trattamento dei dati personali