

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANESE GIACOMO**
Indirizzo **VIA OSOPPO, N. 2 – 30025 – FOSSALTA DI PORTOGRUARO (VE)**
Telefono **3477516172**
E-mail **ganese@libero.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **18/01/1971**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 10/06/2019 ad oggi
- datore di lavoro Comune di Portogruaro
- Tipo di settore Settore Appalti e Contratti
- Tipo di impiego Istruttore direttivo

- Date (da – a) Dal 31/12/2009 al 07/06/2019
- datore di lavoro Comune di Portogruaro (a seguito di mobilità)
- Tipo di settore Settore Finanziario e Gestione partecipazioni
- Tipo di impiego Istruttore direttivo
- Principali mansioni e responsabilità Principalmente dedicato a:
 - Incaricato della gestione delle partecipazioni come predisposizione atti (di acquisizione/cessione/ variazione) redazione piani razionalizzazioni, predisposizione report di controllo.
 - Programmazione (predisposizione DUP e collaborazione per stesura Bilancio, Consuntivo, Assestamento, Variazioni di bilancio, compilazione questionari SOSE);
 - Gestione della spesa (dalla fase dell'impegno fino al mandato) comprese variazioni all'interno dello stesso macroaggregato;

- Date (da – a) Dal Febbraio 1999 al 30/12/2009
- datore di lavoro Comune di Concordia Sagittaria (a seguito di Concorso pubblico)
- Tipo di settore Segreteria Affari Generali
- Tipo di impiego Istruttore direttivo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'ufficio segreteria affari generali fino al 2004.
Dal 2004 Responsabile dell'Area amministrativa con Posizione organizzativa (Uffici gestiti: Segreteria Affari Generali, Servizi Demografici, Ufficio appalti, Assicurazioni, Partecipazioni con direzione e coordinamento del personale assegnato).
Dal 2005 incarichi di Vice – Segretario per sostituzione del Segretario Generale in caso di congedo o impedimento. Responsabile della privacy ai sensi del D.lgs 30/06/2003. n. 196.

- Date (da – a) Dal 01/06/1997 al Febbraio 1999
- datore di lavoro Comune di Concordia Sagittaria (a seguito di Concorso pubblico)
- Tipo di settore Settore Finanziario
- Tipo di impiego Ufficio economato
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo con funzioni di gestione della spesa ordinaria

ESPERIENZA LAVORATIVA IN PROGETTI E COLLABORAZIONI

- Date (da – a) Dal 01/10/2019 al 31/12/2019
- datore di lavoro Comune di Teglio Veneto (VE)
- Tipo di settore Settore Finanziario
- Tipo di impiego Collaborazione a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con Settore Finanziario per predisposizione Bilancio e gestione arretrato su PCC.

- Date (da – a) Dal 01/03/2019 al 20 /05/2019
- datore di lavoro Comune di Gruaro (VE)
- Tipo di settore Settore Finanziario
- Tipo di impiego Collaborazione a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con Settore Finanziario per predisposizione atti società partecipate, Bilancio Consuntivo, Variazioni di bilancio e gestione della spesa.

- Date (da – a) Dal 01/03/2017 al 31/12/2017
- datore di lavoro Comune di Cinto Caomaggiore (VE)
- Tipo di settore Settore Finanziario
- Tipo di impiego Istruttore direttivo con contratto di Sovra-orario
- Principali mansioni e responsabilità Principalmente dedicato a gestione del bilancio (programmazione e gestione ordinaria) delle partecipazioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Corso biennale: Da ottobre 2001 a maggio 2003 – Esame finale conseguito il 30/05/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bologna – Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione (S.P.I.S.A.)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, dell'unione europea, degli enti locali, Tributario, Politica economica, Organizzazione aziendale, Psicologia delle amministrazioni, Scienze delle Amministrazioni, Diritto dei contratti pubblici, Diritto penale amministrativo, Diritto processuale amministrativo Diritto pubblico dell'economia

- Qualifica conseguita **Specializzazione** per l'accesso concorsi di cui all'art. 28, comma n. 1 – del D.lgs 30/03/2001 n. 165 (vedi DPCM n. 80/2018)

- Date Da ottobre 1996 a marzo 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Trieste – Corso post laurea per “Operatore dei mercati finanziari internazionali”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia politica, Macroeconomia, Matematica Finanziaria, Studio elementi del rischio e strumenti intermediazione finanziaria
- Qualifica conseguita **“Operatore dei mercati finanziari internazionali”**

- Date Da ottobre 1990 al 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Trieste – Laurea In scienze Politiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo amministrativo
- Qualifica conseguita **Laurea** conseguita in data 04/07/1996 – Votazione 106 su 110

- Date Dal 1985 al 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Gino Luzzatto di Portogruaro (VE)
- Qualifica conseguita **Diploma di ragioniere** – Conseguito in data 24/7/1990 – Valutazione 50/60

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

FRANCESE E INGLESE

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

buono
elementare
elementare

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.

Capacità organizzative nel periodo di lavoro presso il comune di Concordia Sagittaria dove ho svolto il ruolo di Posizione Organizzativa con 8 collaboratori.

Capacità di gestione di gruppi acquisita in campo sportivo in qualità di allenatore di squadra di basket sia nel settore giovanile che in campo senior.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di computer (sia ambiente Microsoft Windows sia liberi es. Ubuntu). Programmi di scrittura e fogli di calcolo. Applicativi specifici per gestione procedure degli enti locali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ATTESTAZIONE BLSD.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

In Fede

