



Diego Scardino

Nazionalità: Italiana **Data di nascita:** 09/12/1980 **Sesso:** Maschile

Numero di telefono: (+39) 0353843468

Abitazione: (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Vicesegretario Comunale

COMUNE DI GRASSOBBIO [01/01/2023 – Attuale]

Città: Grassobbio, Via A. Vespucci 6 24050

Paese: Italia

Coadiuvare il Segretario Comunale e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza e impedimento. Al Vicesegretario sono affidati compiti ausiliari del Segretario nonché, in talune particolari ipotesi, anche una funzione sostitutiva.

Responsabile titolare di Posizione Organizzativa Area Affari Generali e Servizi alla Persona

COMUNE DI GRASSOBBIO [01/01/2021 – Attuale]

Indirizzo: via A. Vespucci n. 6, 24050 Grassobbio (Italia)

Nome dell'unità o del servizio: Amministrativo, Demografici, Protocollo e Cimiteriali, Servizi Sociali, Istruzione, Cultura, Sport - **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

- Gestione delle attività istituzionali, organizzative in senso lato, certificative e di coordinamento generale amministrativo (Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione e Privacy), fornendo il necessario supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali e favorendo l'avvicinamento dei cittadini all'amministrazione comunale.
- Gestione dei Contratti dell'Ente (sia nella forma pubblica amministrativa che nella forma di scrittura privata autenticata), dalla fase di redazione degli stessi ai successivi adempimenti di trasmissione e registrazione.
- Adempimenti in materia di affidamento del servizio di Brokeraggio Assicurativo dell'Ente.
- Gestione delle attività relative all'Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva Militare e Servizio statistiche.
- Responsabile del Servizio Cimiteriale.
- Responsabilità del Protocollo informatico e della Gestione e la Conservazione dei documenti informatici.
- Gestione delle attività finalizzate agli interventi in campo socio-assistenziale compresa l'intera gestione degli alloggi ERP inclusi i rapporti con l'ALER e con gli utenti (registrazione contratti, rendicontazione, riparto spese condominiali, recupero coattivo, sfratti, ecc...), nonché le attività inerenti le politiche giovanili collocandole nell'ambito dei servizi alla persona, alla famiglia ed alla comunità.
- Gestione degli interventi in campo di pubblica istruzione, culturali e tempo libero, sport, compresi gli affidamenti in gestione dei relativi locali e/o impianti sportivi, nonché del Servizio Biblioteca Comunale.

R.T.D. - Responsabile della Transizione Digitale

COMUNE DI GRASSOBBIO [18/11/2020 – Attuale]

Indirizzo: via A. Vespucci n. 6, 24050 Grassobbio (Italia)

Nome dell'unità o del servizio: Sviluppo Informatico - **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

- Conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale ed altresì dei correlati processi di riorganizzazione, nell'ottica di perseguire il generale obiettivo di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una o una maggiore efficienza ed economicità.
- Pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità.
- Pianificazione e riammodernamento del sito web istituzionale del Comune ai sensi della normativa vigente.

Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Cat D1

COMUNE DI GRASSOBBIO [07/01/2020 – 31/12/2020]

Indirizzo: VIA VESPUCCI 6, 24050 GRASSOBBIO (Italia)

Nome dell'unità o del servizio: AREA FINANZIARA SETTORE CONTABILITA' E PARTECIPAZIONI PUBBLICHE - **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

- Attività di collaborazione con il Responsabile di Area nella Gestione del Bilancio, Economo Comunale, Gestione e aggiornamento dell'Inventario, Gestione delle Società Partecipate e Adempimenti per rilevazione delle stesse al MEF, Collaborazione con l'ufficio Personale per la gestione dei buoni pasto dipendenti Comunali.
- Registrazione e gestione impegni di spesa e relative variazioni, pubblicazioni in amministrazione trasparente: indicatori tempestività dei pagamenti. - Creazione e invio distinte al tesoriere firmate digitalmente (standard ABI – Siope+), importazione numeri d'incasso (carte contabili) e regolarizzazione.
- Stesura referto del controllo di gestione. Attività di agente contabile Front office e invio conti giudiziari alla Corte dei Conti tramite SIRECO
- Gestione Piattaforma Certificazione Crediti, questionari Fabbisogni Standard (SOSE), gestione GSE (Gestore Servizi Energetici).
- Predisposizione di determinazioni per affidamenti procedure ad evidenza pubblica per l'Area Finanziaria

Istruttore Direttivo Contabile Cat D1

COMUNE DI URGNANO [16/07/2019 – 06/01/2020]

Indirizzo: VIA C. BATTISTI, 24059 URGNANO (Italia)

Nome dell'unità o del servizio: AREA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E GESTIONE FINANZIARIA - **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

- Gestione del Bilancio incluse le relative variazioni, Registrazione e gestione impegni di spesa e relative variazioni, pubblicazioni in amministrazione trasparente: indicatori tempestività dei pagamenti.
- Creazione e invio distinte al tesoriere (standard ABI – Siope+), importazione numeri d'incasso (carte contabili) e regolarizzazione. Mandati di Pagamento, Ordinativi d'incasso.
- Invio conti giudiziari alla Corte dei Conti tramite l'applicativo SIRECO.
- Gestione economica e giuridica del Personale inclusa l'emissione dei cedolini

Collaboratore Amministrativo Cat B3

COMUNE DI GRASSOBBIO [01/11/2016 – 15/07/2019]

Indirizzo: Via Vespucci 6, 24050 GRASSOBBIO

Nome dell'unità o del servizio: Collaboratore Amministrativo Tempo Indeterminato Full Time Area Finanziaria

Settore Contabilità - Impresa o settore: Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

- Registrazione e gestione impegni di spesa e relative variazioni, ordinativi d'incasso, mandati di pagamento, gestione delle Fatture Elettroniche e Cartacee di Vendita e di Acquisto, contabilizzazione nel R.U.F. e relativo pagamento.
- Liquidazione Fatture. Pubblicazioni in amministrazione trasparente: indicatori tempestività dei pagamenti. Creazione e invio distinte al tesoriere firmate digitalmente (standard ABI – Siope+), scarico numeri d'incasso (carte contabili) e regolarizzazione. Monitoraggio e pagamento MAV Anac.
- Gestione Piattaforma Certificazione Crediti, questionari Fabbisogni Standard (SOSE), gestione GSE (Gestore Servizi Energetici). Gestione canoni di locazione E.R.P. con relativa emissione avvisi di riscossione. Predisposizione ed invio all'Ufficio IVA della documentazione e fatture mensili.
- Collaborazione per stesura referto del controllo di gestione. Attività di agente contabile Front office e invio conti giudiziari alla Corte dei Conti tramite SIRECO. Predisposizione determinazioni Area Finanziaria con specifico riferimento alle Convenzioni Consip settori speciali per fornitura gas metano ed energia elettrica.

Collaboratore Amministrativo Contabile

PUBLI SERVICE SRLS [01/06/2016 – 30/04/2017]

Indirizzo: VIA ADIGE 22, 24020 SCANZOROSCIATE (Italia)

Nome dell'unità o del servizio: Prestazione occasionale presso ente pubblico - **Impresa o settore:**
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

- Registrazione e gestione impegni di spesa e relative variazioni, ordinativi d'incasso, mandati di pagamento, gestione delle Fatture Elettroniche, contabilizzazione nel R.U.F. e relativo pagamento.
- Liquidazione Fatture. Creazione e invio distinte al tesoriere firmate digitalmente, scarico numeri d'incasso (carte contabili) e regolarizzazione. Regolarizzazione RID (provvisori in uscita)

Collaboratore Amministrativo Cat B3

COMUNE DI GRASSOBBIO [01/01/2014 – 31/10/2016]

Indirizzo: Via Vespucci 6, 24050 GRASSOBBIO

Nome dell'unità o del servizio: Area Finanziaria Settore Contabilità Tempo Indeterminato Part Time 32/36 h
CAT.B3 - Impresa o settore: Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

- Registrazione e gestione impegni di spesa e relative variazioni, ordinativi d'incasso, mandati di pagamento, gestione delle Fatture Elettroniche, contabilizzazione nel R.U.F. e relativo pagamento. Liquidazione Fatture. Creazione e invio distinte al tesoriere firmate digitalmente (standard ABI), scarico numeri d'incasso e regolarizzazione. Monitoraggio e pagamento MAV Anac.
- Gestione Piattaforma Certificazione Crediti, questionari Fabbisogni Standard (SOSE), gestione GSE (Gestore Servizi Energetici). Gestione canoni di locazione E.R.P. con relativa emissione avvisi di riscossione. Predisposizione ed invio all'Ufficio IVA della documentazione e fatture mensili. Collaborazione per stesura referto del controllo di gestione. Attività di agente contabile

Collaboratore Amministrativo/Messo Notificatore Cat B3

COMUNE DI GRASSOBBIO [16/01/2013 – 31/12/2013]

Indirizzo: VIA VESPUCCI 6, 24050 GRASSOBBIO (Italia)

Nome dell'unità o del servizio: Addetto al Protocollo informatico Tempo Indeterminato Part time 18/36 Area Segreteria e Demografici - **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

- Attività Amministrativa al Protocollo Informatico: inserimento numero progressivo di protocollo con gestione corrispondenza in entrata ed uscita sia cartacea che informativa; Gestione PEC; Modifica e variazione numero progressivo; Storicizzazione dei documenti protocollati.
- Attività Amministrativa di calcolo/emissione distinte postali e rendicontazioni mensili/annuali per invio corrispondenza cartacea/ C.A.D/ C.A.N. con monitoraggio ai fini di eventuali integrazioni degli impegni di spesa; Attività Amministrativa di gestione della procedura di notificazione atti inclusi depositi, pubblicazioni all'Albo Pretorio on line e gestione rimborso spese di notificazione.
- Attività Amministrativa di pubblicazioni richieste di avvisi interni ed esterni; Consegna manuale atti notificandi e cura delle bacheche site nel territorio Comunale; Rilevazioni metriche ai fini dell'assegnazione di nuovi numeri civici in collaborazione con la Polizia Locale.

Collaboratore Amministrativo Cat B3

TEMPOR SPA C/O COMUNE DI BERGAMO [01/06/2010 – 24/05/2012]

Indirizzo: PIAZZA MATTEOTTI 3, 24100 BERGAMO

Nome dell'unità o del servizio: ADDETTO UFFICIO TRIBUTI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO IN SOMMINISTRAZIONE - **Impresa o settore:** Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

- Attività Amministrativa di Front Office con inserimento, variazione e chiusura utenze, calcolo, storno ed emissione documenti di pagamento; stampa documento con pagamento tramite Pos; calcolo interessi e sanzioni da ravvedimento operoso; chiusura partita; spostamento crediti a compensazione; evasione domande di rimborso e di verifica superficie utile immobili con screening e controlli amministrativi da inoltrare nella sezione Catasto; calcolo della Tariffa Giornaliera; evasione richieste di revoca/rettifica avvisi di accertamento.
- Attività Amministrativa di Back Office consistente in report, analisi, controlli incrociati utenze/riferimenti catastali immobili e allineamento dati Excel con funzione Cerca Vert; Caricamento dati da/in file .csv Excel; Attività di assistenza telefonica/evasione richieste tramite fax/email; Stampa Unione; Scarico e ricerca flussi di pagamenti su Corporate Banking; Rendicontazione dettagliata Bollettini Cuas/Telematici; Elaborazione

solleciti di pagamento/avvisi di accertamento e di liquidazione: Analisi insoluti con estrazione e caricamento Avvisi di Accertamento singoli e da file; Rettifica e/o revoca avvisi di Accertamento; Controllo e aggiornamento anagrafiche; Controlli e analisi tramite Anagrafe Tributaria (Siatel) e Camera di Commercio; Sollecito telefonico, Piani di Rientro, Analisi richieste di rateazione. Calcolo IMU su richiesta dell'utenza. Tariffa di Igiene Ambientale.

Praticante avvocato presso studio legale civile, penale e giuslavorista - Certificato di compiuta pratica legale

STUDIO LEGALE MARASCO [31/10/2007 – 10/11/2009]

Città: SURBO

Paese: Italia

Tirocinio per lo svolgimento della pratica forense affrontato con dedizione e profitto.

Principali Attività:

- Ricerca e aggiornamento legislativo e giurisprudenziale, spesso effettuata con l'ausilio del web e di strumenti informatici; ricerca e aggiornamento dottrinale, commento dell'articolato normativo e discussione; redazione di pareri e/o collaborazione alla predisposizione degli stessi.
- Predisposizione e redazione di atti processuali o relativi ad attività stragiudiziali; assistenza al ricevimento e ascolto dei clienti; partecipazione all'attività di udienza mediante ausilio e collaborazione al *Dominus*.

Operatore di call center/operatrice di call center

TRANSCOM EUROPE SPA [20/01/2008 – 30/06/2009]

Città: LECCE

Paese: Italia

- Vendita telefonica outbound/servizio informazioni/assistenza nei seguenti settori: energia, telefonia, credito/bancario, grande distribuzione; verifica dei prerequisiti per l'attivazione di carte di credito con inserimento appuntamenti finalizzati all'invio di agenti e/o ordinativi; reportistica, compilazione schede anagrafiche e gestione agende Gmail e agende intranet; contatto telefonico per l'informativa bancaria avente come oggetto la Direttiva Europea MIFID mediante fissazione di appuntamenti con il responsabile presso l'istituto di credito.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Partecipazione a numerosi Webinar tenuti dalla Fondazione Ifel - Istituto per la Finanza e l'Economia Locale

Sito web: <https://www.fondazioneifel.it/>

Evento formativo: Cybersecurity (base)

Transizione Digitale [28/10/2022 – 28/10/2022]

Città: Grassobbio

Paese: Italia

Corso di formazione/Seminario: le priorità per una corretta gestione del processo di transizione al digitale nei Comuni

Centro formativo provinciale Giuseppe Zanardelli [12/10/2022 – 27/10/2022]

Città: Darfo Boario Terme

Paese: Italia

Evento formativo: nuove linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA

Transizione Digitale [08/08/2022 – 08/08/2022]

Città: Grassobbio

Paese: Italia

Evento formativo: linee guida Agid per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

Transizione Digitale [07/06/2022 – 07/06/2022]

Città: Grassobbio

Paese: Italia

Evento formativo: cybersecurity le basi per la PA

Transizione Digitale [25/05/2022 – 25/05/2022]

Città: Grassobbio

Paese: Italia

Evento formativo: linee guida di design e stargate base (accenni di alcuni strumenti per il monitoraggio dei siti web della PA)

Transizione Digitale [15/04/2022 – 15/04/2022]

Città: Grassobbio

Paese: Italia

Decreto capienze: corsia preferenziale per la PA e meno garanzie per i diritti dei cittadini

Studio Paci [30/03/2022 – 30/03/2022]

Città: Rimini

Paese: Italia

Evento formativo: nuovi obiettivi di accessibilità anno 2022

Transizione Digitale [23/03/2022 – 23/03/2022]

Città: Grassobbio

Paese: Italia

Corso di aggiornamento in digitalizzazione della Pubblica Amministrazione

Università degli studi di Brescia - Dipartimento di Economia e Management [24/09/2021 – 26/11/2021]

Indirizzo: 25121 Brescia (Italia)

Sito web: <https://www.unibs.it/it>

Relatore nell'incontro denominato: " I certificati digitali: le nuove sfide per le Amministrazioni e per i Cittadini"

Anteas - Bergamo [24/11/2021 – 24/11/2021]

Indirizzo: 24100 Bergamo (Italia)

Sito web: <http://www.anteasbergamo.altervista.org/>

Seminario sulla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche

Centro Formativo Provinciale Giuseppe Zanardelli [11/12/2020 – 11/12/2020]

Città: BRESCIA

Paese: Italia

Transizione Digitale nella Pubblica Amministrazione: opportunità e adempimenti - Seminario/ Corso di Formazione

ACB Servizi Srl [16/11/2020 – 24/11/2020]

Indirizzo: via Creta n. 42, 25124 Brescia (Italia)

Il rendiconto 2019 e i nuovi equilibri - Seminario/Corso di Formazione

Ideapubblica [20/02/2020]

Città: VERDELLO (BG)

Paese: Italia

1° Classificato al Concorso Pubblico per soli esami per un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - Determinazione di approvazione graduatoria finale definitiva n. 523 del 12.12.2019

COMUNE DI GRASSOBBIO (BG) [12/12/2019]

Indirizzo: 24050 GRASSOBBIO (Italia)

16° classificato concorso pubblico per esami per il conferimento di n. 5 posti di istruttore direttivo amministrativo (cat. d) - graduatoria definitiva approvata con determinazione dirigenziale n. 1326 del 28.06.2019

Comune di Brescia (BS) [28/06/2019]

Indirizzo: 25121 Brescia (Italia)

1° Classificato Concorso Pubblico, per titoli ed esami, presso il Comune di Urganò (BG) per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1 - Determinazione di approvazione graduatoria definitiva n. Reg. Gen. 177 del 04.06.2019, bando di

COMUNE DI URGANO (BG) [04/06/2019]

Città: URGANO

Paese: Italia

1° classificato alle prove scritte concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti di "istruttore amministrativo", con contratto a tempo pieno e indeterminato, categoria c

UNIONE DEI COMUNI ALME' E VILLA D'ALME' [03/2019 - 04/2019]

Indirizzo: Via Locatelli Milesi n. 16, 24018 Villa D'almè (Italia)

2° Classificato Concorso Pubblico, per soli esami, presso il Comune di Chiuduno (BG) per l'assunzione di n. 1 Agente di Polizia Locale Cat. C1 - Determinazione di approvazione graduatoria n. 90 del 14.03.2019

COMUNE DI CHIUDUNO (BG) [14/03/2019]

Città: CHIUDUNO

Paese: Italia

3° Classificato Concorso Pubblico, per soli esami, presso il Comune di Rovato (BS) per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C1 - Determinazione di approvazione graduatoria n. 68 del 25.01.2019

COMUNE DI ROVATO (BS) [24/01/2019]

Città: ROVATO

1° Classificato Concorso Pubblico, per titoli ed esami, presso il Comune di Misano Gera d'Adda (BG) per l'assunzione n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C1 - Determinazione di approvazione graduatoria finale definitiva n. 224 del 26.11.2018

COMUNE DI MISANO GERA D'ADDA (BG) [15/11/2018]

Città: MISANO GERA D'ADDA

Paese: Italia

La contabilità economica patrimoniale alla luce degli ultimi mutamenti normativi tenuto dal Dott. Paolo Giacchè - Seminario/Corso di Formazione

Enti locali outsourcing Srl, via del Montale n. 48, 19132 La Spezia [22/09/2017]

Città: BAGNATICA (BG)

Paese: Italia

D.U.P. Assestamento ed equilibri, Le verifiche sul Bilancio - Seminario/Corso di Formazione Studio Sigaudò, via S. Croce n. 40, 10024, Moncalieri (TO) [08/06/2017]

Città: VERDELLO (BG)

Paese: Italia

La corretta contabilizzazione delle entrate e spese e la gestione del bilancio fra equilibri e vincoli di finanza pubblica - Seminario/Corso di Formazione

Anci Lombardia, via Rovello n. 2, 20121, Milano (MI) [19/10/2016]

Città: BERGAMO (BG)

Paese: Italia

Evoluzione del mercato elettronico e gare associate - modulo D7 - Seminario/Corso di Formazione

Idm Srl, Istituto di Direzione Municipale, Accademia Ensemble Mente Locale [02/02/2016]

Città: DALMINE (BG)

Paese: Italia

Legge di stabilità – Impatto sugli Enti locali – modulo D5 - Seminario/Corso di Formazione

Idm Srl, Istituto di Direzione Municipale, Accademia Ensemble Mente Locale [19/01/2016]

Città: DALMINE (BG)

Paese: Italia

La riforma della P.A. (L. 125/15 c.d. Legge Madia) - modulo D1 - Seminario/Corso di Formazione

Idm Srl, Istituto di Direzione Municipale, Accademia Ensemble Mente Locale [27/11/2015]

Città: DALMINE (BG)

Paese: Italia

Giornata di studio sull'aggiornamento nuovo regime contabile – D.Lgs. 118/2011 modificato dal D.Lgs. 126&2014 – D.U.P.

Delfino & Partners SpA – Relatore Maurizio Delfino – Dottore Commercialista esperto in finanza loca [08/10/2015]

Città: COLOGNO AL SERIO (BG)

Paese: Italia

Corso di addestramento su registro unico fatture, Fatturazione Elettronica, Split Payment

Halley Informatica Srl [09/04/2015]

Città: SERIATE (BG)

Paese: Italia

Seminario su registro unico fatture, Fatturazione Elettronica, Split Payment

Halley Informatica Srl, Relatori Dott. Enzo Cuzzola e Dott. Marco Pugni [10/03/2015]

Città: BAGNATICA (BG)

Paese: Italia

Seminario sul procedimento amministrativo ai sensi del codice dell'amministrazione digitale

Bergamo Sviluppo, Azienda speciale della Camera di Commercio di Bergamo [01/12/2014]

Città: BERGAMO (BG)

Paese: Italia

Giornata di studio in materia di approfondimento normativo in materia di armonizzazione contabile

Delfino & Partners SpA – Relatore Maurizio Delfino – Dottore Commercialista esperto in finanza loca [23/10/2014]

Città: COLOGNO AL SERIO (BG)

Paese: Italia

Corso abilitante per Messi Notificatori La pubblicazione degli atti nel sito Internet e la notificazione degli atti amministrativi a mezzo del Messo Comunale ed a mezzo del servizio postale

Barusso Formazione e Consulenza Enti Locali di Querel Anna Maria & C. Sas, via P. Zorutti n. 16, LA [18/03/2013]

Città: LODI

Paese: Italia

1° classificato concorso pubblico per esami per n. 1 posto di "collaboratore amministrativo messo notificatore" categoria b.3 -tempo indeterminato part-time 18 h. det. direttore generale approvazione graduatoria n. 27 del 19.12.2012

COMUNE DI GRASSOBBIO (BG) [19/12/2012]

Indirizzo: 24050 GRASSOBBIO (Italia)

Dottore Magistrale di cui al Decreto MIUR 270/2004 art. 13 co. 7 Laurea Quadriennale in Giurisprudenza con votazione 102/110

Facoltà di Giurisprudenza, Corso di Laurea in Giurisprudenza, presso l'Università del Salento di Le [29/10/2007]

Città: LECCE

Paese: Italia

Maturità Scientifica Diploma di scuola secondaria superiore.

Liceo Scientifico " C. De Giorgi " di Lecce (Le). [15/07/1999]

Città: LECCE

Paese: Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

REFERENZE

LETTERA DI APPREZZAMENTO DEL VICE SEGRETARIO COMUNALE PER ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA PRESSO IL COMUNE DI URGNANO (BG)

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Buone capacità organizzative e gestionali e predisposizione all'ottimizzazione del tempo lavoro. Capacità di gestire progetti e problematiche multidisciplinari.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

Buone capacità comunicative e ottima predisposizione al lavoro di gruppo

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Professionalità, serietà, affidabilità, versatilità, entusiasmo e responsabilità

ALTRE COMPETENZE

Altre competenze

Musica: suonare la chitarra e ukulele. (Tempo libero)

Lecture di classici. Lecture di fisica relativistica e meccanica quantistica. Lecture di criptozoologia.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del [Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali](#).

FIRMA

Diego Scardino

Castelli Calepio, 22.09.2023

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii.
