CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GIATTINI ETTORE**
Indirizzo	VIA DEI PINI N. **6 – 62017** PORTO RECANATI **(MC)**
Telefono	**3476175443**
E-mail	**mcgiat@alice.it**
QUALIFICA	**Ex Segretario Comunale iscritto nella FASCIA "A" Comuni sup. a 65.000 ab.**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	8 SETTEMBRE 1951

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 7.11.1973 al 9.6.1981 servizio di ruolo in carriere inferiori alla Direttiva presso le amministrazioni periferiche del Ministero delle Finanze e Ministero della Pubblica Istruzione.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 10.6.1981 nominato in ruolo in qualità di Segretario Comunale, vincitore di concorso, presso il Comune di Zignago (La Spezia), successivamente è stato incaricato anche del Comune di Sesta Godano, dove ha prestato servizio fino al 1.8.1982
• Tipo di azienda o settore	Dal 2.8.1982 al 3.2.1984 servizio reso in qualità di Segretario Comunale di ruolo titolare presso il Comune di Poggio S. Vicino (MC)
• Tipo di impiego	Dal 4.2.1984 al 23.2.1997 ininterrottamente servizio reso in qualità di Segretario Comunale di ruolo presso i Comuni di Apiro e Poggio S. Vicino, titolare della convenzione di segreteria tra i due Comuni
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 1.1.1983 al 15.9.2000 servizio reso in qualità di Segretario presso la Comunanza Agraria di Poggio S. Vicino (Uso Civico) Dal 1.1.1994 nominato componente effettivo del Consiglio provinciale di Amministrazione dei Segretari Comunali Dal 24.2.1997 al 31.8.1999 servizio reso in qualità di Segretario Comunale titolare presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Montefano ed Urbisaglia (3^ Classe) ed ha continuato a svolgere servizio di scavalco presso la segreteria di Poggio S. Vicino Dal 1.7.1998 al 31.12.1999 nominato Direttore Generale presso il Comune di Urbisaglia, dove è stato anche Responsabile della Sicurezza e Responsabile dei tributi ed incaricato della difesa del Comune presso la Commissione Tributaria Provinciale Dal 1.9.1999 al 9.10.2006, servizio reso dapprima in qualità di Segretario Comunale titolare presso la segreteria del Comune di Pollenza (3^Classe) e successivamente dal 1.6.2000 in Convenzione tra i Comuni di Pollenza, Ripe San Ginesio e Poggio San Vicino e dal 1.7.2002 al 31.12.2005 in convenzione tra i Comuni di Pollenza, Montefano, Poggio San Vicino e Ripe San Ginesio (Classe II^) Supplenze varie rese in qualità di Segretario presso la Comunità Montana del S. Vicino con sede in Cingoli, il Comune di Cingoli ed altri Comuni della Provincia

Dal 10.9.1999 nominato Direttore Generale presso il Comune di Pollenza e dal 1.7.2003 presso il Comune di Montefano, funzioni svolte continuativamente fino al 9.10.2006, è stato anche incaricato negli Enti convenzionati della difesa presso la Commissione Tributaria Provinciale ed il Collegio di conciliazione presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro

Dal 10 ottobre 2006, nominato Segretario generale e Direttore Generale presso il Comune di San Severino Marche, dal 1.11.2006 Segretario Generale della convenzione di segreteria tra i Comuni di San Severino Marche, Montefano e Poggio San Vicino (Classe II^) cui, successivamente, al 1.11.2007 si è aggregato il Comune di Appignano con incarico della Direzione Generale da parte di tutti i Comuni, fino al 31.10.2008

dal 1.11.2008 servizio reso in qualità di Segretario Generale e Direttore Generale dei Comuni convenzionati di Appignano, Montefano e Poggio San Vicino cui si è aggregato in data 16.10.2009 il Comune di Urbisaglia.

dal 1.7.2007 e fino al 10.7.2010 è stato nominato ed ha svolto le funzioni di Consigliere nel Consiglio di Amministrazione dell'A.P.M. spa (Azienda Pluriservizi Macerata) che gestisce il servizio idrico integrato, servizio trasporti, parcheggi, farmacie, pubblicità e pubbliche affissioni nel Comune di Macerata e in n. 9 altri Comuni della provincia di Macerata e Ancona.

Da ultimo titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Appignano, Montefano, Poggio S. Vicino ed Urbisaglia (Classe II^), dove fino al 31 maggio 2014 ha svolto anche le funzioni di Direttore Generale.

Dal 1° ottobre 2016 è stato collocato a riposo per anzianità (compimento del 65° anno) dal Ministero dell'Interno.

E' stato componente dei Nuclei di valutazione dei Comuni di Pollenza, San Severino Marche, Appignano, Montefano, Urbisaglia e Poggio San Vicino.

Ha sempre svolto nei Comuni di titolarità il servizio protesti bancari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Macerata
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pratica Notarile presso Notaio Pierluigi Ginesi di Cingoli anni 1979-1980-1981
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Vincitore concorso pubblico per titoli ed esami per "Vice Direttore" carriera direttiva Ministero delle Finanze in data 16.2.1982 nominato in ruolo presso l'Ufficio Imposte di Castiglione dello Stiviere (MN)
• Qualifica conseguita	Vincitore concorso pubblico per titoli ed esami per "Consigliere di Prefettura" carriera direttiva Ministero dell'Interno in data 29.1.1981 e nominato in ruolo presso la Prefettura di Ascoli Piceno.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Vincitore concorso pubblico per titoli ed esami per "Segretario Comunale" in data 7.3.1981 Corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali anni 1983/84 e 1986/87 Corsi di perfezionamento della S.S.P.A.L.: ▪ maggio-luglio 2000 Macerata ▪ gennaio-febbraio 2001 Osimo ▪ maggio-giugno 2002 Camerino ▪ maggio-giugno 2003 Ancona ▪ maggio-giugno 2004 Osimo. Idoneità a Segretario Generale nei Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, Comuni capoluogo di provincia e Province conseguita nel corso di specializzazione Se.Fa. 2008

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	LINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

	FRANCESE
• Capacità di lettura	buono,
• Capacità di scrittura	buono,
• Capacità di espressione orale	elementare.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE IN OLTRE 43 ANNI DI ATTIVITÀ LAVORATIVA PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, UFFICI PERIFERICI DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E FINANZE, MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE (SCUOLE) E MINISTERO DELL'INTERNO (SEGRETARIO COMUNALE)

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.

Ha svolto per oltre dieci anni le funzioni di DIRETTORE GENERALE presso i Comuni dove ha prestato servizio sopra indicati, Direzione degli enti, consulenza giuridico-amministrativa, sovrintendenza e coordinamento dell'attività degli uffici, predisposizione piani esecutivi di gestione risorse umane e finanziarie degli enti, piano OO.PP., rogazione contratti degli enti, in particolare di appalto lavori, servizi e forniture e di compravendita, sovrintendenza e gestione procedure appalto lavori, servizi e forniture, presidenza delle commissioni di gara, presidenza delle commissioni di concorso

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità uso procedure informatiche in ambiente Windows, uso PC word, excel, internet.

Lì 24 febbraio 2020

Dr. Ettore GIATTINI