

GIAMPIETRO DE ANTONI

----- o -----

DATI PERSONALI

- Data di nascita: 15.09.1952
- Incarico attuale: Segretario Comunale
- Amministrazione: Convenzione fra i Comuni di Mason Vicentino, Solagna e Campolongo sul Brenta
- N. telefonico dell'ufficio: 0424 / 708120
- Fax dell'ufficio: 0424 / 418350
- E-mail istituzionale: segretario@comune.mason.vi.it

ISTRUZIONE

1972 - 1977	Università degli studi di Padova <i>Laurea in Scienze Politiche.</i>	Padova
1978 - 1979	Consorzio per gli studi universitari <i>Diploma del corso di studi per aspiranti Segretari Comunali.</i>	Verona

ESPERIENZE DI LAVORO

1979 - 1980	Consorzio fra i Comuni di Molvena e Pianezze
1980 - 1986	Comune di Mason Vicentino
1986 - 1993	Comune di Fara Vicentino
1993 - 1999	Comune di Dueville
1999 - 2004	Comune di Recoaro Terme
2004 - 2005	Segreteria convenzionata dei Comuni di Recoaro Terme e Dueville
2005 - 2006	Comune di Recoaro Terme
2006 - 2009	Segreteria convenzionata dei Comuni di Recoaro Terme e Conco

Segretario Comunale/Segretario Generale/Segretario-Direttore Generale

- In data 30.07.1979: incaricato delle funzioni di Segretario Comunale (fuori ruolo).
- In data 10.06.1981: nominato Segretario Comunale di ruolo, a seguito concorso nazionale per titoli ed esami.
- In data 30.01.1984: promosso alla qualifica di Segretario Comunale Capo, per anzianità di servizio.
- In data 25.10.1993: nominato alla qualifica dirigenziale di Segretario Generale di 2^a classe, a seguito concorso nazionale per titoli ed esami.
- In data 31.12.1998: incaricato delle funzioni di Direttore Generale presso il Comune di Dueville.
- In data 31.01.2001: incaricato delle funzioni di Direttore Generale presso il Comune di Recoaro Terme, incarico quest'ultimo svolto ininterrottamente fino al 30.09.2009, anche per i Comuni convenzionati prima di Dueville e poi di Conco.
- Presidente del nucleo di valutazione dei Comuni di Recoaro Terme, Dueville e Conco e membro del nucleo di valutazione del Comune di Cartigliano.

PARTECIPAZIONE A CORSI INDETTI DAL MINISTERO DELL'INTERNO

- per il perfezionamento dei Segretari Comunali anno 1982
- per il perfezionamento dei Segretari Comunali anno 1985
- per il perfezionamento dei Segretari Comunali anno 1987
- per Segretari Comunali su “Organizzazione degli uffici e dei servizi e gestione del personale” anno 1988
- per la formazione dei Segretari Comunali su “Gestione del territorio e dell’ambiente” anno 1997

ALTRI MOMENTI FORMATIVI DI PARTICOLARE RILIEVO

- Corso “Area amministrativa e legale” organizzato dal Comune di Montebelluna mar./apr. 1993
- Master su “Semplificazione degli atti amministrativi” organizzato dal SIC S.r.l. di Schio in collaborazione con il Dip. Scienze Politiche dell’Università di Trieste mar./mag. 1995
- Corso di formazione manageriale tenuto presso il Comune di Marano da docenti della SDA Bocconi di Milano mar./apr. 1999
- Corso di aggiornamento “Merlino” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale apr./lug. 2000
- Corso di aggiornamento “Attività di formazione manageriale” svoltosi presso il CUOA di Altavilla Vicentina anno 2001

ALTRE QUALIFICHE

Revisore contabile

- Iscrizione: registro dei Revisori Contabili, approvato con D.Lgs. n.88/92, pubblicato in G.U. n.31bis/92, Serie Speciale.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

- Francese scritto e parlato, livello scolastico.

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Sistemi operativi: *Windows*
- Software: *Word - Outlook - Internet Explorer*