

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Francesco MIATELLO

Indirizzo

Via S. Martino, 9 20046 Biassono (MB)

Telefono

+39 039 2201059

Fax

+39 039 2201076

E-mail

miatello.francesco@biassono.org

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

27 marzo 1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

dal 01.02.2015 a tutt'oggi, come Segretario Generale titolare a tempo pieno del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Biassono (MB) e San Vittore Olona (MI) di Classe 2° (inizio con nomina del Sindaco di Biassono del 29.01.2015 prot. N° 1.522);

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Biassono Via S. Martino, 9 20046 Biassono

tel. +39 039 220131

- sede del Servizio-

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Segretario Generale

• Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Biassono ai sensi della legge 06.11.2012, n. 160 **dal 01.02.2015 a tutt'oggi** (funzioni conferite in data 28.03.2013 con decreto del Sindaco del Comune di Biassono);

- Responsabile della trasparenza del Comune di Biassono ai sensi del D.lgs. 14.03.2013, n. 33 **dal 01.02.2015 a tutt'oggi** (funzioni conferite con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 27.06.2013);

- Amministratore di sostegno della signora L. G. nata a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 01.02.2015 a tutt'oggi** (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 10.10.2013 e tutt'ora valida);

- Amministratore di sostegno della signora R. B. nata a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 01.02.2015 a tutt'oggi** (funzioni conferite a seguito del provvedimento del Tribunale di Cassano d'Adda in data 04.07.2012 e tutt'ora valido);

- Amministratore di sostegno della signora L. S. nata a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 01.02.2015 a tutt'oggi** (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 27.06.2012 e tutt'ora valida);

- Amministratore di sostegno della signora R. A. nata a (omissis) il (omissis) e residente presso (omissis) (ex art. 104 e seguenti del Codice Civile), **dal 01.02.2015 a tutt'oggi** (funzioni conferite con decreto di nomina del Giudice dott.ssa Laura GAGGIOTTI del Tribunale di Monza – Quarta Sezione Civile – Ufficio della Volontaria Giurisdizione in data 15.02.2008);

- Amministratore di sostegno del sig. A. D. V. nato a (omissis) il (omissis) e

residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 01.02.2015 a tutt'oggi** (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 12.04.2007 e tutt'ora valida);

- Responsabile del trattamento dei dati del Comune di Biassono con sede in Via San Martino n. 9, dal 01.02.2015 a tutt'oggi (nomina effettuata dal Sindaco del Comune di Biassono in data 13.03.2007 e tutt'ora valida);

- Assistenza giuridico-amministrativa agli organi degli Enti dal 01.02.2015 a tutt'oggi;

• Date (da – a)

dal 01.04.2014 al 31.01.2015 (gg.306), come Segretario Generale titolare a tempo pieno della Segreteria del Comune di Biassono (MB) di Classe 2° (inizio a seguito dello scioglimento del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Biassono e Carugate decorrente dal 01.04.2014);

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Biassono Via S. Martino, 9 20046 Biassono tel. +39 039 220131

- sede del Servizio-

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Segretario Generale

• Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Biassono ai sensi della legge 06.11.2012, n. 160 dal 01.04.2014 al 31.01.2015 (funzioni conferite in data 28.03.2013 con decreto del Sindaco del Comune di Biassono);

- Responsabile della trasparenza del Comune di Biassono ai sensi del D.lgs. 14.03.2013, n. 33 dal 01.04.2014 al 31.01.2015 (funzioni conferite con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 27.06.2013);

- Amministratore di sostegno della signora L. G. nata a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 01.04.2014 al 31.01.2015** (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 10.10.2013 e tutt'ora valida);

- Amministratore di sostegno della signora R. B. nata a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 01.04.2014 al 31.01.2015** (funzioni conferite a seguito del provvedimento del Tribunale di Cassano d'Adda in data 04.07.2012 e tutt'ora valido);

- Amministratore di sostegno della signora L. S. nata a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 01.04.2014 al 31.01.2015** (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 27.06.2012 e tutt'ora valida);

- Amministratore di sostegno della signora R. A. nata a (omissis) il (omissis) e residente presso (omissis) (ex art. 104 e seguenti del Codice Civile), **dal 01.04.2014 al 31.01.2015** (funzioni conferite con decreto di nomina del Giudice dott.ssa Laura GAGGIOTTI del Tribunale di Monza – Quarta Sezione Civile – Ufficio della Volontaria Giurisdizione in data 15.02.2008);

- Amministratore di sostegno del sig. A. D. V. nato a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 01.04.2014 al 31.01.2015** (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 12.04.2007 e tutt'ora valida);

- Responsabile del trattamento dei dati del Comune di Biassono con sede in Via San Martino n. 9, dal 01.04.2014 al 31.01.2015 (nomina effettuata dal Sindaco del Comune di Biassono in data 13.03.2007 e tutt'ora valida);

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente dal 01.04.2014 al 31.01.2015;

• Date (da – a)

dal 16.04.2013 al 31.03.2014 (gg. 350), come Segretario Generale titolare a tempo pieno del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Biassono (MB) e Carugate (MI) di Classe 2° (inizio con nomina del Sindaco di Biassono del 12.04.2013 prot. in data 15.04.2013 con il N° 6.006);

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Biassono Via S. Martino, 9 20046 Biassono tel. +39 039 220131

- sede del Servizio convenzionato -

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Segretario Generale

• Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Biassono ai

sensi della legge 06.11.2012, n. 160 **dal 16.04.2013 al 31.03.2014** (funzioni conferite in data 28.03.2013 con decreto del Sindaco del Comune di Biassono);

- Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Carugate ai sensi della legge 06.11.2012, n. 160 **dal 03.05.2013 al 31.03.2014** (funzioni conferite in data 03.05.2013 con decreto n. 7 del Sindaco del Comune di Carugate);

- Responsabile della trasparenza del Comune di Biassono ai sensi del D.lgs. 14.03.2013, n. 33 **dal 27.06.2013 al 31.03.2014** (funzioni conferite con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 27.06.2013);

- Responsabile della trasparenza del Comune di Carugate ai sensi del D.lgs. 14.03.2013, n. 33 **dal 03.07.2013 al 31.03.2014** (funzioni conferite con deliberazione di Giunta comunale n. 115 del 03.07.2013);

- Amministratore di sostegno della signora L. G. nata a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 10.10.2013 al 31.03.2014** (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 10.10.2013 e tutt'ora valida);

- Amministratore di sostegno della signora R. B. nata a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 16.04.2013 al 31.03.2014** (funzioni conferite a seguito del provvedimento del Tribunale di Cassano d'Adda in data 04.07.2012 e tutt'ora valido);

- Amministratore di sostegno della signora L. S. nata a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 16.04.2013 al 31.03.2014** (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 27.06.2012 e tutt'ora valida);

- Amministratore di sostegno del sig. G. M. nato a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 16.04.2013 al 29.10.2013** (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 02.07.2009 e cessate a seguito del provvedimento del Tribunale di Monza del 29.10.2013);

- Amministratore di sostegno della signora R. A. nata a (omissis) il (omissis) e residente presso (omissis) (ex art. 104 e seguenti del Codice Civile), **dal 16.04.2013 al 31.03.2014** (funzioni conferite con decreto di nomina del Giudice dott.ssa Laura GAGGIOTTI del Tribunale di Monza – Quarta Sezione Civile – Ufficio della Volontaria Giurisdizione in data 15.02.2008);

- Amministratore di sostegno del sig. A. D. V. nato a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 16.04.2013 al 31.03.2014** (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 12.04.2007 e tutt'ora valida);

- Responsabile del trattamento dei dati del Comune di Biassono con sede in Via San Martino n. 9, **dal 16.04.2013 al 31.03.2014** (nomina effettuata dal Sindaco del Comune di Biassono in data 13.03.2007 e tutt'ora valida);

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Capi Area/Responsabili di Servizio in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi degli Enti **dal 16.04.2013 al 31.03.2014**;

• Date (da – a)

dal 01.08.2009 al 15.04.2013 (gg. 1.354), come Segretario Generale titolare a tempo pieno del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Biassono (MB) e Macherio (MB) di Classe 2° (inizio con nomina del Sindaco di Biassono del 30.07.2009 prot. N° 12.020);

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Biassono Via S. Martino, 9 20046 Biassono

tel. +39 039 220131

• Tipo di azienda o settore

- sede del Servizio convenzionato -

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Segretario Generale

• Principali mansioni e responsabilità

- Direttore Generale del Servizio convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Biassono e Macherio, per il periodo dal 01.08.2009 al 17.05.2011 (incarico conferito con decreto del Sindaco di Biassono del 30.07.2009 prot. N° 12.024 e cessato a seguito delle elezioni amministrative di Biassono, in esecuzione delle leggi n. 191/2009, n. 122/2010, ma soprattutto dell'art. 1 quater lett. d) della legge 26.03.2010, n. 42 che ha previsto la soppressione del Direttore Generale nei Comuni con meno di 100.00 abitanti);

- Assegnazione di tutte le competenze che lo Statuto ed i Regolamenti del Comune di Biassono prevedono siano di competenza del Direttore Generale, dal 17.05.2011 al 16.02.2012 (ovvero fino alla data dell'approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – funzione conferita con decreto del Sindaco del Comune di Biassono del 17.05.2011);
- Assegnazione di tutte le competenze che lo Statuto ed i Regolamenti del Comune di Macherio prevedono siano di competenza del Direttore Generale, dal 17.05.2011 al 29.06.2013 (funzione conferita con decreto del Sindaco del Comune di Macherio del 17.05.2011);
- Presidente della Commissione comunale di vigilanza sui locali-luoghi di pubblico spettacolo di Macherio, ai sensi dell'art. 141 bis del R.D. n. 635/1940 per il triennio dal 15.04.2011 al 14.04.2014, funzione esercitata dal 15.04.2011 al 29.06.2013 (funzione conferita con decreto del Sindaco di Macherio del 15.04.2011 prot. N. 3.881);
- Responsabile del Servizio Personale del Comune di Biassono per il periodo dal 01.01.2012 al 16.02.2012 (funzioni conferite dal Sindaco di Biassono con decreto in data 29.12.2011 prot. n. 20.161);
- Responsabile del Servizio Informatizzazione del Comune di Macherio per il periodo dal 01.01.2011 al 29.06.2013 (funzioni conferite dal Sindaco di Macherio con i seguenti decreti: in data 30.12.2010 per il periodo dal 01.01.2011 al 30.04.2011; in data 28.04.2011 per il periodo dal 01.05.2011 al 31.08.2011; in data 30.08.2011 per il periodo dal 01.09.2011 al 31.12.2011; in data 29.12.2011 per il periodo dal 01.01.2012 al 30.04.2012; in data 26.04.2012 per il periodo dal 01.05.2012 al 31.08.2012; in data 16.08.2012 per il periodo dal 01.09.2012 al 31.12.2012; in data 01.12.2012 fino al termine del mandato amministrativo 2009-2014; in data 21.02.2013 il Commissario Straordinario di Macherio ha confermato il decreto del Sindaco del 01.12.2012; in data 16.04.2013 il Commissario Straordinario ha prorogato la nomina dal 16.04.2013 e fino alla elezione del nuovo Sindaco di Macherio – funzione esercitata fino al 29.06.2013);
- Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Macherio ai sensi della legge 06.11.2012, n. 160 dal 28.03.2013 al 29.06.2013 (funzioni conferite in data 28.03.2013 con decreto del Commissario Straordinario del Comune di Macherio dott.ssa Alessandra LAZZARI);
- Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Biassono ai sensi della legge 06.11.2012, n. 160 dal 28.03.2013 al 15.04.2013 (funzioni conferite in data 28.03.2013 con decreto del Sindaco del Comune di Biassono);
- Amministratore di sostegno della signora R. B. nata a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), dal 04.07.2012 al 15.04.2013 (funzioni conferite a seguito del provvedimento del Tribunale di Cassano d'Adda del 04.07.2012);
- Amministratore di sostegno della signora L. S. nata a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), dal 27.06.2012 al 15.04.2013 (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 27.06.2012);
- Amministratore di sostegno del sig. G. M. nato a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), dal 01.08.2009 al 15.04.2013 (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 02.07.2009);
- Amministratore di sostegno della signora R. A. nata a (omissis) il (omissis) e residente presso (omissis) (ex art. 104 e seguenti del Codice Civile), dal 01.08.2009 al 15.04.2013 (funzioni conferite con decreto di nomina del Giudice dott.ssa Laura GAGGIOTTI del Tribunale di Monza – Quarta Sezione Civile – Ufficio della Volontaria Giurisdizione in data 15.02.2008);
- Amministratore di sostegno del sig. A. D. V. nato a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), dal 01.08.2009 al 15.04.2013 (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 12.04.2007);
- Responsabile del trattamento dei dati del Comune di Biassono con sede in Via San Martino n. 9, dal 01.08.2009 al 15.04.2013 (nomina effettuata dal Sindaco del Comune di Biassono in data 13.03.2007);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione

dei Capi Area/Responsabili di Servizio in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi degli Enti dal 01.08.2009 al 15.04.2013;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 26.09.2006 al 31.07.2009 (gg. 1.040), come Segretario Generale titolare a tempo pieno della Segreteria del Comune di Biassono (MB) di Classe 2° (inizio con nomina del Sindaco di Biassono del 26.09.2006 prot. N° 15.740, termine con nomina del Sindaco di Biassono del 30.07.2009 prot. N° 12.020);

Comune di Biassono Via S. Martino, 9 20046 Biassono tel. +39 039 220131

- sede del Servizio -

Ente Pubblico

Segretario Generale

- Direttore Generale del Comune di Biassono, per il periodo dal 26.09.2006 al 31.07.2009 (gg. 1.040) (incarico conferito con decreto del Sindaco di Biassono del 26.09.2006 prot. N. 15.935);

- Amministratore di sostegno del sig. G. M. nato a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 02.07.2009 al 31.07.2009** (gg. 30) (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 02.07.2009);

- Amministratore di sostegno della signora R. A. nata a (omissis) il (omissis) e residente presso (omissis) (ex art. 104 e seguenti del Codice Civile), **dal 15.02.2008 al 31.07.2009** (gg. 531) (funzioni conferite con decreto del di nomina del Giudice dott.ssa Laura GAGGIOTTI del Tribunale di Monza – Quarta Sezione Civile – Ufficio della Volontaria Giurisdizione in data 15.02.2008);

- Amministratore di sostegno del sig. A. D. V. nato a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) (ex art. 404 e seguenti del Codice di procedura Civile), **dal 12.04.2007 al 31.07.2009** (gg. 475) (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 12.04.2007);

- Responsabile del trattamento dei dati del Comune di Biassono con sede in Via San Martino n. 9, dal 13.03.2007 al 31.07.2009 (gg. 505) (nomina effettuata dal Sindaco del Comune di Biassono in data 13.03.2007);

- Tutore del sig. A. D. V. nato a (omissis) il (omissis) e residente a (omissis) per il periodo **dal 27.09.2006 al 11.04.2007** (gg. 197) (funzioni conferite con delega del Sindaco del Comune di Biassono in data 27.09.2006);

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Capi Area/Responsabili di Servizio in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente dal 26.09.2006 al 31.07.2009 (gg. 1.040);

- Date (da – a)

dal 11.09.2001 al 25.09.2006 (gg. 1.841), come Segretario Comunale Capo titolare a tempo pieno del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Carbonate (CO) e Locate Varesino (CO) di Classe 3° (inizio con nomina del Sindaco di Carbonate del 10.09.2001 prot. N° 5.409, termine con nomina del Sindaco di Biassono del 26.09.2006 prot. N° 15.740);

Comune di Carbonate Via Don Zanchetta n. 2 22070 Carbonate tel. +39 0331 830302

- sede del Servizio convenzionato -

Ente Pubblico

Segretario Comunale Capo

- Responsabile dei seguenti Servizi del Comune di Carbonate: Affari Generali e Istituzionali, Demografici – Elettorale, Socio-Assistenziali-Culturali-Sportivo-Ricreativi, del Personale, Vigilanza- Commercio, per il periodo dal 12.06.2006 al 25.09.2006 (gg. 106) (incarico conferito ai sensi dell'art. 29 dello Statuto comunale);

- Responsabile di TUTTI i Servizi del Comune di Carbonate: per il periodo dal 30.05.2006 al 11.06.2006 (gg. 13) (incarico conferito ai sensi dell'art. 29 dello Statuto comunale);

- Responsabile dei seguenti Servizi del Comune di Carbonate: Affari Generali e Istituzionali, Demografici – Elettorale, Socio-Assistenziali-Culturali-Sportivo-

Ricreativi, del Personale, Vigilanza-Commercio, per il periodo dal 02.01.2004 al 29.05.2006 (gg. 879) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 1/2004 del 02.01.2004);

- Responsabile dei seguenti Servizi del Comune di Carbonate: Affari Generali e Istituzionali, Demografici – Elettorale, Socio-Assistenziali-Culturali-Sportivo-Ricreativi, del Personale, Vigilanza-Commercio, per il periodo dal 11.09.2001 al 01.01.2004 (gg. 843) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 3/2001 del 11.09.2001);

- Ufficiale Elettorale del Comune di Carbonate: per il periodo dal 01.01.2002 al 15.06.2006 (gg. 1.627) (incarico conferito con delega del Sindaco in data 06.12.2001, approvata dal Prefetto di Como in data 18.12.2001, ai sensi del 4° comma dell'art. 4-bis del D.P.R. 20.03.1967, N° 223 come introdotto dall'art. 26, primo comma, della legge 24.11.2000, N° 340 e con delega della Commissione Elettorale regolarmente approvata dal Prefetto di Como);

- Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Locate Varesino comprendente i seguenti Uffici: Affari Generali e Istituzionali, Demografico, Socio-Culturale-Assistenziale, Commercio Aree pubbliche e private, per il periodo dal 01.05.2005 al 25.09.2006 (gg. 513) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 1/2005 del 30.04.2005);

- Responsabile del Servizio Economico-Finanziario del Comune di Locate Varesino comprendente i seguenti Uffici: Ragioneria, Patrimonio, Tributi, Economato per il periodo dal 29.07.2004 al 30.04.2005 (gg. 276) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 3/2004 del 29.07.2004);

- Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Locate Varesino comprendente i seguenti Uffici: Affari Generali e Istituzionali, Demografico, Socio-Culturale-Assistenziale, Commercio Aree pubbliche e private, per il periodo dal 29.07.2004 al 30.04.2005, (gg. 276) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 3/2004 del 29.07.2004);

- Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Locate Varesino comprendente i seguenti Uffici: Affari Generali e Istituzionali, Demografico, Socio-Culturale-Assistenziale, Commercio Aree pubbliche e private, per il periodo dal 15.06.2004 al 28.07.2004 (gg. 44) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 2/2004 del 15.06.2004);

- Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Locate Varesino comprendente i seguenti Uffici: Affari Generali e Istituzionali, Demografico, Socio-Culturale-Assistenziale, Commercio Aree pubbliche e private, per il periodo dal 01.04.2004 al 14.06.2004 (gg. 74) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 1/2004 del 31.03.2004);

- Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Locate Varesino comprendente i seguenti Uffici: Affari Generali e Istituzionali, Demografico, Socio-Culturale-Assistenziale, del Personale, Polizia Municipale – Notifiche, Commercio Aree pubbliche e private, per il periodo dal 15.02.2003 al 31.03.2004 (gg. 411) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 2/2003 del 15.02.2003);

- Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Locate Varesino comprendente i seguenti Uffici: Affari Generali e Istituzionali, Demografico, Socio-Culturale-Assistenziale, del Personale, Polizia Municipale – Notifiche, Commercio Aree pubbliche e private, per il periodo dal 11.09.2001 al 14.02.2003 (gg. 522) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 2/2001 del 11.09.2001);

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 11.09.2001 al 25.09.2006 (gg. 1.841);

• Date (da – a)

dal 01.06.2000 al 10.09.2001 (gg. 467), come Segretario Comunale Capo titolare a tempo pieno del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Comerio (VA), Barasso (VA) e Marzio (VA) di Classe 3° (inizio con nomina del Sindaco di Comerio del 31.05.2000 prot. N° 3.336, termine con nomina del Sindaco di Carbonate del 10.09.2001 prot. N° 5.409);

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Comerio Via Stazione n. 8 21025 Comerio
- sede del Servizio convenzionato -

tel. +39 0332 743156

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente Pubblico

Segretario Comunale Capo

- Responsabile di tutti i Servizi del Comune di Comerio con esclusione dei Servizi Tecnico-manutentivi assegnati al geom. Giuseppe PAPA, per il periodo dal 15.05.2001 al 10.09.2001 (gg. 119) (incarico conferito con decreto del Sindaco del 15.05.2001 prot. N° 2.781);

- Responsabile di tutti i Servizi del Comune di Barasso, per il periodo dal 15.05.2001 al 10.09.2001 (gg. 119) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 2/2001 del 15.05.2001);

- Direttore Generale del Comune di Marzio per il periodo dal 15.06.1999 al 10.09.2001 (gg. 819) (incarico conferito con Provvedimento del Sindaco N° 07/1999 del 15.06.1999);

- Responsabile di tutti i Servizi del Comune di Marzio dal 15.06.1999 al 10.09.2001 (gg. 819) (nomina conferita con decreto del Sindaco del 15.06.1999);

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 01.06.2000 al 10.09.2001 (gg. 467);

- Date (da – a)

dal 01.03.2000 al 31.05.2000 (gg. 92), come Segretario Comunale Capo titolare a tempo pieno del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Comerio (VA) e Barasso (VA) di Classe 3° (inizio con nomina del Sindaco di Comerio del 29.02.2000 prot. N° 1.183, termine con nomina del Sindaco di Comerio del 31.05.2000 prot. N° 3.336);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Comerio Via Stazione n. 8 21025 Comerio

tel. +39 0332 743156

- sede del Servizio convenzionato -

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente Pubblico

Segretario Comunale Capo

- Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile di tutti i Servizi del Comune di Comerio con esclusione dei Servizi Tecnico-manutentivi assegnati al geom. Giuseppe PAPA, per il periodo dal 01.03.2000 al 14.05.2001 (gg. 440) (incarico conferito con decreto del Sindaco del 01.03.2000 prot. N° 1.221);

- Responsabile di tutti i Servizi del Comune di Barasso con esclusione del Servizio Tecnico-manutentivo assegnato al geom. Alberto BREBBIA, per il periodo dal 01.03.2000 al 14.05.2001 (gg. 440) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 4/2000 del 01.03.2000);

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 01.03.2000 al 31.05.2000 (gg. 92);

- Date (da – a)

dal 01.10.1999 al 29.02.2000 (gg. 152), come Segretario Comunale Capo titolare a tempo pieno della Segreteria del Comune di Lonate Ceppino (VA) di Classe 3° (inizio con deliberazioni consiliari esecutive N° 42 del 19.07.1999 di Lonate Ceppino e N° 35 del 12.07.1999 di Cavaria con Premezzo, termine con nomina del Sindaco di Comerio del 29.02.2000 prot. N° 1.183);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Lonate Ceppino Piazza Diaz n. 12 21050 Lonate Ceppino tel. +39 0331 841288

- sede del Servizio -

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente Pubblico

Segretario Comunale Capo

- Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile di tutti i Servizi del Comune di Lonate Ceppino dal 01.08.1999 al 29.02.2000 (gg. 213) (incarico conferito con decreto del Sindaco del 28.07.1999);

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.10.1999 al 29.02.2000 (gg. 152);

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01.04.1997 al 30.09.1999 (gg. 913), come Segretario Comunale Capo titolare a tempo pieno del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Lonate Ceppino (VA) e Cavaria con Premezzo (VA) di Classe 3° (inizi con decreto prefettizio N° 369/97/SC del 29.03.1997, termine con deliberazioni consiliari esecutive N° 42 del 19.07.1999 di Lonate Ceppino e N° 35 del 12.07.1999 di Cavaria con Premezzo);

Comune di Lonate Ceppino Piazza Diaz n. 12 21050 Lonate Ceppino tel. +39 0331 841288
- sede del Servizio convenzionato -

Ente Pubblico

Segretario Comunale Capo

- Responsabile dei seguenti Servizi del Comune di Lonate Ceppino:
Segreteria, Affari Generali, Contratti, Finanziario, Ragioneria, Economato, Urbanistica, Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Demografici e Statistici, Servizi Sociali, Vigilanza, Scolastici e Culturali, Commercio e Polizia Amministrativa, in caso di assenza od impedimento dei titolari, e di aver espletato le funzioni di Responsabile degli altri servizi non indicati, per il periodo **dal 29.06.1999 al 31.07.1999** (gg. 33) (incarico conferito con decreto del Sindaco del 29.06.1999);

- Responsabile dei seguenti Servizi del Comune di Lonate Ceppino:
Segreteria, Protocollo, Contratti, Finanziario e Ragioneria, Economato, Urbanistica, Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Sociale, Assistenza Domiciliare, Polizia Municipale, Biblioteca, Cultura, Istruzione, Polizia Amministrativa e Commercio, in caso di assenza od impedimento dei titolari, e di aver espletato le funzioni di Responsabile degli altri servizi non indicati, per il periodo **dal 24.11.1998 al 14.06.1999** (gg. 203) (incarico conferito con decreto del Sindaco del 24.11.1998, modificato con decreto del Sindaco del 18.05.1999);

- Responsabile dei seguenti Servizi del Comune di Lonate Ceppino:
Segreteria, Protocollo, Contratti, Finanziario e Ragioneria, Economato, Urbanistica, Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Sociale, Assistenza Domiciliare, Polizia Municipale, Biblioteca, Cultura e Istruzione, in caso di assenza od impedimento dei titolari, e di aver espletato le funzioni di Responsabile degli altri servizi non indicati, per il periodo **dal 16.03.1998 al 23.11.1998** (gg. 253) (incarico conferito con decreto del Sindaco del 16.03.1998);

- Direttore Generale del Comune di Lonate Ceppino per il periodo dal **16.03.1998 al 14.06.1999** (gg. 456) (incarico conferito con Provvedimento del Sindaco N° 03/1998 del 16.03.1998);

- Responsabile dei seguenti Servizi del Comune di Cavaria con Premezzo:
Affari Generali, Segreteria, Contratti, Anagrafe, Leva, Statistica, Stato Civile, Elettorale, Polizia Mortuaria, Sport e Tempo Libero, Ragioneria, Economato, Stipendi, Urbanistica e Programmazione Territoriale, Tributi, Scolastico e Culturale, Servizi Sociali, Polizia Municipale e Commercio, in caso di assenza od impedimento dei titolari, e di aver espletato le funzioni di Responsabile degli altri servizi non indicati, per il periodo **dal 02.03.1999 al 30.09.1999** (gg. 213) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 7 del 02.03.1999, confermato con decreto del Sindaco N° 9 del 27.07.1999);

- Responsabile dei seguenti Servizi del Comune di Cavaria con Premezzo:
Affari Generali, Segreteria, Contratti, Anagrafe, Leva, Statistica, Stato Civile, Elettorale, Polizia Mortuaria, Sport e Tempo Libero, Ragioneria, Economato, Stipendi, Tributi, Scolastico e Culturale, Servizi Sociali, Polizia Municipale e Commercio, in caso di assenza od impedimento dei titolari, e di aver espletato le funzioni di Responsabile degli altri servizi non indicati, per il periodo **dal 14.04.1998 al 01.03.1999** (gg. 322) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 8 del 14.04.1998, modificato con decreti del Sindaco: N° 29 del 04.11.1998, N° 30 del 15.12.1998, N° 31 del 15.12.1998 e N° 6 del 24.02.1999);

- Responsabile dei seguenti Servizi del Comune di Cavaria con Premezzo:
Affari Generali, Segreteria, Contratti, Anagrafe, Leva, Statistica, Stato Civile, Elettorale, Polizia Mortuaria, Sport e Tempo Libero, Ragioneria, Economato, Stipendi, Urbanistica, Edilizia Privata, Tributi, Scolastico e Culturale, Servizi Sociali, Polizia Municipale e Commercio, in caso di assenza od impedimento dei titolari, e di aver espletato le funzioni di Responsabile degli altri servizi non

indicati, per il periodo **dal 10.03.1998 al 13.04.1998** (gg. 35) (incarico conferito con decreto del Sindaco del 10.03.1998);

- Funzioni equivalenti a quelle di Direttore Generale del Comune di Cavaria con Premezzo per il periodo **dal 10.03.1998 al 14.06.1999** (gg. 462) (incarico conferito con Provvedimento del Sindaco N° 03/1998 del 10.03.1998);

- Responsabile dei seguenti Servizi del Comune di Cavaria con Premezzo: Affari Generali, Polizia Municipale, Commercio, Segreteria, Contratti, Anagrafe, Leva, Statistica, Stato Civile, Elettorale, Polizia Mortuaria, Sport e Tempo Libero, Ragioneria, Economato, Stipendi, Urbanistica, Edilizia Privata, Tributi, Scolastico e Culturale, Servizi Sociali, in caso di assenza od impedimento dei titolari, e di aver espletato le funzioni di Responsabile degli altri servizi non indicati, per il periodo **dal 23.12.1997 al 09.03.1998** (gg. 77) (incarico conferito con decreto del Sindaco del 23.12.1997);

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti **dal 01.04.1997 al 30.09.1999** (gg. 913);

• Date (da – a)

dal 01.01.1993 al 31.03.1997 (gg. 1.551), come Segretario Comunale Capo titolare a tempo pieno del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Lonate Ceppino (VA) e Marzio (VA) di Classe 3° (inizio con decreto prefettizio N° 859/SC del 24.12.1992, termine con decreto prefettizio N° 369/97/SC del 29.03.1997);

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Lonate Ceppino Piazza Diaz n. 12 21050 Lonate Ceppino tel. +39 0331 841288
- sede del Servizio convenzionato -

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Segretario Comunale Capo

• Principali mansioni e responsabilità

- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Lonate Ceppino, per il periodo **dal 01.01.1993 al 30.06.1995** (gg. 911);

- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Marzio, per il periodo **dal 01.01.1993 al 30.06.1995** (gg. 911);

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti **dal 01.01.1993 al 31.03.1997** (gg. 1.551);

• Date (da – a)

dal 05.10.1989 al 31.12.1992 (gg. 1.184), come Segretario Comunale Capo titolare a tempo pieno della Segreteria del Comune di Lonate Ceppino (VA) di Classe 3° (inizio con decreto prefettizio N° 662/SC del 29.09.1989, termine con decreto prefettizio N° 859/SC del 24.12.1992);

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Lonate Ceppino Piazza Diaz n. 12 21050 Lonate Ceppino tel. +39 0331 841288
- sede del Servizio -

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Segretario Comunale Capo

• Principali mansioni e responsabilità

- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Lonate Ceppino, per il periodo **dal 05.10.1989 al 31.12.1992** (gg. 1.184);

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente **dal 05.10.1989 al 31.12.1992** (gg. 1.184);

• Date (da – a)

dal 05.10.1987 al 04.10.1989 (gg. 731), come Segretario Comunale Capo titolare della Segreteria del Comune di Cuasso al Monte (VA) di Classe 4° (inizio: con decreto prefettizio N° 484/SC del 05.10.1987, termine: con decreto prefettizio N° 662/SC del 29.09.1989);

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Cuasso al Monte Via Roma n. 58 21050 Cuasso al Monte tel. +39 0332 938058
- sede del Servizio -

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Segretario Comunale Capo
- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Cuasso al Monte, per il periodo **dal 05.10.1987 al 04.12.1989** (gg. 731);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 05.10.1987 al 04.10.1989 (gg. 731);
- Date (da – a)
- dal 01.07.1986 al 04.10.1987** (gg. 461), come Segretario Comunale Capo reggente a tempo pieno della Segreteria del Comune di Castronno (VA) di Classe 3° (inizio: con decreto prefettizio N° 280/SC del 01.07.1986, termine: con decreto prefettizio N° 484/SC del 05.10.1987);
Comune di Castronno Piazza del Comune n. 1 21040 Castronno tel. +39 0332 896111
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Comunale Capo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Castronno, per il periodo **dal 01.07.1986 al 04.10.1987** (gg. 461);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.07.1986 al 04.10.1987 (gg. 461);
- Date (da – a)
- 25.10.1984 al 30.06.1986** (gg. 614), come Segretario Comunale titolare a tempo pieno della Segreteria del Comune di Cuasso al Monte (VA) di Classe 4° (inizio: con decreto prefettizio N° 356/SC del 25.10.1984, termine: con decreto prefettizio N° 280/SC del 01.07.1986);
Comune di Cuasso al Monte Via Roma n. 58 21050 Cuasso al Monte tel. +39 0332 938058
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Comunale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Cuasso al Monte, per il periodo **dal 25.10.1984 al 30.06.1986** (gg. 614);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente 25.10.1984 al 30.06.1986 (gg. 614);
- Date (da – a)
- 01.11.1983 al 24.10.1984** (gg. 359), come Segretario Comunale reggente f.r. a tempo pieno della Segreteria del Comune di Cuasso al Monte (VA) di Classe 4° (inizio: con decreto prefettizio N° 387/SC del 31.10.1983, termine: con decreto prefettizio N° 356/SC del 25.10.1984);
Comune di Cuasso al Monte Via Roma n. 58 21050 Cuasso al Monte tel. +39 0332 938058
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Comunale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Cuasso al Monte, per il periodo **dal 01.11.1983 al 24.10.1984** (gg. 359);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente 01.11.1983 al 24.10.1984 (gg. 359);
- Date (da – a)
- 01.10.1983 al 31.10.1983** (gg. 31), come Segretario Comunale reggente f.r. a tempo pieno del Consorzio di Segreteria fra i Comuni di Cuasso al Monte (VA) e Brusimpiano (VA) di Classe 3° (inizio: con decreto prefettizio N° 344/SC del

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

03.10.1983, termine: con decreto prefettizio N° 387/SC del 31.10.1983);
 Comune di Cuasso al Monte Via Roma n. 58 21050 Cuasso al Monte tel. +39 0332 938058
 - sede del Servizio -
 Ente Pubbico
 Segretario Comunale
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Cuasso al Monte, per il periodo **dal 01.10.1983 al 31.10.1983** (gg. 31);
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Brusimpiano, per il periodo **dal 01.10.1983 al 31.10.1983** (gg. 31);
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti **01.10.1983 al 31.10.1983** (gg. 31);

• Date (da – a)

01.11.1982 al 30.09.1983 (gg. 334), come Segretario Comunale reggente f.r. a tempo pieno del Consorzio di Segreteria fra i Comuni di Porto Ceresio (VA) e Besano (VA) di Classe 3° (inizio: con decreto prefettizio N° 343/SC del 30.10.1982, termine: con decreto prefettizio N° 344/SC del 03.10.1983);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Porto Ceresio Via G. Butti n. 40 21050 Porto Ceresio tel. +39 0332 917150
 - sede del Servizio consorziato -
 Ente Pubbico
 Segretario Comunale
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Porto Ceresio, per il periodo **dal 01.11.1982 al 30.09.1983** (gg. 334);
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Besano, per il periodo **dal 01.11.1982 al 30.09.1983** (gg. 334);
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti **01.11.1982 al 30.09.1983** (gg. 334);

• Date (da – a)

dal 10.11.1980 al 31.10.1982 (gg. 721), come Segretario Comunale reggente f.r. a tempo pieno del Consorzio di Segreteria fra i Comuni di Valganna (VA) e Marzio (VA) di Classe 4° (inizio: con decreto prefettizio N° 373/SC del 06.11.1980, termine: con decreto prefettizio N° 343/SC del 30.10.1982);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Valganna Piazza Grandi n. 1 21039 Valganna tel. +39 0332 719680
 - sede del Servizio consorziato -
 Ente Pubbico
 Segretario Comunale
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Valganna, per il periodo **dal 10.11.1980 al 31.10.1982** (gg. 721);
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Marzio, per il periodo **dal 10.11.1980 al 31.10.1982** (gg. 721);
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti **dal 10.11.1980 al 31.10.1982** (gg. 721);

• Date (da – a)

dal 07.01.2013 al 08.01.2013 (gg. 02), come Segretario Generale supplente del Servizio convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Bovisio Masciago (MB) e Sovico (MB) di Classe 2° (inizio e termine con nomina del Sindaco del Comune di Bovisio Masciago del 09.01.2013 prot. n. 144);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Bovisio M. Piazza Biraghi n. 3 20030 Bovisio Masciago tel. +39 0362511249
 - sede del Servizio convenzionato-
 Ente Pubbico
 Segretario Generale
 - assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla

gestione degli Enti dal 07.01.2013 al 08.01.2013 (gg. 02);

- Date (da – a) **dal 25.08.2011 al 04.09.2011** (gg. 11), come Segretario Generale supplente del Servizio convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Sovico (MB) e Vedano al Lambro (MB) di Classe 2° (inizio e termine con nomina del Sindaco del Comune di Sovico del 29.07.2011);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sovico Piazza Arturo Riva n. 10 20845 Sovico tel. +39 039 207501
- sede del Servizio convenzionato-
- Tipo di azienda o settore Ente Pubbico
- Tipo di impiego Segretario Generale
- Principali mansioni e responsabilità - Sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 25.08.2011 al 04.09.2011 (gg. 11);

- Date (da – a) **dal 18.06.2010 al 25.06.2010** (gg. 8), come Segretario Generale supplente del Servizio convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Sovico (MB) e Vedano al Lambro (MB) di Classe 2° (inizio e termine con nomina del Sindaco del Comune di Sovico del 18.06.2010 prot. N° 6.129);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sovico Piazza Arturo Riva n. 10 20845 Sovico tel. +39 039 207501
- sede del Servizio convenzionato-
- Tipo di azienda o settore Ente Pubbico
- Tipo di impiego Segretario Generale
- Principali mansioni e responsabilità - Sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 18.06.2010 al 25.06.2010 (gg. 8);

- Date (da – a) **dal 16.09.2001 al 15.10.2001** (gg. 30), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Marzio (VA) di Classe 4° (inizio e termine con nomina del Sindaco del Comune di Marzio del 16.09.2001 prot. N° 2.675);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Marzio Via Menefoglio n. 3 21030 Marzio tel. +39 0332 727851
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubbico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità - Direttore Generale del Comune di Marzio per il periodo dal 16.09.2001 al 15.10.2001 (gg. 30) (incarico conferito con Provvedimento del Sindaco N° 02/2001 del 16.09.2001);
- Responsabile di tutti i Servizi del Comune di Marzio dal 16.09.2001 al 15.10.2001 (gg. 30) (nomina conferita con decreto del Sindaco N° 1 del 16.09.2001);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 16.09.2001 al 15.10.2001 (gg. 30);

- Date (da – a) **dal 12.09.2001 al 14.09.2001** (gg. 3), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato fra i Comuni di Comerio (VA), Barasso (VA) e Marzio (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Comerio del 11.09.2001 prot. N° 4.847);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Comerio Via Stazione n. 8 21025 Comerio tel. +39 0332 743156
- sede del Servizio convenzionato -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubbico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla

gestione degli Enti dal 12.09.2001 al 14.09.2001 (gg. 3);

- Date (da – a) **dal 28.12.2000 al 05.01.2001** (gg. 9), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Casciago (VA) di Classe 3° (inizio e termine con nomina del Sindaco del Comune di Casciago del 27.12.2000);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Casciago Via Largo De Gasperi n. 1 21020 Casciago tel. +39 0332 221100
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubbico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 28.12.2000 al 05.01.2001 (gg. 9);

- Date (da – a) **dal 27.12.2000 al 29.12.2000** (gg. 3), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Luvinata (VA) di Classe 4° (inizio e termine con nomina del Sindaco del Comune di Luvinata del 22.12.2000);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Luvinata Via S. Vito n. 3 21020 Luvinata tel. +39 0332 824080
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubbico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 27.12.2000 al 29.12.2000 (gg. 3);

- Date (da – a) **17.04.2000 al 02.05.2000** (gg. 16), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Luvinata (VA) di Classe 4° (inizio e termine con nomina del Sindaco del Comune di Luvinata del 14.04.2000);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Luvinata Via S. Vito n. 3 21020 Luvinata tel. +39 0332 824080
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubbico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente 17.04.2000 al 02.05.2000 (gg. 16);

- Date (da – a) **dal 01.05.2000 al 31.05.2000** (gg. 31), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Marzio (VA) di Classe 4° (inizio e termine con nomina del Sindaco del Comune di Marzio del 29.04.2000);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Marzio Via Menefoglio n. 3 21030 Marzio tel. +39 0332 727851
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubbico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.05.2000 al 31.05.2000 (gg. 31);

- Date (da – a) **dal 01.04.2000 al 30.04.2000** (gg. 30), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Marzio (VA) di Classe 4° (inizio e termine con nomina del Sindaco del Comune di Marzio del 01.04.2000);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Marzio Via Menefoglio n. 3 21030 Marzio tel. +39 0332 727851
- Tipo di azienda o settore - sede del Servizio -
- Tipo di impiego Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale Capo
- Direttore Generale del Comune di Marzio per il periodo dal 01.04.2000 al 30.04.2000 (gg. 30) (incarico conferito con Provvedimento del Sindaco N° 07/1999 del 15.06.1999);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.04.2000 al 30.04.2000 (gg. 30);

- Date (da – a) **dal 21.02.2000 al 29.02.2000** (gg. 9), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Comerio (VA) e Barasso (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Comerio del 21.02.2000 prot. N° 1.058);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Comerio Via Stazione n. 8 21025 Comerio tel. +39 0332 743156
- Tipo di azienda o settore - sede del Servizio convenzionato -
- Tipo di impiego Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale Capo
- Responsabile di tutti i Servizi del Comune di Comerio con esclusione dei Servizi Tecnico-manutentivi assegnati al geom. Giuseppe PAPA, dal 21.02.2000 al 29.02.2000 (gg. 09) (incarico conferito con decreto del Sindaco del 21.02.2000 prot. N° 1.211);
- Responsabile di tutti i Servizi del Comune di Barasso con esclusione del Servizio Tecnico-manutentivo assegnato al geom. Alberto BREBBIA, dal 21.02.2000 al 29.02.2000 (gg. 09) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 3/2000 del 21.02.2000);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 21.02.2000 al 29.02.2000 (gg. 9);

- Date (da – a) **dal 10.02.2000 al 20.02.2000** (gg. 11), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Comerio (VA) e Barasso (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Comerio del 09.02.2000 prot. N° 764);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Comerio Via Stazione n. 8 21025 Comerio tel. +39 0332 743156
- Tipo di azienda o settore - sede del Servizio convenzionato -
- Tipo di impiego Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale Capo
- Responsabile di tutti i Servizi del Comune di Comerio con esclusione dei Servizi Tecnico-manutentivi assegnati al geom. Giuseppe PAPA, dal 10.02.2000 al 20.02.2000 (gg. 11) (incarico conferito con decreto del Sindaco del 11.02.2000 prot. N° 821);
- Responsabile di tutti i Servizi del Comune di Barasso con esclusione del Servizio Tecnico-manutentivo assegnato al geom. Alberto BREBBIA, dal 10.02.2000 al 20.02.2000 (gg. 11) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 2/2000 del 11.02.2000);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 10.02.2000 al 20.02.2000 (gg. 11);

- Date (da – a) **dal 24.11.1999 al 24.11.1999** (gg. 1), come Segretario Generale supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cassano Magnago (VA) di Classe 2° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Cassano Magnago del 22.11.1999 prot. N° 32.234);
Comune di Cassano Magnago Via Volta n. 4 21012 Cassano Magnago tel. +39 0331 283311
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Generale
- Riunione con la Commissione consiliare e assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 24.11.1999 al 24.11.1999 (gg. 1);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **dal 29.10.1999 al 05.11.1999** (gg. 8), come Segretario Generale supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cassano Magnago (VA) di Classe 2° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Cassano Magnago del 25.10.1999 prot. N° 29.480);
Comune di Cassano Magnago Via Volta n. 4 21012 Cassano Magnago tel. +39 0331 283311
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Generale
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 29.10.1999 al 05.11.1999 (gg. 8);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **dal 01.10.1999 al 16.10.1999** (gg. 16), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cavaria con Premezzo (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Cavaria con Premezzo del 30.09.1999 prot. N° 8.743);
Comune di Cavaria con Premezzo Via Mattia n. 1 21044 Cavaria con P. tel.+39 0331 217480
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Comunale Capo
- Responsabile dei seguenti Servizi del Comune di Cavaria con Premezzo: Affari Generali, Segreteria, Contratti, Anagrafe, Leva, Statistica, Stato Civile, Elettorale, Polizia Mortuaria, Sport e Tempo Libero, Ragioneria, Economato, Stipendi, Urbanistica e Programmazione Territoriale, Tributi, Scolastico e Culturale, Servizi Sociali, Polizia Municipale e Commercio, in caso di assenza od impedimento dei titolari, e di aver espletato le funzioni di Responsabile degli altri servizi non indicati, per il periodo dal 01.10.1999 al 16.10.1999 (gg. 16) (incarico conferito con decreto del Sindaco N° 7 del 02.03.1999, confermato con decreto del Sindaco N° 9 del 27.07.1999);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.10.1999 al 16.10.1999 (gg. 16);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **dal 20.09.1999 al 01.10.1999** (gg. 12), come Segretario Generale supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cassano Magnago (VA) di Classe 2° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Cassano Magnago del 20.09.1999 prot. N° 25.662);
Comune di Cassano Magnago Via Volta n. 4 21012 Cassano Magnago tel. +39 0331 283311
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Generale
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento,
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 20.09.1999 al 01.10.1999 (gg. 12);

- Date (da – a) **dal 18.06.1999 al 25.06.1999** (gg. 8), come Segretario Generale supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cassano Magnago (VA) di Classe 2° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Cassano Magnago del 10.06.1999 prot. N° 16.656);
Comune di Cassano Magnago Via Volta n. 4 21012 Cassano Magnago tel. +39 0331 283311
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Generale
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 18.06.1999 al 25.06.1999 (gg. 8);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **dal 10.05.1999 al 01.06.1999** (gg. 23), come Segretario Generale supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cassano Magnago (VA) di Classe 2° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Cassano Magnago del 27.04.1999 prot. N° 11.784);
Comune di Cassano Magnago Via Volta n. 4 21012 Cassano Magnago tel. +39 0331 283311
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Generale
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 10.05.1999 al 01.06.1999 (gg. 23);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **dal 03.03.1999 al 12.03.1999** (gg. 10), come Segretario Generale supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cassano Magnago (VA) di Classe 2° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Cassano Magnago del 01.03.1999 prot. N° 5.656);
Comune di Cassano Magnago Via Volta n. 4 21012 Cassano Magnago tel. +39 0331 283311
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Generale
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 03.03.1999 al 12.03.1999 (gg. 10);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **dal 12.08.1998 al 31.08.1998** (gg. 20), come Segretario Generale supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cassano Magnago (VA) di Classe 2° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Cassano Magnago del 28.07.1998 prot. N° 19.695);
Comune di Cassano Magnago Via Volta n. 4 21012 Cassano Magnago tel. +39 0331 283311
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Generale
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 12.08.1998 al 31.08.1998 (gg. 20);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **dal 10.08.1998 al 22.08.1998** (gg. 13), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Lozza (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Lozza del 20.07.1998 prot. N° 2.659);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lozza Piazza Roma n. 1 21040 Lozza tel. +39 0332 263028
- Tipo di azienda o settore - sede del Servizio -
- Tipo di impiego Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 10.08.1998 al 22.08.1998 (gg. 13);

- Date (da – a) **dal 10.08.1998 al 22.08.1998** (gg. 13), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Cairate del 17.07.1998 prot. N° 9.006);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
- Tipo di azienda o settore - sede del Servizio -
- Tipo di impiego Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 10.08.1998 al 22.08.1998 (gg. 13);

- Date (da – a) **dal 05.08.1998 al 08.08.1998** (gg. 4), come Segretario Generale supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cassano Magnago (VA) di Classe 2° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Cassano Magnago del 28.07.1998 prot. N° 19.695);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cassano Magnago Via Volta n. 4 21012 Cassano Magnago tel. +39 0331 283311
- Tipo di azienda o settore - sede del Servizio -
- Tipo di impiego Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Generale
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 05.08.1998 al 08.08.1998 (gg. 4);

- Date (da – a) **dal 21.07.1998 al 03.08.1998** (gg. 14), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Lozza (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Lozza del 20.07.1998 prot. N° 2.659);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lozza Piazza Roma n. 1 21040 Lozza tel. +39 0332 263028
- Tipo di azienda o settore - sede del Servizio -
- Tipo di impiego Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 21.07.1998 al 03.08.1998 (gg. 14);

- Date (da – a) **dal 21.07.1998 al 03.08.1998** (gg. 14), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con nomina del Sindaco di Cairate del 17.07.1998 prot. N° 9.006);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 21.07.1998 al 03.08.1998 (gg. 14);
- Date (da – a)
- dal 29.12.1997 al 03.01.1998** (gg. 6), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Cairate (VA) e Gornate Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 1.043/97/SC del 18.12.1997);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
 - sede del Servizio convenzionato -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 29.12.1997 al 03.01.1998 (gg. 6);
- Date (da – a)
- dal 16.12.1997 al 30.12.1997** (gg. 15), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Casciago (VA) e Luvinata (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 985/97/SC del 16.12.1997);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Casciago Largo De Gasperi n. 1 21020 Casciago tel. +39 0332 221100
 - sede del Servizio convenzionato -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 16.12.1997 al 30.12.1997 (gg. 15);
- Date (da – a)
- dal 30.06.1997 al 07.07.1997** (gg. 8), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Cairate (VA) e Gornate Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 658/97/SC del 28.06.1997);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
 - sede del Servizio convenzionato -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 30.06.1997 al 07.07.1997 (gg. 8);
- Date (da – a)
- dal 31.05.1997 al 31.03.2000** (gg. 1.066), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Marzio (VA) di Classe 4° (inizio con decreto prefettizio N° 604/97/SC del 30.05.1997, termine con provvedimento del Sindaco del Comune di Marzio del 01.03.2000);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Comune di Marzio Via Menefoglio n. 3 21030 Marzio tel. +39 0332 727851
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Segretario Comunale Capo
- Direttore Generale del Comune di Marzio per il periodo dal 15.06.1999 al 31.03.2000 (gg. 289) (incarico conferito con Provvedimento del Sindaco N° 07/1999 del 15.06.1999);
 - Direttore Generale del Comune di Marzio per il periodo dal 24.05.1997 al 14.06.1999 (gg. 752) (incarico conferito con Provvedimento del Sindaco N° 04/1997 del 24.05.1997);
 - Responsabile di tutti i Servizi del Comune di Marzio dal 07.03.1998 al 14.06.1999 (gg. 465) (nomina conferita con decreto del Sindaco del 07.03.1998);
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 31.05.1997 al 31.03.2000 (gg. 1.066);
- Date (da – a)
- dal 01.05.1997 al 30.05.1997** (gg. 30), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Marzio (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 530/97/SC del 28.04.1997);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Marzio Via Menefoglio n. 3 21030 Marzio tel. +39 0332 727851
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.05.1997 al 30.05.1997 (gg. 30);
- Date (da – a)
- dal 01.04.1997 al 30.04.1997** (gg. 30), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Marzio (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 374/97/SC del 29.03.1997);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Marzio Via Menefoglio n. 3 21030 Marzio tel. +39 0332 727851
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.04.1997 al 30.04.1997 (gg. 30);
- Date (da – a)
- dal 13.02.1997 al 15.02.1997** (gg. 3), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Cairate (VA) e Gornate Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 120/97/SC del 11.02.1997);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
- sede del Servizio convenzionato -
Ente Pubblico
Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 13.02.1997 al 15.02.1997 (gg. 3);
- Date (da – a)
- dal 27.12.1996 al 31.03.1997** (gg. 95), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Cavarina con Premezzo (VA) di Classe 3° (inizio con decreto prefettizio N° 1.063/96/SC del 28.12.1996, termine con decreto prefettizio N° 369/97/SC del 29.03.1997);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Cavaria con Premezzo Via Mattia n.1 21044 Cavaria con P. tel.+39 0331 217480
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 27.12.1996 al 31.03.1997 (gg. 95);
- Date (da – a)
- dal 07.07.1996 al 02.08.1996** (gg. 27), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Vedano Olona (VA) e Castelseprio (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 606/96/SC del 08.07.1996);
 Comune di Vedano Olona Piazza S. Rocco n. 9 21040 Vedano Olona tel. +39 0332 867711
 - sede del Servizio convenzionato -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 07.07.1996 al 02.08.1996 (gg. 27);
- Date (da – a)
- dal 19.06.1996 al 26.12.1996** (gg. 191), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cavaria con Premezzo (VA) di Classe 3° (inizio con decreto prefettizio N° 545/96/SC del 17.06.1996, termine con decreto prefettizio N° 1.063/96/SC del 28.12.1996);
 Comune di Cavaria con Premezzo Via Mattia n.1 21044 Cavaria con P. tel.+39 0331 217480
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 19.06.1996 al 26.12.1996 (gg. 191);
- Date (da – a)
- dal 21.12.1994 al 03.01.1995** (gg. 14), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Leggiuno (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 859/94/SC del 17.12.1994);
 Comune di Leggiuno Piazza Marconi n. 2 21038 Leggiuno tel. +39 0332 647110
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 21.12.1994 al 03.01.1995 (gg. 14);
- Date (da – a)
- dal 20.12.1994 al 05.01.1995** (gg. 17), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Ferno (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 857/94/SC del 17.12.1994);
 Comune di Ferno Via A. Moro n. 3 21010 Ferno tel. +39 0331 726175
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 20.12.1994 al 05.01.1995 (gg. 17);

- Date (da – a) **dal 13.12.1994 al 20.12.1994** (gg. 8), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Leggiuno (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 840/94/SC del 10.12.1994);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Leggiuno Piazza Marconi n. 2 21038 Leggiuno tel. +39 0332 647110
- Tipo di azienda o settore - sede del Servizio -
- Tipo di impiego Ente Pubbico
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 13.12.1994 al 20.12.1994 (gg. 8);

- Date (da – a) **dal 12.12.1994 al 12.12.1994** (gg. 1), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Leggiuno (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 832/94/SC del 10.12.1994);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Leggiuno Piazza Marconi n. 2 21038 Leggiuno tel. +39 0332 647110
- Tipo di azienda o settore - sede del Servizio -
- Tipo di impiego Ente Pubbico
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale Capo
- Assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 12.12.1994 al 12.12.1994 (gg. 1);

- Date (da – a) **dal 01.05.1994 al 30.11.1994** (gg. 214), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Ferno (VA) di Classe 3° (inizio con decreto prefettizio N° 349/94/SC del 28.04.1994, termine con Decreto Ministeriale del 05.07.1994, integrato con Decreto Ministeriale del 14.07.1994);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ferno Via A. Moro n. 3 21010 Ferno tel. +39 0331 726175
- Tipo di azienda o settore - sede del Servizio -
- Tipo di impiego Ente Pubbico
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.05.1994 al 30.11.1994 (gg. 214);

- Date (da – a) **dal 01.04.1994 al 11.04.1994** (gg. 11), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Venegono Inferiore (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 305/94/SC del 01.04.1994);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Venegono Inferiore Via Mauceri n. 5 21040 Venegono Inf. tel. +39 0331 856011
- Tipo di azienda o settore - sede del Servizio -
- Tipo di impiego Ente Pubbico
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.04.1994 al 11.04.1994 (gg. 11);

- Date (da – a) **dal 31.03.1994 al 05.04.1994** (gg. 6), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Cairate (VA) e Gornate Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 295/94/SC del 31.03.1994);
 Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
 - sede del Servizio convenzionato -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 31.03.1994 al 05.04.1994 (gg. 6);
- Date (da – a)
- dal 23.06.1993 al 02.07.1993** (gg. 10), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Venegono Inferiore (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 372/SC del 21.06.1993);
 Comune di Venegono Inferiore Via Mauceri n. 5 21040 Venegono Inf. tel. +39 0331 856011
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 23.06.1993 al 02.07.1993 (gg. 10);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 23.06.1993 al 02.07.1993** (gg. 10), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Cairate (VA) e Gornate Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 372/SC del 21.06.1993);
 Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
 - sede del Servizio convenzionato -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 23.06.1993 al 02.07.1993 (gg. 10);
- Date (da – a)
- dal 07.05.1993 al 08.05.1993** (gg. 2), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Duno (VA) di Classe 4° (inizio e termine con decreto prefettizio N° 293/SC del 10.05.1993);
 Comune di Duno Via Ing. Alfredo Sonzini n. 4 21030 Duno tel. +39 0332 629303
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 07.05.1993 al 08.05.1993 (gg. 2);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 01.01.1993 al 01.03.1993** (gg. 60), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Valganna (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 887/SC del 29.12.1992);
 Comune di Valganna Piazza Grandi n. 1 21039 Valganna tel. +39 0332 719680
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
- Date (da – a)
- dal 01.01.1993 al 01.03.1993** (gg. 60), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Valganna (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 887/SC del 29.12.1992);
 Comune di Valganna Piazza Grandi n. 1 21039 Valganna tel. +39 0332 719680
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Segretario Comunale Capo
- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Valganna, per il periodo **dal 01.01.1993 al 01.03.1993** (gg. 60);
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.01.1993 al 01.03.1993 (gg. 60);
- Date (da – a)
- dal 28.12.1992 al 03.01.1993** (gg. 7), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Venegono Inferiore (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 959/92/SC del 28.12.1992);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Venegono Inferiore Via Mauceri n. 5 21040 Venegono Inf. tel. +39 0331 856011
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 28.12.1992 al 03.01.1993 (gg. 7);
- Date (da – a)
- dal 28.12.1992 al 03.01.1993** (gg. 7), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 959/92/SC del 28.12.1992);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 28.12.1992 al 03.01.1993 (gg. 7);
- Date (da – a)
- dal 24.11.1992 al 31.12.1992** (gg. 38), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Valganna (VA) e Marzio (VA) di Classe 4° (inizio con decreto prefettizio N° 807/SC del 23.11.1992, termine con decreto prefettizio N° 887/SC del 29.12.1992);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Valganna Piazza Grandi n. 1 21039 Valganna tel. +39 0332 719680
- sede del Servizio convenzionato -
Ente Pubblico
Segretario Comunale Capo
- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Valganna, per il periodo **dal 24.11.1992 al 31.12.1992** (gg. 38);
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Marzio, per il periodo **dal 24.11.1992 al 31.12.1992** (gg. 38);
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 24.11.1992 al 31.12.1992 (gg. 38);
- Date (da – a)
- dal 25.09.1992 al 23.11.1992** (gg. 60), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Valganna (VA) e Marzio (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 729/SC del 22.09.1992);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Comune di Valganna Piazza Grandi n. 1 21039 Valganna tel. +39 0332 719680

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>- sede del Servizio convenzionato - Ente Pubblico Segretario Comunale Capo <u>- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Valganna, per il periodo dal 25.09.1992 al 23.11.1992 (gg. 60);</u> <u>- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Marzio, per il periodo dal 25.09.1992 al 23.11.1992 (gg. 60);</u> <u>- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 25.09.1992 al 23.11.1992 (gg. 60);</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 27.07.1992 al 02.08.1992 (gg. 7), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Venegono Inferiore (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 599/SC del 27.07.1992);</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comune di Venegono Inferiore Via Mauceri n. 5 21040 Venegono Inf. tel. +39 0331 856011 - sede del Servizio - Ente Pubblico Segretario Comunale Capo <u>- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 27.07.1992 al 02.08.1992 (gg. 7);</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 27.07.1992 al 02.08.1992 (gg. 7), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 599/SC del 27.07.1992);</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067 - sede del Servizio - Ente Pubblico Segretario Comunale Capo <u>- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 27.07.1992 al 02.08.1992 (gg. 7);</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 24.07.1992 al 24.09.1992 (gg. 63), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Valganna (VA) e Marzio (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 564/SC del 07.07.1992);</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comune di Valganna Piazza Grandi n. 1 21039 Valganna tel. +39 0332 719680 - sede del Servizio convenzionato - Ente Pubblico Segretario Comunale Capo <u>- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Valganna, per il periodo dal 24.07.1992 al 24.09.1992 (gg. 63);</u> <u>- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Marzio, per il periodo dal 24.07.1992 al 24.09.1992 (gg. 63);</u> <u>- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 24.07.1992 al 24.09.1992 (gg. 63);</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 06.07.1992 al 01.08.1992 (gg. 27), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di</p>

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Venegono Superiore (VA) e Gornate Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 551/SC del 03.07.1992);
 Comune di Venegono Superiore Piazza Mauceri n. 10 Venegono Sup. tel. +39 0331 828411
 - sede del Servizio convenzionato -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 06.07.1992 al 01.08.1992 (gg. 27);
- Date (da – a)
- dal 29.06.1992 al 04.07.1992** (gg. 6), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Venegono Inferiore (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 532/SC del 30.06.1992);
 Comune di Venegono Inferiore Via Mauceri n. 5 21040 Venegono Inf. tel. +39 0331 856011
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 29.06.1992 al 04.07.1992 (gg. 6);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 29.06.1992 al 04.07.1992** (gg. 6), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 532/SC del 30.06.1992);
 Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 29.06.1992 al 04.07.1992 (gg. 6);
- Date (da – a)
- dal 25.05.1992 al 23.07.1992** (gg. 60), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Valganna (VA) e Marzio (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 445/SC del 26.05.1992);
 Comune di Valganna Piazza Grandi n. 1 21039 Valganna tel. +39 0332 719680
 - sede del Servizio convenzionato -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Valganna, per il periodo dal 25.05.1992 al 23.07.1992 (gg. 60);
- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Marzio, per il periodo dal 25.05.1992 al 23.07.1992 (gg. 60);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 25.05.1992 al 23.07.1992 (gg. 60);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 11.05.1992 al 02.06.1992** (gg. 23), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Venegono Superiore (VA) e Gornate Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine:
- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- con decreto prefettizio N° 407/SC del 11.05.1992);
 Comune di Venegono Superiore Piazza Mauceri n. 10 Venegono Sup. tel. +39 0331 828411
 - sede del Servizio convenzionato -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 11.05.1992 al 02.06.1992 (gg. 23);
- Date (da – a)
- dal 21.04.1992 al 24.04.1992** (gg. 4), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Gazzada Schianno (VA) e Lozza (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 372/SC del 27.04.1992);
 Comune di Gazzada Schianno Piazza Galvaligi n.1 21045 Gazzada S. tel. +39 0332 875111
 - sede del Servizio convenzionato -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 21.04.1992 al 24.04.1992 (gg. 4);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 21.04.1992 al 24.04.1992** (gg. 4), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Venegono Inferiore (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 347/SC del 16.04.1992);
 Comune di Venegono Inferiore Via Mauceri n. 5 21040 Venegono Inf. tel. +39 0331 856011
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 21.04.1992 al 24.04.1992 (gg. 4);
- Date (da – a)
- dal 21.04.1992 al 24.04.1992** (gg. 4), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 347/SC del 16.04.1992);
 Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 21.04.1992 al 24.04.1992 (gg. 4);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 30.12.1991 al 03.01.1992** (gg. 5), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Castiglione Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 918/SC del 30.12.1991);
 Comune di Castiglione Olona Via C. Branda n. 8 21043 Castiglione O. tel. +39 0331 824801
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Date (da – a)
- dal 30.12.1991 al 03.01.1992** (gg. 5), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Castiglione Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 918/SC del 30.12.1991);
 Comune di Castiglione Olona Via C. Branda n. 8 21043 Castiglione O. tel. +39 0331 824801
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo

- Principali mansioni e responsabilità
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 30.12.1991 al 03.01.1992 (gg. 5);

- Date (da – a)
 - dal 31.12.1991 al 28.02.1992** (gg. 60), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Venegono Inferiore (VA) di Classe 3° (inizio e termine con decreto prefettizio N° 909/SC del 27.12.1991);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Venegono Inferiore Via Mauceri n. 5 21040 Venegono Inf. tel. +39 0331 856011
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Pubblico
- Tipo di impiego
 - Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Venegono Inferiore, dal 31.12.1991 al 28.02.1992 (gg. 60);
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 31.12.1991 al 28.02.1992 (gg. 60);

- Date (da – a)
 - dal 30.12.1991 al 05.01.1992** (gg. 7), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 892/SC del 27.12.1991);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Pubblico
- Tipo di impiego
 - Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 30.12.1991 al 05.01.1992 (gg. 7);

- Date (da – a)
 - dal 27.12.1991 al 04.01.1992** (gg. 9), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato dei Comuni di Brebbia (VA) e Malgesso (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 893/SC del 27.12.1991);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Brebbia Via della Chiesa n.. 2 21020 Brebbia tel. +39 0332 771861
- sede del Servizio convenzionato -
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Pubblico
- Tipo di impiego
 - Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 27.12.1991 al 04.01.1992 (gg. 9);

- Date (da – a)
 - dal 23.12.1991 al 24.12.1991** (gg. 2), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio di Segreteria fra i Comuni di Brebbia (VA) e Malgesso (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 877/SC del 19.12.1991);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Brebbia Via della Chiesa n.. 2 21020 Brebbia tel. +39 0332 771861
- sede del Servizio convenzionato -
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Pubblico
- Tipo di impiego
 - Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità
 - Assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 23.12.1991 al 24.12.1991 (gg. 2);

- Date (da – a) **dal 01.11.1991 al 30.12.1991** (gg. 60), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Venegono Inferiore (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 753/SC del 28.10.1991);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Venegono Inferiore Via Mauceri n. 5 21040 Venegono Inf. tel. +39 0331 856011
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune Venegono Inferiore, dal 01.11.1991 al 30.12.1991 (gg. 60);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.11.1991 al 30.12.1991 (gg. 60);

- Date (da – a) **dal 01.09.1991 al 31.10.1991** (gg. 61), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Venegono Inferiore (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 617/SC del 09.08.1991);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Venegono Inferiore Via Mauceri n. 5 21040 Venegono Inf. tel. +39 0331 856011
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune Venegono Inferiore, dal 01.09.1991 al 31.10.1991 (gg. 61);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.09.1991 al 31.10.1991 (gg. 61);

- Date (da – a) **dal 15.07.1991 al 04.08.1991** (gg. 21), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (incarico: con decreto prefettizio N° 523/SC del 12.07.1991, termine: con decreto prefettizio N° 594/SC del 02.08.1991);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 15.07.1991 al 04.08.1991 (gg. 21);

- Date (da – a) **dal 01.07.1991 al 31.08.1991** (gg. 62), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Venegono Inferiore (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 419/SC del 21.06.1991);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Venegono Inferiore Via Mauceri n. 5 21040 Venegono Inf. tel. +39 0331 856011
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune Venegono Inferiore, dal 01.07.1991 al 31.08.1991 (gg. 62);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla

gestione dell'Ente dal 01.07.1991 al 31.08.1991 (gg. 62);

- Date (da – a) **dal 02.05.1991 al 30.06.1991** (gg. 60), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Venegono Inferiore (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 329/SC del 27.04.1991);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Venegono Inferiore Via Mauceri n. 5 21040 Venegono Inf. tel. +39 0331 856011
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità **- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune Venegono Inferiore, dal 02.05.1991 al 30.06.1991** (gg. 60);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 02.05.1991 al 30.06.1991 (gg. 60);

- Date (da – a) **dal 28.03.1991 al 03.04.1991** (gg. 7), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 201/SC del 21.03.1991);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 28.03.1991 al 03.04.1991 (gg. 7);

- Date (da – a) **dal 28.03.1991 al 03.04.1991** (gg. 7), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Castiglione Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 201/SC del 21.03.1991);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castiglione Olona Via C. Branda n. 8 21043 Castiglione O. tel. +39 0331 824801
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 28.03.1991 al 03.04.1991 (gg. 7);

- Date (da – a) **dal 04.03.1991 al 08.03.1991** (gg. 5), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Morazzone (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 138/SC del 04.03.1991);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Morazzone Via Mameli n. 16 21040 Morazzone tel. +39 0332 872611
- sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità - Sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 04.03.1991 al 08.03.1991 (gg. 5);

- Date (da – a) **dal 24.12.1990 al 05.01.1991** (gg. 13), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Brebbia (VA) e Malgesso (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- prefettizio N° 906/SC del 22.12.1990);
 Comune di Brebbia Via della Chiesa n. 2 21020 Brebbia tel. +39 0332 771861
 - sede del Servizio convenzionato -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 24.12.1990 al 05.01.1991 (gg. 13);
- Date (da – a)
- dal 27.12.1990 al 09.01.1991** (gg. 14), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Lavena Ponte Tresa (VA) e Cremenaga (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 814/SC del 20.12.1990);
 Comune di Lavena Ponte Tresa Via Libertà n. 38 21037 Lavena P.T. tel. +39 0332 524111
 - sede del Servizio convenzionato -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 27.12.1990 al 09.01.1991 (gg. 14);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 27.12.1990 al 04.01.1991** (gg. 9), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 772/SC del 12.12.1990);
 Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 27.12.1990 al 04.01.1991 (gg. 9);
- Date (da – a)
- dal 27.12.1990 al 04.01.1991** (gg. 9), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Castiglione Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 772/SC del 12.12.1990);
 Comune di Castiglione Olona Via C. Branda n. 8 21043 Castiglione O. tel. +39 0331 824801
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 27.12.1990 al 04.01.1991 (gg. 9);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 16.07.1990 al 12.08.1990** (gg. 28), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio: con decreto prefettizio N° 446/SC del 11.07.1990, termine: con decreto prefettizio N° 517/SC del 11.08.1990);
 Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Date (da – a)
- dal 16.07.1990 al 12.08.1990** (gg. 28), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio: con decreto prefettizio N° 446/SC del 11.07.1990, termine: con decreto prefettizio N° 517/SC del 11.08.1990);
 Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
 - sede del Servizio -
 Ente Pubblico
 Segretario Comunale Capo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Principali mansioni e responsabilità
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 16.07.1990 al 12.08.1990 (gg. 28);

- Date (da – a)
 - dal 16.07.1990 al 12.08.1990** (gg. 28), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Castiglione Olona (VA) di Classe 3° (inizio con decreto prefettizio N° 446/SC del 11.07.1990, termine con decreto prefettizio N° 517/SC del 11.08.1990);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Castiglione Olona Via C. Branda n. 8 21043 Castiglione O. tel. +39 0331 824801
- Tipo di azienda o settore
 - sede del Servizio -
- Tipo di impiego
 - Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Segretario Comunale Capo
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 16.07.1990 al 12.08.1990 (gg. 28);

- Date (da – a)
 - dal 09.07.1990 al 28.02.1991** (gg. 235), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco del Servizio di Segreteria fra i Comuni di Leggiuno (VA) e Sangiano (VA) di Classe 3° (inizio: con decreto prefettizio N° 439/SC del 07.07.1990, termine: con decreto prefettizio N° 100/SC del 26.02.1991);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Leggiuno Piazza Marconi n. 2 21038 Leggiuno tel. +39 0332 647110
- Tipo di azienda o settore
 - sede del Servizio convenzionato -
- Tipo di impiego
 - Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Segretario Comunale Capo
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Leggiuno, per il periodo dal 09.07.1990 al 28.02.1991 (gg. 235);
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Sangiano, per il periodo dal 09.07.1990 al 28.02.1991 (gg. 235);
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 09.07.1990 al 28.02.1991 (gg. 235);

- Date (da – a)
 - dal 25.06.1990 al 30.06.1990** (gg. 6), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 369/SC del 21.06.1990);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
- Tipo di azienda o settore
 - sede del Servizio -
- Tipo di impiego
 - Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Segretario Comunale Capo
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 25.06.1990 al 30.06.1990 (gg. 6);

- Date (da – a)
 - dal 25.06.1990 al 30.06.1990** (gg. 6), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Castiglione Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 369/SC del 21.06.1990);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Castiglione Olona Via C. Branda n. 8 21043 Castiglione O. tel. +39 0331 824801
- Tipo di azienda o settore
 - sede del Servizio -
- Tipo di impiego
 - Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Segretario Comunale Capo
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione

dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 25.06.1990 al 30.06.1990 (gg. 6);

- Date (da – a) **dal 26.03.1990 al 02.04.1990** (gg. 8), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cuasso al Monte (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 192/SC del 26.03.1990); Comune di Cuasso al Monte Via Roma n. 58 21050 Cuasso al Monte tel. +39 0332 938058 - sede del Servizio -
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Pubbico
- Tipo di azienda o settore Segretario Comunale Capo
- Tipo di impiego - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 26.03.1990 al 02.04.1990 (gg. 8);
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **dal 26.02.1990 al 03.03.1990** (gg. 6), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 89/SC del 23.02.1990); Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067 - sede del Servizio -
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Pubbico
- Tipo di azienda o settore Segretario Comunale Capo
- Tipo di impiego - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 26.02.1990 al 03.03.1990 (gg. 6);
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **dal 26.02.1990 al 03.03.1990** (gg. 6), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Castiglione Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 89/SC del 23.02.1990); Comune di Castiglione Olona Via C. Branda n. 8 21043 Castiglione O. tel. +39 0331 824801 - sede del Servizio -
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Pubbico
- Tipo di azienda o settore Segretario Comunale Capo
- Tipo di impiego - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 26.02.1990 al 03.03.1990 (gg. 6);
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **dal 27.12.1989 al 30.12.1989** (gg. 4), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Porto Ceresio (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 845/SC del 19.12.1989); Comune di Porto Ceresio Via G. Butti n. 40 21050 Porto Ceresio tel. +39 0332 917150 - sede del Servizio -
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Pubbico
- Tipo di azienda o settore Segretario Comunale Capo
- Tipo di impiego - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 27.12.1989 al 30.12.1989 (gg. 4);
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **dal 27.12.1989 al 07.01.1990** (gg. 12), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cairate (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 822/SC del 15.12.1989);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Cairate Piazza Libertà n. 7 21050 Cairate tel. +39 0331 360067
 - sede del Servizio -
 Ente Pubbico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 27.12.1989 al 07.01.1990 (gg. 12);
- Date (da – a)
- dal 27.12.1989 al 07.01.1990** (gg. 12), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Castiglione Olona (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 822/SC del 15.12.1989);
 Comune di Castiglione Olona Via C. Branda n. 8 21043 Castiglione O. tel. +39 0331 824801
 - sede del Servizio -
 Ente Pubbico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 27.12.1989 al 07.01.1990 (gg. 12);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 05.10.1989 al 03.12.1989** (gg. 60), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Cuasso al Monte (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 671/SC del 05.10.1989);
 Comune di Cuasso al Monte Via Roma n. 58 21050 Cuasso al Monte tel. +39 0332 938058
 - sede del Servizio -
 Ente Pubbico
 Segretario Comunale Capo
- Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Cuasso al Monte, per il periodo dal 05.10.1989 al 03.12.1989 (gg. 60);
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 05.10.1989 al 03.12.1989 (gg. 60);
- Date (da – a)
- dal 10.07.1989 al 22.07.1989** (gg. 13), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Porto Ceresio (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 460/SC del 07.07.1989);
 Comune di Porto Ceresio Via G. Butti n. 40 21050 Porto Ceresio tel. +39 0332 917150
 - sede del Servizio -
 Ente Pubbico
 Segretario Comunale Capo
- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 10.07.1989 al 22.07.1989 (gg. 13);
- Date (da – a)
- dal 11.04.1989 al 14.05.1989** (gg. 34), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Porto Ceresio (VA) di Classe 4° (inizio: con decreto prefettizio N° 297/SC del 11.04.1989, termine: con decreto prefettizio N° 354/SC del 13.05.1989);
 Comune di Porto Ceresio Via G. Butti n. 40 21050 Porto Ceresio tel. +39 0332 917150
 - sede del Servizio -
 Ente Pubbico
 Segretario Comunale Capo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Porto Ceresio, per il periodo **dal 11.04.1989 al 14.05.1989** (gg. 34);
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 11.04.1989 al 14.05.1989 (gg. 34);

- Date (da – a)
 - dal 01.02.1989 al 10.04.1989** (gg. 69), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Porto Ceresio (VA) e Besano (VA) di Classe 3° (inizio: con decreto prefettizio N° 43/SC del 27.01.1989, termine: con decreto prefettizio N° 297/SC del 11.04.1989);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Porto Ceresio Via G. Butti n. 40 21050 Porto Ceresio tel. +39 0332 917150
 - sede del Servizio convenzionato -
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Pubblico
- Tipo di impiego
 - Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Porto Ceresio, per il periodo **dal 01.02.1989 al 10.04.1989** (gg. 69);
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Besano, per il periodo **dal 01.02.1989 al 10.04.1989** (gg. 69);
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 01.02.1989 al 10.04.1989 (gg. 69);

- Date (da – a)
 - dal 08.10.1988 al 22.01.1989** (gg. 107), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Cadrezzate (VA) e Osmate (VA) di Classe 4° (inizio: con decreto prefettizio N° 708/SC del 08.10.1988, termine: con Decreto Ministeriale N° 17200.3645 del 04.01.1989);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Cadrezzate Via V. Veneto n. 1 21020 Cadrezzate tel. +39 0331 910057
 - sede del Servizio convenzionato -
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Pubblico
- Tipo di impiego
 - Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Cadrezzate, per il periodo **dal 08.10.1988 al 22.01.1989** (gg. 107);
 - Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Osmate, per il periodo **dal 08.10.1988 al 22.01.1989** (gg. 107);
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 08.10.1988 al 22.01.1989 (gg. 107);

- Date (da – a)
 - dal 18.07.1988 al 07.08.1988** (gg. 21), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Viggiù (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 519/SC del 12.07.1988);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Viggiù Via Roma n. 10 21059 Viggiù tel. +39 0332 486106
 - sede del Servizio -
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Pubblico
- Tipo di impiego
 - Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità
 - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 18.07.1988 al 07.08.1988 (gg. 21);

- Date (da – a)
 - dal 18.07.1988 al 07.08.1988** (gg. 21), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Caronno Varesino (VA) di

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 519/SC del 12.07.1988);
 Comune di Caronno Varesino Piazza Mazzini n. 1 21040 Caronno V. tel. +39 0331 980405
 - sede del Servizio -

Ente Pubblico

Segretario Comunale Capo

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 18.07.1988 al 07.08.1988 (gg. 21);

- Date (da – a)

dal 02.02.1987 al 05.02.1987 (gg. 4), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco del Servizio Convenzionato di Segreteria fra i Comuni di Leggiano (VA) e Sangiano (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 97/SC del 18.01.1987);

Comune di Leggiano Piazza Marconi n. 2 21038 Leggiano tel. +39 0332 647110
 - sede del Servizio convenzionato -

Ente Pubblico

Segretario Comunale Capo

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione degli Enti dal 02.02.1987 al 05.02.1987 (gg. 4);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

dal 02.02.1987 al 05.02.1987 (gg. 4), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Besozzo (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 97/SC del 18.01.1987);

Comune di Besozzo Via Mazzini n. 4 21023 Besozzo tel. +39 0332 970195
 - sede del Servizio -

Ente Pubblico

Segretario Comunale Capo

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 02.02.1987 al 05.02.1987 (gg. 4);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

dal 01.08.1986 al 10.08.1986 (gg. 10), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Viggiù (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 334/SC del 16.07.1986);

Comune di Viggiù Via Roma n. 10 21059 Viggiù tel. +39 0332 486106
 - sede del Servizio -

Ente Pubblico

Segretario Comunale Capo

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.08.1986 al 10.08.1986 (gg. 10);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

dal 21.05.1986 al 27.05.1986 (gg. 7), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Viggiù (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 214/SC del 19.05.1986);

Comune di Viggiù Via Roma n. 10 21059 Viggiù tel. +39 0332 486106
 - sede del Servizio -

Ente Pubblico

Segretario Comunale Capo

- Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 21.05.1986 al 27.05.1986 (gg. 7);

- Date (da – a) **dal 27.12.1985 al 06.01.1986** (gg. 11), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Viggiù (VA) di Classe 3° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 487/SC del 23.12.1985);
Comune di Viggiù Via Roma n. 10 21059 Viggiù tel. +39 0332 486106
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Comunale Capo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 27.12.1985 al 06.01.1986 (gg. 11);

- Date (da – a) **dal 27.12.1984 al 05.01.1985** (gg. 10), come Segretario Comunale Capo supplente a scavalco della Segreteria del Comune di Cugliate Fabiasco (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 458/SC del 20.12.1984);
Comune di Cugliate Fabiasco Piazza Andreani n. 1 21030 Cugliate F. tel. +39 0332 999701
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Comunale Capo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 27.12.1984 al 05.01.1985 (gg. 10);

- Date (da – a) **dal 01.09.1982 al 25.09.1982** (gg. 25), come Segretario Comunale Capo reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Besano (VA) di Classe 4° (inizio e termine: con decreto prefettizio N° 316/SC del 31.08.1982);
Comune di Besano Piazza della Chiesa n. 2 21050 Besano tel. +39 0332 916260
- sede del Servizio -
Ente Pubblico
Segretario Comunale Capo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità - Presidente/componente delle Commissioni d'esame/concorso, sostituzione dei Responsabili di Servizio/Uffici in caso di assenza o impedimento, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e sovrintendenza alla gestione dell'Ente dal 01.09.1982 al 25.09.1982 (gg. 25);

- Date (da – a) **dal 12.07.1973 al 28.07.1979** (gg. 2.208), come Educatore e Docente della Scuola Media Inferiore.
Collegio Arcivescovile De Filippi Via Brambilla, 15 21100 Varese
- sede del Servizio -
Ente Privato
Educatore e Docente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Educatore ed Assistente degli alunni del Collegio, frequentanti la scuola media inferiore e la scuola media superiore.
Docente di Italiano, storia, geografia ed educazione fisica nella Scuola Media Inferiore legalmente riconosciuta e nell'Istituto Professionale per geometri legalmente riconosciuto, (attestato rilasciato dal Rettore Emerito Mons. Tarcisio PIGIONATTI, in data 11.05.1995).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **dal 1974 al 1979**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università Statale in Via Festa del Perdono a Milano

Materie giuridiche

il 31.03.1980 Laurea in giurisprudenza

dal 1969 al 1973

Istituto Tecnico Industriale Statale in Via Stelvio a Gallarate

Materie tecniche ed elettroniche

il 15.07.1974 Diploma di Perito Industriale Capotecnico specializzazione Telecomunicazioni

CORSI

- corso sul tema “Verso il nuovo sistema contabile armonizzato”, tenutosi nei giorni 06.05.2014 e 15.05.2014 presso la sede del Comune di Triuggio dal prof. Luca BISIO, dal dott. Marco BERTOCCHI e dalla dott.ssa Giuseppina LATELLA, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 15.05.2013 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema “La disciplina nazionale Anticorruzione: strumenti di prevenzione gestione del rischio corruttivo”, tenutosi il 12.11.2013 presso la sede di rappresentanza della Prefettura di Monza e della Brianza, (attestato rilasciato a Monza il 12.11.2013 dalla dott.ssa Maria Teresa TEDESCHI);

- corso sul tema la “Le nuove responsabilità dirigenziali negli enti locali: trasparenza e prevenzione della corruzione”, tenutosi il 20.06.2013 presso la sede del Comune di Triuggio dal dott. Danilo GRIMALDI, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 20.06.2013 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema la “Il nuovo contratto di appalto elettronico”, tenutosi il 12.03.2013 presso la sede del Comune di Triuggio dal dott. Stefano VENTURI, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 12.03.2013 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema la “Gli appalti di lavori, forniture e servizi alla luce delle recenti manovre di risparmio della spesa pubblica: esame dettagliato delle novità introdotte”, tenutosi il 21.02.2013 presso la sede del Comune di Triuggio dall’avv. Alberto PONTI, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 21.02.2013 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema la “La legge di stabilità 2013 negli enti locali”, tenutosi il 14.02.2013 presso la sede del Comune di Triuggio dalla dott.ssa Elisabetta CIVETTA, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 14.02.2013 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema la “Il nuovo assetto dei controlli e le modifiche dell’organizzazione degli enti territoriali a seguito dell’approvazione del Decreto Legge n. 174 del 10.10.2012”, tenutosi il 31.01.2013 presso la sede del Comune di Triuggio dall’avv. Giancarlo ASTEGIANO, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 31.01.2013 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema la “Problemi degli enti locali a seguito delle ultime manovre di finanza pubblica”, tenutosi il 09.10.2012 presso la sede del Comune di Triuggio dall’avv. Giancarlo ASTEGIANO, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 09.10.2012 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema la “Tavolo aperto per segretari, funzionari comunali e cooperative sociali per lo sviluppo dei servizi di riscossione dei tributi attraverso

l'occupazionale delle fasce deboli", tenutosi il 04.10.2012 presso la sede del Comune di Triuggio dal dott. Ilario CUCCHI della Rete Sociale Tributi di Brescia, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 04.10.2012 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso di formazione per il personale degli enti locali per un'amministrazione trasparente ed imparziale, sul tema "Appalti pubblici – modalità di affidamento e gestione della gara", tenutosi il 15.06.2012 presso la sede del Comune di Monza dall'avv. Romano ROTELLI, organizzato dalla Prefettura di Monza e della Brianza, in collaborazione con i segretari comunali e provinciali della Provincia di Monza e della Brianza, (attestato rilasciato a Monza il 15.06.2012 dalla Segreteria Organizzativa);

- corso di formazione per il personale degli enti locali per un'amministrazione trasparente ed imparziale, sul tema "Appalti pubblici e nuovo processo amministrativo", tenutosi il 04.06.2012 presso la sede del Comune di Monza dall'avv. Fabio BAGLIVO, organizzato dalla Prefettura di Monza e della Brianza, in collaborazione con i segretari comunali e provinciali della Provincia di Monza e della Brianza, (attestato rilasciato a Monza il 04.06.2012 dalla Segreteria Organizzativa);

- corso di formazione per il personale degli enti locali per un'amministrazione trasparente ed imparziale, sul tema "Servizi Pubblici Locali, profili societari e limiti finanziari", tenutosi il 01.06.2012 presso la sede del Comune di Monza dal magistrato della Corte dei Conti della Lombardia dott. Gianluca BRAGHO', organizzato dalla Prefettura di Monza e della Brianza, in collaborazione con i segretari comunali e provinciali della Provincia di Monza e della Brianza, (attestato rilasciato a Monza il 01.06.2012 dalla Segreteria Organizzativa);

- corso sul tema la "Trasparenza e pubblicazione sui siti internet istituzionali", tenutosi il 29.03.2012 presso la sede del Comune di Triuggio dall'ing. Aldo LUPI, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 29.03.2012 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema "Le stesure del Regolamento locale dei contratti di beni e servizi a seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. 05.10.2010, n. 207", tenutosi il 22.03.2012 presso la sede del Comune di Triuggio dall'avv. Alberto PONTI, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 22.03.2012 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema "Le liberalizzazioni e semplificazioni nelle manovre 2011 e 2012: Le novità dei nuovi decreti, la decertificazione e il DURC", tenutosi il 15.03.2012 presso la sede del Comune di Triuggio dal dott. Saverio LINGUANTI, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 15.03.2012 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema il "Disaster Recovery e sicurezza delle informazioni", tenutosi il 01.03.2012 presso la sede del Comune di Triuggio dall'ing. Aldo LUPI e dall'ing. Massimo SOLARI, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 01.03.2012 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema "Il Bilancio di previsione 2012 e il pluriennale per gli enti locali: i riflessi della manovra Monti", tenutosi il 16.02.2012 presso la sede del Comune di Triuggio dalla dott.ssa Elisabetta CIVETTA, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 16.02.2012 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema "Le novità in materia di tributi locali", tenutosi il 09.02.2012 presso la sede del Comune di Triuggio dall'avv. Sergio TROVATO, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 09.02.2012 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema "La procedura negoziata e le spese in economia per lavori forniture e servizi", tenutosi il 08.11.2011 presso la sede del Comune di Triuggio

dall'avv. Alberto PONTI, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 08.11.2011 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema “La disciplina dei contratti pubblici tra Codice e Regolamento di esecuzione – 2° parte”, tenutosi il 20.06.2011 presso la sede del Comune di Triuggio dall'avv. Fabio BAGLIVO, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 20.06.2011 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema “La disciplina dei contratti pubblici tra Codice e Regolamento di esecuzione – 1° parte”, tenutosi il 09.06.2011 presso la sede del Comune di Triuggio dall'avv. Fabio BAGLIVO, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 09.06.2011 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema il “SUAP – Sportello Unico Attività Produttive: stato di attuazione”, tenutosi il 07.04.2011 presso la sede del Comune di Triuggio dal dott. Saverio LINGUANTI, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 07.04.2011 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema “Il Codice dell'Amministrazione Digitale”, tenutosi il 24.03.2011 presso la sede del Comune di Triuggio dal dott. Carmine GALLUZZI e dal dott. Andrea ESCALANTE, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 24.03.2011 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema il “Focus sulle ultime modifiche normative in materia di rapporti con le proprie partecipate e servizi pubblici locali”, tenutosi il 24.02.2011 presso la sede del Comune di Triuggio dall'avv. Micaela CHIESA, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 24.02.2011 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso sul tema “La manovra correttiva 2010 per gli enti locali”, tenutosi il 21.10.2010 presso la sede del Comune di Triuggio dalla dott.ssa Elisabetta CIVETTA, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 21.10.2010 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso per “addetti al primo soccorso”, secondo quanto disposto dal D.Lgs n. 81/2008 e dal Decreto 15.07.2003, n. 388, tenutosi il 18.06.2009 presso la sede del Comune di Biassono, organizzato dalla Società di formazione Novaconsult S.a.s. (attestato rilasciato a Biassono il 25.06.2009);

- corso sul tema: “Sicurezza informatica nei sistemi informativi della Pubblica Amministrazione: aspetti tecnologici e normativi”, tenutosi presso la sede del Comune di Desio il 20.05.2008, organizzato dal Comune di Desio, dal Comune di Triuggio e dal Polo Tecnologico Universitario di Desio (attestato rilasciato a Desio in data 20.05.2008 dal Prof. Francesco SICURELLO in qualità di Presidente di @ITIM);

- corso sul tema “Gli aspetti procedurali e contrattuali nelle gare d'appalto”, tenutosi il 22.11.2007 presso la sede del Comune di Triuggio, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 22.11.2007 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso per “addetti antincendio – rischio basso”, tenutosi il 15.11.2007 presso la sede del Comune di Biassono, organizzato dalla Società di formazione Novaconsult S.a.s. (attestato rilasciato a Biassono il 19.11.2007);

- corso sul tema “La gestione delle relazioni sindacali negli enti locali”, tenutosi il 25.10.2007 presso la sede del Comune di Triuggio, organizzato dal Comune di Triuggio (attestato rilasciato a Triuggio il 25.10.2007 dalla dott.ssa Emanuela RIZZI);

- corso di perfezionamento sul tema: “Direzione dell'ente locale”, tenutosi dal 27.10.2005 al 20.04.2006, organizzato dall'Università Cattolica del Sacro Cuore – Formazione Permanente, Facoltà di Economia di Via Carducci n. 30 a Milano,

in partnership con Ancitel Lombardia di Via Meucci n. 1 a Cologno Monzese e con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale della Lombardia (SSPAL), con una valutazione in entrambe le verifiche sia intermedia che conclusiva di 9,67/10 (attestato rilasciato in data 25.05.2006 dal Coordinatore Culturale dott. Franco BRAMBILLA dell'Università Cattolica del Sacro Cuore – Formazione Permanente di Largo A. Gemelli n. 1 a Milano);

- corso di formazione sul tema: “La Carta d'Identità Elettronica – prospettive e adempimenti” - , organizzato dall'UPEL di Varese e UPEL Service Srl di Varese il 23 giugno 2005 (attestato rilasciato a Varese dal Presidente dell'UPEL dott. Silvio FIORINI, in data 23.06.2005);

- corso di Fondo Sociale Europeo in partnership con l'Unione Europea, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la Regione Lombardia, denominato “Nuove competenze per la Pubblica Amministrazione”, con i seguenti riferimenti: Anno 2003, Progetto n. 174.370, Edizione n. 385.257, Formazione FSE OB.3 Misura D2 della durata di ore 24, tenutosi in Via Parini n. 1 presso il Municipio di Locate Varesino, attuato dal CIAS Formazione Professionale Srl di Viale C. Battisti n. 1 – 22100 Como, e rilasciato da CIAS Formazione Professionale Srl a Como in data 14.01.2005;

- corso relativo allo studio su: “Il nuovo contratto per Segretari Comunali e Provinciali”, tenutosi presso l'Aula Magna “Aldo Moro” di Saronno, organizzata dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia e dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (attestato rilasciato a Saronno il 25.06.2001 dal Direttore S.S.P.A.L. Lombardia dott. Renato RUFFINI e dal Presidente dell'Agenzia Segretari Lombardia On.le Luciano GELPI);

- corso di formazione sul tema: “Il nuovo contratto per Segretari Comunali e Provinciali – Prime indicazioni e valutazioni”, tenutosi presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, organizzata dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia e dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (attestato rilasciato a Milano il 14.03.2001 dal Direttore S.S.P.A.L. Lombardia dott. Renato RUFFINI e dal Presidente dell'Agenzia Segretari Lombardia On.le Luciano GELPI);

- corso di formazione sul tema: “Internet per il lavoro dirigenziale e lo sviluppo dei servizi”, tenutosi presso l'ENAIP di Via Uberti, 44 a Varese, nelle giornate del 13, 20 e 27 febbraio 2001 per un totale di 24 ore, organizzato dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (attestato rilasciato a Milano il 14.03.2001 dal Direttore S.S.P.A.L. Lombardia dott. Renato RUFFINI);

- corso di formazione sul tema: “La gestione dei Lavori Pubblici negli enti locali” tenutosi presso il Collegio Universitario De Filippi di Via Brambilla, 15 a Varese, nelle giornate del 3, 4, 9, 10, 11, 17 febbraio e 11 marzo 1999, organizzato dall'Unione Provinciale Enti Locali (certificato rilasciato a Varese dal Presidente dell'UPEL dott. Silvio FIORINI, in data 11.03.1999);

- corso di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali sul tema: “Analisi, razionalizzazione e semplificazione delle procedure”, autorizzato dal Ministero dell'Interno con D.M. del 29.11.1995, organizzato dal Ministero dell'Interno – Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno – Sezione Autonoma per la formazione iniziale e permanente dei segretari comunali, provinciali e delle Comunità Montane, effettuato a Milano dal 14.10.1996 al 17.10.1996, con la valutazione conclusiva di OTTIMO PROFITTO (attestato rilasciato a Roma dal Direttore della Scuola del Ministero dell'Interno dott. Carlo MOSCA, in data 04.08.1997);

- corso seminariale di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali, autorizzato dal Ministero dell'Interno con D.M. 17200.D2 del 06.10.1994, organizzato dalla Prefettura di Varese dal 25.11.1994 al 14

12.1994, per complessive N° 48 ore, con la valutazione conclusiva di SEGNALATO PROFITTO (attestato rilasciato a Roma dal Direttore Centrale del Ministero dell'Interno dott. Mario LAURINO, in data 08.07.1996). Durante il corso ha redatto la sottotesi: "I criteri per la scelta del proprio sistema informativo comunale", composta da N° 7 capitoli per complessive N° 145 pagine, come elaborato finale consegnato al Ministero dell'Interno, del Corso seminariale di aggiornamento professionale dal 25.11.1994 al 14.12.1994 di cui sopra (prorogato sino al 20.12.1994);

- corso seminariale residenziale sul tema: L'Organizzazione Amministrativa Comunale nell'attuale contesto normativo, organizzato dall'UPEL di Varese e dal Circolo Professionale Segretari Comunali IL CENACOLO nei giorni 3, 7 dicembre 1993 e 13, 14 gennaio 1994 (attestato rilasciato a Varese dal Direttore dell'UPEL dott. Giovanni ORRIGONI, in data 14.01.1994);

- corso di perfezionamento per segretari comunali e provinciali, autorizzato dal Ministero dell'Interno con D.M. 22.04.1988 con il superamento del relativo esame con punti 142 su 150 (attestato rilasciato a Varese dalla Direttrice del corso dott.ssa Paola TRALDI e dal Sindaco di Varese geom. Maurizio SABATINI, in data 30.06.1989);

- 3° corso serale extra scolastico di musica (strumento), organizzato dalla Scuola Media "Benigno Bossi" di Arcisate (Varese) ed autorizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione per il periodo da ottobre 1971 a giugno 1972, con il superamento del relativo esame del terzo anno con lo strumento musicale tromba, e con l'ottenimento dell'abilitazione all'insegnamento della musica nella scuola media (ora scuola secondaria di primo grado), tenuto dal Docente prof. Eros GHELFI (Direttore del Complesso bandistico della TV Svizzera Italiana);

- 2° corso serale extra scolastico di musica (strumento), organizzato dalla Scuola Media "Benigno Bossi" di Arcisate (Varese) ed autorizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione per il periodo da ottobre 1970 a giugno 1971, con il superamento del relativo esame del secondo anno con lo strumento musicale flicorno, tenuto dal Docente prof. Eros GHELFI (Direttore del Complesso bandistico della TV Svizzera Italiana);

- 1° corso serale extra scolastico di musica (strumento), organizzato dalla Scuola Media "Benigno Bossi" di Arcisate (Varese) ed autorizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione per il periodo da ottobre 1969 a giugno 1970, con il superamento del relativo esame del primo anno con lo strumento musicale corno, tenuto dal Docente prof. Eros GHELFI (Direttore del Complesso bandistico della TV Svizzera Italiana);

- 3° corso serale extra scolastico di musica (solfeggio), organizzato dalla Scuola Media "Benigno Bossi" di Arcisate (Varese) ed autorizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione per il periodo da ottobre 1968 a giugno 1969, con il superamento del relativo esame del terzo anno, tenuto dal Docente prof. Eros GHELFI (Direttore del Complesso bandistico della TV Svizzera Italiana);

- 2° corso serale extra scolastico di musica (solfeggio), organizzato dalla Scuola Media "Benigno Bossi" di Arcisate (Varese) ed autorizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione per il periodo da ottobre 1967 a giugno 1968, con il superamento del relativo esame del secondo anno, tenuto dal Docente prof. Eros GHELFI (Direttore del Complesso bandistico della TV Svizzera Italiana);

- 1° corso serale extra scolastico di musica (solfeggio), organizzato dalla Scuola Media "Benigno Bossi" di Arcisate (Varese) ed autorizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione per il periodo da ottobre 1966 a giugno 1967, con il superamento del relativo esame del primo anno, tenuto dal Docente prof. Eros GHELFI (Direttore del Complesso bandistico della TV Svizzera Italiana).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

buona

buona

buona

INGLESE

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

buona

buona

buona

SPAGNOLO

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

elementare

elementare

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.

Buona predisposizione al confronto, a rispettosi e cordiali rapporti umani e alle relazioni interpersonali con gli amministratori ed i funzionari, al fine di raggiungere sempre (per quanto possibile) una soluzione positiva delle varie problematiche.

La pratica dello sport in giovane età è stata vissuta come scuola di vita, di socializzazione, di autodisciplina, di conoscenza di se stessi e dei propri limiti, ma anche di metodo per il raggiungimento degli obiettivi. Infatti il costante allenamento sportivo ha permesso la partecipazione alle gare di atletica leggera con discreto risultato a livello provinciale (Varese) e regionale (Lombardia) negli anni dal 1965 al 1973, ed a livello nazionale per la corsa campestre. Nei vari anni si rilevano le medaglie d'oro ottenute nel gioco del calcio e nelle gare di salto in lungo, salto in alto, lancio del peso, corsa dei 100 metri piani e corsa campestre.

Lo sport è stato esercitato a livello non agonistico nel periodo dal 1974 al 2000 con: Judo, nuoto, calcio, pallacanestro, tennis, sci, ciclismo e corsa campestre.

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.

Sovrintendenza della gestione dell'Ente con la volontà di perseguire livelli ottimali di efficacia e di efficienza, nella predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi, nella proposta del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e soprattutto nella tenacia di realizzare annualmente quanto programmato.

La pianificazione del piano dettagliato degli obiettivi/progetti da raggiungere, in considerazione del budget annuo disponibile, delle varie priorità, delle risorse umane e strumentali a disposizione, e tenendo presente le indicazioni politiche, viene generalmente preceduta dai pareri/proposte dei vari Capi Settore/Responsabili di Servizio.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza degli ambienti MS Windows e dei programmi di MS Office e delle reti per le trasmissioni di dati.

Studio e collaborazione con enti pubblici per la trasmissione Wi-fi di videoregistrazioni criptate relative alla videosorveglianza, per garantire il controllo e la sicurezza dei luoghi pubblici.

Studio e sperimentazione pluriennale in laboratorio privato per la soluzione di

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

problematiche riguardanti l'elettrotecnica, l'elettronica e le telecomunicazioni. Lavori vari pluriennali con ottimo uso di attrezzi per l'edilizia, la falegnameria, il giardinaggio, la meccanica, l'elettronica e gli impianti di Tv e radio-telecomunicazioni.

Studio della musica nel periodo dal 1966 al 1973 con il superamento degli esami di solfeggio e strumenti (Corno, flicorno e tromba) ed abilitazione all'insegnamento della stessa nelle scuole medie (ora scuole secondarie di primo grado).

Componente del Corpo Musicale Bandistico di Arcisate (VA) nel periodo dal 1968 al 1973.

Componente e cantante solista del gruppo musicale della Chiesa della Brunella di Via Crispi a Varese, nel periodo dal 1973 al 1979.

Scultura e Pittura come autodidatta con mostre dei propri quadri.

Scrittura di libri non pubblicati riguardanti poesie, elettronica, e schemi tipo di atti amministrativi.

Hobby per la fotografia dal 1970 con proprie recenti mostre fotografiche.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

- arruolamento nel Corpo dei Vigili del Fuoco ai sensi della Legge 13.10.1950, N° 913, e prestazione del prescritto periodo di addestramento e di specializzazione presso il complesso delle Scuole Centrali Antincendi di Roma in località Capannelle, ed in seguito presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Varese, con congedo in data 30.08.1980, (attestato rilasciato dal Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco dott. ing. Pietro DE PALMA, in data 30.08.1980);

- ottenimento dell'Attestato di studio N° 451 in programmazione COBOL con votazione finale di profitto: DISCRETO, rilasciato dall'Istituto Politecnico Ambrosiano di Milano, in data 08.12.1977;

- ottenimento del certificato N° 14.133 di frequenza al corso N° E.03.1.03 di Informatica Gestionale, istituito dalla Regione Lombardia ai sensi della Legge Regionale 07.06.1980, N° 95 presso il C.F.P. di Arcisate della Comunità Montana della Valceresio, rilasciato dalla Giunta Regionale Lombarda - Assessorato all'Istruzione in data 13.06.1985;

- essere stato con delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di Varese del 27.06.1980, iscritto nel Registro Speciale dei praticanti procuratori di Varese, con abilitazione al patrocinio avanti le preture del distretto della Corte d'Appello di Milano, per un periodo di quattro anni dalla laurea, conseguita il 31.03.1980;

- aver espletato dal 10.03.1982 al 19.06.1985 le funzioni derivanti dalla carica di componente della Giunta Esecutiva del Distretto Scolastico N° 4 di Viggiù, (attestato rilasciato dalla Presidente del Distretto sig.ra Vittoria PERSENICO in data 19.06.1985);

- aver esercitato dal 08.06.1980 al 12.05.1985 le funzioni di consigliere comunale del Comune di Bisuschio (VA) e le funzioni di componente di N. 8 commissioni consiliari, a seguito della relativa nomina nelle elezioni dell'8.06.1980;

- aver esercitato dal 04.06.1985 al 31.05.1990 le funzioni di Assessore al Bilancio ed Affari Generali del Comune di Bisuschio (VA);

- aver esercitato dal 07.12.1989 al 31.12.1994 le funzioni di componente effettivo del Collegio dei Revisori dei Conti dell'U.S.S.L. N° 4 di Arcisate, a seguito della nomina effettuata con Decreto N° 20039 in data 12.10.1989 dal Presidente della Regione Lombardia Giuseppe GIOVENZANA.

PATENTE O PATENTI

- Patente di Categoria "A" (guida motocicli) e patente di Categoria "B" (guida autoveicoli) conseguite in data 02.11.1973 e valide fino al 27.03.2019.

- Patente Speciale di Operatore di Stazioni di Radioamatore N° 1.713/MI/W, rilasciata a Milano in data 25.05.1974 dal Ministero delle Poste e delle Telecomunicazioni – Ispettorato Generale delle Telecomunicazioni – Circolo delle Costruzioni Telegrafiche e Telefoniche di Milano, e originale della Licenza di Impianto ed Esercizio di Stazione di Radioamatore (Classe Speciale) N° 116 - Nominativo IW2BCX – Fasc. N° 10345.3, rilasciata a Roma in data 10.01.1977 dal Ministero delle Poste e delle Telecomunicazioni – Ispettorato Generale delle Telecomunicazioni – Direzione Centrale dei Servizi Telegrafici e Radioelettrici, integrata con Autorizzazione CEPT , corrispondente alla licenza CEPT di Classe 2 della raccomandazione T/R 61-01 della CEPT, proseguita con Licenza di Impianto ed Esercizio di Stazione di Radioamatore (Classe Speciale), rilasciata a Milano in data 19.01.1998 dal Ministero delle Poste e delle Telecomunicazioni – Ispettorato Territoriale per la Lombardia – Amministrazione delle Poste e delle Telecomunicazioni – Direzione Compartimentale P.T. per la Lombardia – Ufficio III – Reparto IV – Radioamatori, rinnovata per l'anno 2015 e valida fino al 31.12.2023 (sulla base della documentazione riportata, l'Associazione Radioamatori Italiani di Varese, ha delegato il sottoscritto ad effettuare le annuali prove di sintonia di protezione civile, e ad intervenire in caso di calamità come volontario di Protezione Civile – Settore Telecomunicazioni con Contrassegno N° 592 rilasciato dalla Prefettura di Varese).

ULTERIORI INFORMAZIONI

- nomina in ruolo come Segretario Comunale con decorrenza dal 25.10.1984 (effettuata con D.M. 17300.15 del 29.09.1984 e decreto prefettizio N° 356/SC del 25.10.1984) con l'effettuazione della promessa solenne e del giuramento previsti dall'art. 189 del R.D. 04.02.1915, N. 148 (ex T.U.L.C.P.);

- nomina come Segretario Comunale Capo con decorrenza dal 25.10.1986 (effettuata con decreto prefettizio N° 52/SC del 16.02.1987);

- abilitazione a svolgere le funzioni di Segretario Generale di Fascia "A", con idoneità a ricoprire Sedi di Comuni con popolazione fino ai 250.000 abitanti

- l'assegnazione sempre del giudizio complessivo di OTTIMO nella nota di qualifica annuale come segretario comunale, rilasciata dai rispettivi Sindaci dei Comuni ove ha prestato servizio a tempo pieno (comunicata annualmente al sottoscritto dalla Prefettura di Varese fino all'anno 1997 compreso, quando tale nota di qualifica era obbligatoria per legge);

- coniugato dal 15.09.1984 con due figli: Omar nato a Varese il 09.08.1985 e Romina nata a Varese il 22.03.1989;

- ottenimento dell'attestato di elogio in qualità di Radioamatore A.R.I. Francesco MIATELLO con nominativo IW2BCX, per il contributo profuso negli ultimi 25 anni dedicati alla creazione ed al funzionamento della rete provinciale delle Radio-comunicazioni alternative di emergenza, riuscendo a garantire, per gli eventi di Protezione Civile verificatisi sul territorio, l'efficienza del servizio. (attestato rilasciato a Varese il 12.04.2007 dal Presidente della Sez. ARI di Varese IK2NBP Massimo CASTELLI, dall'Assessore alla Protezione Civile della Provincia di Varese dott. Christian CAMPIOTTI e dal Prefetto della Provincia di Varese dott. Roberto ARAGNO).

ALLEGATI

Nel presente Curriculum vitae non vi sono allegati.

Nell'archivio personale sono depositati tutti gli originali/copie delle attestazioni sopra citate e saranno disponibili per la visione in caso di necessità.