

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SORACE FRANCESCO**
Indirizzo **VIA BREDA,2 35040 FONTANIVA (PD)**
Telefono **049-5949900 (Fontaniva) 049-9458111 (S.Pietro in Gu) 0423-456711 (Loria)**
Fax
E-mail **segretario.comunale@comune.sanpietroingu.pd.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **21/07/56**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **SECRETARIO COMUNALE DELLA CONVENZIONE DEI COMUNI DI FONTANIVA-S.PIETRO IN GU E LORIA. DAL 2009 AL 2014 PRESSO I COMUNI DI FONTANIVA-S.PIETRO IN GU E TOMBOLO. DAL 2007 AL 2009 NEI COMUNI DI FONTANIVA-S-GIUSTINA IN COLLE E S.PIETRO IN GU. DAL 1998 AL 2007 NEI COMUNI DI FONTANIVA E S.GIUSTINA IN COLLE. DAL 1994 AL 1998 NEL COMUNE DI FONTANIVA. DA GENNAIO 1993 A MAGGIO 1994 A MIANE (TV). DA NOVEMBRE 1989 A GENNAIO 1993 NEL COMUNE DI S.PIETRO DI CARIDÀ (RC). INIZIO CARRIERA DA GENNAIO 1988 A S.STEFANO TICINO (MI)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Fontaniva-San Pietro in Gu e Loria**
 - Tipo di azienda o settore **Segretario Generale**
 - Tipo di impiego **Direzione e coordinamento uffici**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in Giurisprudenza
Diploma di Maturità classica**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di specializzazione organizzato da SSPAL denominato Progetto Merlino articolato in 10 moduli per n.20 giornate. Partecipazione a vari corsi di aggiornamento relativi alla legislazione degli EE.LL.
Segretario Generale di classe A**
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE A LIVELLO SCOLASTICO

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.

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE E COMUNICAZIONE COLLEGATE ALL'ESPERIENZA ED A UN CORSO FREQUENTATO SULLA PERSONALITÀ ORGANIZZATO DALL'UNIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE.

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.

COORDINAMENTO DI TUTTI I DIPENDENTI CON P.O. NEI COMUNI DOVE HO SVOLTO E CONTINUO A SVOLGERE SERVIZIO. SONO RESPONSABILE PER L'ANTICORRUZIONE IN TUTTI GLI ENTI, FACCIO PARTE DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE, PRESIEDO LE COMMISSIONI DELEGAZIONI TRATTANTI, UFFICIALE ELETTORALE ED HO FATTO PARTE DI COMMISSIONI D'ESAME PER ASSUNZIONI DI PERSONALE. IN GIOVENTÙ E PER TANTI ANNI, HO FATTO PARTE DI UNA SOCIETÀ SPORTIVA OVE ORGANIZZAVO, CON SUCCESSO, TORNEI DI CALCIO E PALLAVOLO ED ANCHE CORSE PODISTICHE. SONO ANCORA OSSERVATORE NAZIONALE DI PALLAVOLO, IN PRATICA OSSERVO LE GARA DI VOLLEY OVE VENGO DESIGNATO (VENETO, LOMBARDIA, EMILIA ROMAGNA, FRIULI E TRENTINO A.A.) E VALUTO LA PRESTAZIONE ARBITRALE DOPO UN COLLOQUIO CON I DIRETTORI DI GARA AL TERMINE DELLE PARTITE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

NON SON CAPACE A SUONARE LA CHITARRA ANCHE SE IN GIOVENTÙ HO PROVATO MA MI PIACE LA MUSICA ITALIANA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]