

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

LEONARDO TROMBONI

-
-
-

tromboni@comune.piove.pd.it

ITALIANA

27.9.1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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

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

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

- dal 1.7.2019 a tutt'oggi

Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco

P.A.

Funzionario di ruolo

incarico di responsabile degli uffici: segreteria, gare e contratti, CUC, messi, ced, personale (Cat. D3 pos.ec D5) (posizione organizzativa) incarico di vicesegretario

- dal 4.3.2019 a 30.6.2019

Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco

P.A.

Funzionario di ruolo

incarico di responsabile degli uffici: segreteria, gare e contratti, CUC, messi, ced, personale (Cat. D3 pos.ec D5) (posizione organizzativa)

- dal 1.8.2018 al 3.3.2019

Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco

P.A.

Funzionario di ruolo

incarico di responsabile degli uffici: segreteria, gare e contratti, CUC, concessioni cimiteriali, messi, ced e supporto contabilità lavori pubblici (Cat. D3 pos.ec D5) (posizione organizzativa)

- dal 1.7.2014 al 31.7.2018

Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco

P.A.

Funzionario di ruolo

incarico di responsabile degli uffici, segreteria, gare e contratti, CUC, concessioni cimiteriali, messi, cede- supporto contabilità lavori pubblici (Cat. D3 pos.ec D5)

- Date (da – a) *dal 19.3.2014 al 30.6.2014*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco*
- Tipo di azienda o settore *P.A.*
 - Tipo di impiego *Funzionario di ruolo*
 - Principali mansioni e responsabilità *responsabile degli uffici del personale, segreteria, contratti, concessioni cimiteriali, messi e supporto contabilità lavori pubblici (Cat. D3 pos.ec D5)*
- Date (da – a) *dal 15.8.2012 al 18.3.2014*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco*
- Tipo di azienda o settore *P.A.*
 - Tipo di impiego *Funzionario di ruolo*
 - Principali mansioni e responsabilità *responsabile degli uffici del personale, segreteria, protocollo, contratti, concessioni cimiteriali, messi e supporto contabilità lavori pubblici (Cat. D3 pos.ec D5)*
- Date (da – a) *dal 1.1.2010 al 14.8.2012*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco*
- Tipo di azienda o settore *P.A.*
 - Tipo di impiego *Funzionario di ruolo*
 - Principali mansioni e responsabilità *responsabile degli uffici del personale, segreteria, protocollo, contratti, concessioni cimiteriali, messi e supporto contabilità lavori pubblici (Cat. D3 pos.ec D5) (posizione organizzativa)*
- Date (da – a) *dal 1.7.2007 al 31.12.2009*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco*
- Tipo di azienda o settore *P.A.*
 - Tipo di impiego *Funzionario di ruolo*
 - Principali mansioni e responsabilità *responsabile degli uffici del personale, segreteria, protocollo, contratti, concessioni cimiteriali e supporto contabilità lavori pubblici (Cat. D3 pos.ec D4) (posizione organizzativa)*
- Date (da – a) *1.1.2006 al 30.6.2007*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco*
- Tipo di azienda o settore *P.A.*
 - Tipo di impiego *Funzionario di ruolo*
 - Principali mansioni e responsabilità *responsabile degli uffici del personale, segreteria, protocollo (Cat. D3 pos. ec D4); (posizione organizzativa dal 25.1.2007)*
- Date (da – a) *dal 1.6.2004 al 31.12.2005*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco*
- Tipo di azienda o settore *P.A.*
 - Tipo di impiego *Funzionario di ruolo*
 - Principali mansioni e responsabilità *responsabile degli uffici del personale, segreteria, protocollo (Cat. D3 pos. ec D3) per progressione verticale;*
- Date (da – a) *dal 1.10.2003 al 31.5.2004*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco*
- Tipo di azienda o settore *P.A.*
 - Tipo di impiego *Istruttore direttivo di ruolo*
 - Principali mansioni e responsabilità *responsabile degli uffici del personale, segreteria, protocollo (Cat. D pos. ec. D1);*
- Date (da – a) *dal 1.8.2000 al 30.9.2003*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco
- P.A.
Istruttore direttivo di ruolo
Responsabile ufficio del personale (Cat. D pos. ec. D1) per progressione verticale
- 1.1.1999 al 31.7.2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco
- P.A.
Istruttore amministrativo di ruolo
ufficio del personale (Cat. C pos. ec. C2);
- 8.5.1995 al 31.12.1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco
- P.A.
Istruttore amministrativo di ruolo
ufficio del personale (Cat. C pos. ec. C1);
- 1.11.1993 al 7.5.1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco
- P.A.
collaboratore amministrativo di ruolo
ufficio del personale (5^a q.f.);
- 2.5.1988 al 31.10.1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco
- P.A.
Esecutore amministrativo di ruolo
ufficio segreteria-protocollo (4^a q.f.);
- 15.4.1987 al 25.4.1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Istituto di Vigilanza Padova Controlli – Padova
- Azienda privata
operatore tecnico turnista
- dal 12.8.1985 al 11.11.1985 e dal 10.12.1986 al 9.3.1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco
- P.A.
Esecutore amministrativo non di ruolo
ufficio segreteria-protocollo (4^a q.f.);
- 11.1.1985 al 11.3.1985
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- consorzio acquedotto valli piovese – Via IV Novembre – Piove di Sacco

lavoro

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

P.A.

Esecutore amministrativo non di ruolo
ufficio segreteria (4^a q.f.);

25.1.2007 al 15.8.2012

Comune di Piove di Sacco – piazza Matteotti, 4 35028 Piove di Sacco

P.A.

inserito nell'area delle posizioni organizzative per i servizi sopra indicati

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2012

*laurea magistrale (LM) in scienze politiche (corso scienze del governo e politiche pubbliche)
Facoltà di Scienze Politiche Università di Padova punteggio 103/110*

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

2006

*laurea triennale (L) in scienze politiche (corso governo delle amministrazioni)
Facoltà di Scienze Politiche Università di Padova punteggio 99/110*

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

1983

Diploma di maturità scientifica presso il Liceo Scientifico di Piove di Sacco A. Einstein – punteggio 36/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE BUONA BUONA BUONA</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i></p>	-
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p>	-
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Conoscenza dei programmi word-excel, programmi informatici ditta halley relativamente stipendi, protocollo, segreteria, gestione posta elettronica certificata, firma digitale, gestione inserimento dati sito comunale, gestione posta certificata consiglieri comunali.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	-
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p><i>ha prestato attività di collaborazione in materia di personale (giuridico-previdenziale) con i seguenti comuni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Comune di Correzzola</i> - <i>Comune di Conselve nell' anno 1999 per 76,5 ore e dal 17.11.2014 al 20.1.2015</i> - <i>Comune di Ponte San Nicolò anno 2011 per 99 ore e anno 2012 per 358 ore</i> - <i>svolto corsi di excell base al personale dipendenti per complessive 28 ore a n. 6 dipendenti</i> - <i>partecipazione di corsi di formazione su: 770-previdenza-CUD-Part time-selezioni-gestione assenze-ridet. organici- firma digitale-protocollo informatico-privacy-processi negoziali, appalti, contratti – mepa (agli atti dell'ufficio del personale)</i> - <i>partecipazione a corso di informatica word ed excell per complessive 35,5 ore</i> - <i>partecipazione nell'anno 2017 a corso di formazione INPS su contratti e appalti per complessive 40 ore</i> - <i>partecipazione nell'anno 2018 a corso di formazione INPS su contratti e appalti per complessive 40 ore</i>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	B
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	
<p>ALLEGATI</p>	

Piove di Sacco, 2.7.2019

Tromboni Leonardo
Firma omessa ai sensi dell'art. 3 D.L. 39/93)