



INFORMAZIONI PERSONALI

Gianantoni Fabio

POSIZIONE RICOPERTA

Segretario generale fascia professionale "A"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 05/10/2006–15/12/2006 Corso di formazione di 66 ore "Sviluppo delle funzioni di direttore generale" organizzato dalla SSPAL Lombardia
- 04/10/2006–17/10/2006 Corso di formazione di 18 ore "La gestione delle risorse umane" organizzato dalla SSPAL Lombardia
- 26/04/2006–27/04/2006 Corso di formazione di 12 ore "Diritto societario" organizzato dalla SSPAL Lombardia
- 21/06/1984 Laurea in Giurisprudenza
Università degli Studi di Urbino

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 06/10/2014–alla data attuale Segretario generale della segreteria convenzionata Agugliano/Polverigi e della Unione Terra dei Castelli
- 01/03/2014 Segretario generale della segreteria convenzionata di classe II^A tra i Comuni di Agugliano, Polverigi, Camerata Picena e Offagna
- 01/01/2012–28/02/2014 Segretario generale della segreteria convenzionata di classe III^A tra i Comuni di Offagna e Polverigi
- 01/11/2009–31/12/2011 Segretario generale/direttore generale della segreteria convenzionata tra i Comuni lombardi di Olginate, Valgrehentino e Garlate (Lc) di classe II^A
- 01/04/2007–31/12/2010 Segretario generale/direttore generale del Consorzio Brianteo di Villa Greppi (produzione e diffusione di cultura, formazione, arte e spettacolo e per il supporto all'azione educativa) tra 15 Comuni della Brianza e le due Province di Lecco e Monza e Brianza
- 18/01/2007 Iscritto alla fascia professionale "A" a seguito del superamento del corso di specializzazione per l'idoneità a segretario generale (Se.F.A. IV) con il voto di 27/30
- 01/04/2005–31/03/2007 Segretario generale del Consorzio Brianteo di Villa Greppi (produzione e diffusione di cultura, formazione, arte e spettacolo e per il supporto all'azione educativa) tra 15 Comuni della Brianza e le due Province di Lecco e Monza e Brianza

- 01/09/2004–07/2011 Incaricato quale consulente giuridico del Consorzio per la tutela dell'Ambiente
- 01/04/2004 Nominato segretario generale della segreteria convenzionata Olginate/Valgrehentino (Lecco) di classe II^A. In pari data viene nominato direttore generale della stessa.
- 15/06/1998 Titolare della segreteria convenzionata Olginate/Valgrehentino (Lecco))
- 01/01/1997–31/03/1997 Segretario della Comunità Montana Valsassina, Valvarrone, Val d'Esino e Riviera
- 01/07/1995 Titolare della segreteria convenzionata di classe III^A tra i Comuni di Perledo, Introbio e Pasturo (Lecco)
- 01/09/1991 Iscritto in ruolo
- 18/05/1987 Assunto in servizio presso il Comune di Perledo (Lecco)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	italiano																			
Lingue straniere	<table><thead><tr><th colspan="2">COMPRENSIONE</th><th colspan="2">PARLATO</th><th>PRODUZIONE SCRITTA</th></tr><tr><th>Ascolto</th><th>Lettura</th><th>Interazione</th><th>Produzione orale</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>B1</td><td>B1</td><td>A1</td><td>A2</td><td>A2</td></tr></tbody></table>					COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale		B1	B1	A1	A2	A2
COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA																
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale																	
B1	B1	A1	A2	A2																
<small>Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato <u>Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue</u></small>																				
Competenze comunicative	Buone competenze comunicative e relazionali																			
Competenze organizzative e gestionali	buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza professionale																			
Competenze professionali	Attuazione indirizzi dei programmi dell'Amministrazione, coordinamento del personale, monitoraggio della legalità degli atti.																			

Competenze digitali**AUTOVALUTAZIONE**

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo	Utente autonomo

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)**Patente di guida****B****ULTERIORI INFORMAZIONI****Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.