

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/Valgreghentino (Lecco) di classe II ^a . In pari data viene nominato direttore generale della stessa.
15/06/1998	Titolare della segreteria convenzionata Olginate/Valgreghentino (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	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	inglese	B1	B1	A1	A2
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>					
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
<u>Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione</u>					
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.
--------------------------------	--