

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	SPADETTO ENZO
Data di nascita	20/04/1961
Qualifica	Segretario Generale di classe prima
Amministrazione	COMUNE DI ALTIVOLE
Incarico attuale	SEGRETARIO COMUNALE
Numero telefonico dell'ufficio	0423 918351
Fax dell'ufficio	0423 918383
E-mail istituzionale	segretario@comune.altivole.tv.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	- Laurea in Giurisprudenza						
Altri titoli di studio e professionali	- Abilitazione all'esercizio della professione forense; idoneità a Segretario Generale di classe prima;						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - dal 01/01/1983 al 10/02/1992 dipendente comunale con la qualifica di Ufficiale Amministrativo VI[^] q.f. - COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO - dal 11/02/1992 al 15/05/1994 dipendente comunale con la qualifica di Istruttore Capo Area Amministrativa VII[^] q.f. - COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO - dal 16/05/1994 al 31/01/1997 Segretario Comunale di Lozzo di Cadore. - COMUNE DI LOZZO DI CADORE - dal 01/02/1997 al 31/10/1999 Segretario Comunale - in convenzione con i Comuni di Monfumo e Cavaso del Tomba. - COMUNE DI MONFUMO - dal 01/11/1999 al 01/09/2009 Segretario Comunale - in convenzione con i Comuni di Monfumo, Cavaso del Tomba e Maser. - COMUNE DI MONFUMO - dal 02/09/2009 al 7/09/2014 Segretario Comunale - in convenzione con i Comuni di Vedelago, Monfumo e Altivole. - COMUNE DI VEDELAGO - dal 08/09/2014 Segretario Comunale - Titolare della sede di Segreteria Comunale convenzionata fra i Comuni di Vedelago, Altivole e Resana. - COMUNE DI VEDELAGO 						
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Conoscenze informatiche sui software ambiente Windows e dei S.I.C. comunali.						

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Partecipazione a convegni e seminari relativi alla finanza pubblica, lavori e appalti pubblici, edilizia privata, urbanistica e sull'ordinamento del pubblico impiego.