

CURRICULUM VITAE di CLAUDIO PONTINI

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Claudio PONTINI

Data di nascita

30 giugno 1964

Telefono

segretario@comune.saonara.pd.it

Telefono cellulare

segretario@comune.brugine.pd.it

Indirizzo posta elettronica

claudio.pontini@comune.casalserugo.pd.it

Indirizzo Pec

segretario@comune.candiana.pd.it

Incarico attuale

Segretario Generale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Diploma di Maturità Classica.

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Diploma di laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo, discutendo una tesi su "Tutela costituzionale della salute e recenti riforme del sistema sanitario nazionale" (relatore: prof.ssa Volterra, Ordinario di Diritto Costituzionale e Comparato presso l'ateneo patavino).

• Qualifica conseguita

Master di primo livello organizzato dall'Università degli Studi di Padova, Facoltà di Scienze Politiche in "Pubblica Amministrazione e innovazione nella gestione dei servizi"

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1989 al 1996 acquisisce varie esperienze lavorative, con contratti a tempo determinato presso vari enti pubblici economici (ENEL, Poste Italiane).

• Date (da – a) Dal 5 giugno 1997 all'11 agosto 1997, con contratto a tempo determinato, svolge mansioni di "Collaboratore Amministrativo", 5^a q.f. presso il III Settore - Tutela Ambientale del Comune di Montebelluna (TV).

Dal 15 dicembre 1997 al 30 settembre 1998, con contratto a tempo determinato, è in servizio presso il Comune di Preganziol (TV), con mansioni di "Istruttore Amministrativo", 6^a q.f. presso l'Ufficio Tributi.

Dal 1 ottobre 1998 al 31 ottobre 1998 svolge mansioni di "Collaboratore professionale terminalista", 5^a q.f. presso il II Settore Economico-Finanziario, Ufficio Tributi del Comune di Montebelluna (TV), con contratto a tempo indeterminato.

Dal 16 novembre 1998 al 28 febbraio 1999 presta servizio, con contratto a tempo determinato, presso la Regione del Veneto, Direzione Servizi Ospedalieri ed Ambulatoriali, come Funzionario, 8^a q.f..

Dal 1 giugno 1999 al 15 agosto 2000 presta servizio con contratto a tempo indeterminato presso il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Venezia, con la qualifica di "Istruttore di Vigilanza", cat. C1 (ex 6^a q.f.).

Dal 5 giugno 1997 all'11 agosto 1997, con contratto a tempo determinato, svolge mansioni di "Collaboratore Amministrativo", 5^a q.f. presso il III Settore - Tutela Ambientale del Comune di Montebelluna (TV).

Dal 15 dicembre 1997 al 30 settembre 1998, con contratto a tempo determinato, è in servizio presso il Comune di Preganziol (TV), con mansioni di "Istruttore Amministrativo", 6^a q.f. presso l'Ufficio Tributi.

Dal 1 ottobre 1998 al 31 ottobre 1998 svolge mansioni di "Collaboratore professionale terminalista", 5^a q.f. presso il II Settore Economico-Finanziario, Ufficio Tributi del Comune di Montebelluna (TV), con contratto a tempo indeterminato.

Dal 16 novembre 1998 al 28 febbraio 1999 presta servizio, con contratto a tempo determinato, presso la Regione del Veneto, Direzione Servizi Ospedalieri ed Ambulatoriali, come Funzionario, 8^a q.f..

Dal 1 giugno 1999 al 15 agosto 2000 presta servizio con contratto a tempo indeterminato presso il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Venezia, con la qualifica di "Istruttore di Vigilanza", cat. C1 (ex 6^a q.f.).

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 16 agosto 2000 al 28 febbraio 2003 è Segretario Comunale a Livinallongo del Col di Lana (BL).

Dal 1 marzo 2003 al 13 ottobre 2004 è Segretario Comunale a Selva di Cadore (BL).

Dal 14 ottobre 2004 è Segretario Comunale a Caerano di San Marco (TV), e dal successivo 28 ottobre 2004 fino al 31 agosto 2009 è titolare della Segreteria Comunale convenzionata di Caerano di San Marco – Cavaso del Tomba (TV).

Dal 1 settembre 2009 al 31 gennaio 2011 è titolare della Segreteria Generale del Comune di Zero Branco (TV).

Dal 1 febbraio 2011 è titolare della Segreteria Generale convenzionata dei Comuni di Pianiga e Santa Maria di Sala (VE).

Dal 17 aprile 2012 fino al 18 settembre 2013 è titolare della Segreteria Generale convenzionata dei Comuni di Pianiga, Santa Maria di Sala e Vigonovo (VE).

Dal 19 settembre 2013 è collocato in posizione di disponibilità presso la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Venezia, con determinazione del 23 settembre 2013 del Funzionario del Servizio Albo.

Dal 7 ottobre 2013 è incaricato della reggenza a tempo parziale, per due giorni a settimana, presso la Segreteria Comunale di Cona (VE), con decreto prefettizio del 3 ottobre 2013; dal successivo 2 dicembre 2013 è incaricato anche della reggenza a tempo parziale, per tre giorni a settimana, presso la Segreteria Comunale di Curtarolo (PD), con decreto prefettizio del 2 dicembre 2013.

Dal 24 dicembre 2014 fino al 14 gennaio 2018 è titolare della Segreteria Generale convenzionata dei Comuni di Curtarolo, Santa Giustina in Colle e Campo San Martino (PD).

Dal 15 gennaio 2018 è titolare della Segreteria Generale convenzionata dei Comuni di Noale, Salzano e Quarto d'Altino (VE).

Dal 17 ottobre 2018 assume anche l'incarico di Segretario Generale dell'Unione dei Comuni del Miranese (Mirano, Spinea, Martellago, Noale, Salzano e Santa Maria di Sala), giusto decreto n. 4 del 17 ottobre 2017 del Presidente dell'Unione dei Comuni del Miranese.

Dal 9 ottobre 2019 è titolare della Segreteria Generale del Comune di Salzano (VE), a seguito del recesso unilaterale dalla convenzione di Segreteria del Comune di Noale;

Dal 4 novembre 2019 al 23 ottobre 2022 è titolare della Segreteria Generale convenzionata dei Comuni di Salzano, Quarto d'Altino e Vigonovo (VE).

Dall'ottobre 2020 all'ottobre 2021 assume anche l'incarico di Segretario Generale dell'Unione dei Comuni del Miranese, in virtù della presidenza di turno dell'Ente spettante al Sindaco di Salzano.

Dal 24 ottobre 2022 è collocato in posizione di disponibilità presso la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo, con disposizione del 28

ottobre 2022 del Responsabile del Servizio Albo.

Dal 28 ottobre 2022 è incaricato della reggenza a tempo parziale, per due giorni alla settimana, presso la Segreteria Comunale di Brugine (PD), con decreto prefettizio del 4 novembre 2022.

Dal 27 dicembre 2022 è incaricato della reggenza a tempo parziale, per un giorno a settimana, presso la Segreteria Comunale di Casalserugo (PD), con decreto prefettizio del 21 dicembre 2022.

Dal 3 gennaio 2023 assume l'incarico di Segretario Generale dell'Unione dei Comuni Pratiarcati (Albignasego, Maserà e Casalserugo), giusto decreto n. 1 del 3 gennaio 2023 del Presidente dell'Unione Pratiarcati.

• Tipo di azienda o settore

Dal 1 marzo 2023 è titolare della Segreteria Generale convenzionata tra i Comuni di Saonara, Brugine, Casalserugo e Candiana.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Segretario Comunale vanta collaborazioni professionali, in supplenza o in reggenza, con le Amministrazioni Comunali di: Alleghe (BL); Taibon Agordino (BL); La Valle (BL); Colle Santa Lucia (BL); Canale d'Agordo (BL); Falcade (BL); Vallada Agordina (BL); Cencenighe Agordino (BL); Voltago (BL); Zoldo Alto (BL); Possagno (TV), Casale sul Sile (TV), Casier (TV), Crespano del Grappa (TV), Cessalto (TV), Codevigo (PD); Campagna Lupia (VE); Campolongo Maggiore (VE); Camponogara (VE); Fossò (VE); Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD), Cervarese Santa Croce (PD), Veggiano (PD), Martellago (VE), Arcade (TV), Solesino (PD), Arzergrande (PD), Rovolon (PD).

MADRELINGUA

ITALIANA

dott. Claudio Pontini