

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SILVANO FOCACCIA
Indirizzo	Via Guglielmo Marconi n.41 37046 MINERBE (VR)
Telefono	0442633411
Fax	0442633436
E-mail	segretariominerbe@libero.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	25 OTTOBRE 1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

Segretario Comunale nelle Seguenti Sedi di segreteria:
Comune di Proceno (VT) 23/07/1982- 7/12/1982
Megliadino San Vitale (PD) 23/10/1983 -30/06/1985
Sant'Elena (PD) 01/07/1985 - 06/07/1991
Casale di Scodosia (PD) 07/07/1991 – 30/06/2008
Convenzione Segreteria Comunale Pojana Maggiore – Alonte – Asigliano Veneto (VI)
01/07/1/2008 – 30/09/2009 assumendo le funzioni di Direttore Generale
In posizione di disponibilità presso l'AGES di Vicenza dal 1° ottobre 2010 al 28 febbraio 2010 nei
seguenti comuni:
Convenzione Segreteria Comunale Crespino –Guarda Veneta – Pontecchio Polesine
05/10/2009 – 12/11/2009 assumendo le funzioni di Direttore Generale
Convenzione Trecenta (RO) – Terrazzo (VR) 13/11/2009 – 12/01/2010
Comune di Terrazzo (VR) 13/01/2010 – 28/02/2010
Titolare della Convenzione di Segreteria Comunale Bosaro (RO) – Giacciano con Baruchella
(RO) –Terrazzo (VR) dal 1° marzo 2010 estesa anche al Comune di Guarda Veneta (RO) sino
al 30 aprile 2012.
Dal 2 maggio 2012 Titolare della Convenzione di Segreteria Generale di Minerbe, Bevilacqua,
Boschi Sant'Anna e Terrazzo
Svolto incarichi di Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica nei comuni Pojana
Maggiore, Alonte, Asigliano Veneto, Giacciano con Baruchella, Terrazzo, Bosaro, Terrazzo,
Minerbe.
Componente del Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni dell'Eridano, di Bosaro, di
Giacciano con Baruchella , di Ficarolo, Salara, Terrazzo, Lusia, Villanova del Ghebbo, Trecenta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Maturità scientifica, Laurea in Scienze Politiche ind. Politico-amministrativo, Diploma
di Segretario comunale conseguito in seguito ad apposito corso di formazione bandito ed
organizzato dal Ministero dell'Interno (Prefettura di Venezia) partecipazione a diversi corsi e
seminari su materie di competenza professionale organizzati da Società di servizi e dalla SSPAL

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE E SPAGNOLO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Utilizzo di sistemi operativi: Windows-xp, conoscenza applicativi word, excel , internet, posta elettronica, gestione di files