

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI Andrea Scarton

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 01 gennaio 2020 - ad oggi Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile – Cat. D1 – presso Area Amministrazione Generale del Comune di Sedico – Ufficio Segreteria – Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali)
Comune di Sedico, Piazza della Vittoria 21, 32036, Sedico (BL)
- 01 giugno 2018 – 31 dicembre 2019 Istruttore Amministrativo – Cat. C1 – presso Servizio Amministrativo del Comune di Seren del Grappa – Ufficio Segreteria-Protocollo – Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e part-time
Comune di Seren del Grappa, Piazza Tiziano Vecellio 19, 32030, Seren del Grappa (BL)
- 01 giugno 2018 - 30 settembre 2018 Istruttore Amministrativo – Cat. C1 – presso Servizio Amministrativo dell'Unione Sette Ville – Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e part-time
Comune di Alano di Piave, Piazza dei Martiri 12, 32031, Alano di Piave (BL)
- 10 ottobre 2016 - 9 aprile 2017 Tirocinio con borsa lavoro presso Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria del Comune di Pedavena
Comune di Pedavena, Via Roma 5, 32034, Pedavena (BL)
- 7 settembre 2015 - 6 settembre 2016 Servizio Civile Presso Area Tecnica del Comune di Pedavena
Comune di Pedavena, Via Roma 5, 32034, Pedavena (BL)
- 5 Novembre 2012 – 30 Novembre 2012 Tirocinio presso Servizio Amministrativo del Comune di Lentiai
Comune di Lentiai, Largo Marconi, 2, 32020, Lentiai (BL)

ISTRUZIONE

- settembre 2007 – marzo 2013 Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza
Università degli Studi di Trento, Facoltà di Giurisprudenza, Via Verdi 53- I, 38122, Trento (TN)
- settembre 2002 – giugno 2007 Diploma di Scuola Secondaria Superiore (Liceo Classico)
Liceo Giorgio Dal Piaz, Sezione Classica, Via Boscariz 2 32032, Feltre (BL)

FORMAZIONE

- Gennaio 2021 Partecipazione ai seguenti corsi organizzati da Centro Studi Bellunesi:
- “Il regolamento europeo sulla privacy: aspetti legali e operativi” - Relatore Avv. Paolo Vincenzotto (4 ore);

- "Anticorruzione e trasparenza nei piccoli comuni: criticità e sviluppi futuri" – Relatrice Avv. Manuela Veronelli (4 e ½ ore);
- "La redazione degli atti amministrativi tra accessibilità totale e tutela della privacy" - Relatrice Avv.
- "Amministrazione trasparente e obblighi di pubblicazione" - Relatore Avv. Paolo Vincenzotto (5 ore);
- "Adempimenti privacy" - Relatore Avv. Paolo Vincenzotto (4 ore);

- Ottobre 2018 – Settembre 2019 Partecipazione ai seguenti corsi organizzati da Centro Studi Bellunesi:
- "Il regolamento europeo sulla privacy: aspetti legali e operativi" - Relatore Avv. Paolo Vincenzotto (4 ore);
 - "Anticorruzione e trasparenza nei piccoli comuni: criticità e sviluppi futuri" – Relatrice Avv. Manuela Veronelli (4 e ½ ore);
 - "La redazione degli atti amministrativi tra accessibilità totale e tutela della privacy" - Relatrice Avv.
 - "Amministrazione trasparente e obblighi di pubblicazione" - Relatore Avv. Paolo Vincenzotto (5 ore);
 - "Adempimenti privacy" - Relatore Avv. Paolo Vincenzotto (4 ore);

Comune di Pedavena, Via Roma 5, 32034, Pedavena (BL)

- Marzo 2017 Partecipazione a corso sulla fascicolazione digitale dei documenti amministrativi e relativa esercitazione pratica su software URBI - Fascicolazione (3 ore)
Comune di Pedavena, Via Roma 5, 32034, Pedavena (BL)

- Ottobre 2017 Partecipazione a corso sulla gestione dell'Inventario alla luce del D. Lgs. 118/2011 e successiva esercitazione pratica sul software Urbi - modulo Contabilità - Inventario (3 ore)
Unione Montana Feltrina, Viale Carlo Rizzarda 21, 32032, Feltre (BL)

COMPETENZE PERSONALI

| Inglese | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|---|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| | Buono | Buona | Sufficiente | Sufficiente | Buona |
| Conseguimento certificazione linguistica PET (livello B1) | | | | | |

- Competenze informatiche
- Conseguimento Patente Europea del Computer (ECDL - Core Level) presso Test Center ECDL dell'Università degli Studi di Trento nel mese di settembre 2012;
 - Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office;
 - Esperienza nell'utilizzo del software gestionale URBI sezioni: Gestione Atti; Inventario; Protocollo, Servizi ON-Line e URP.

Patente di guida Categoria B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali per le finalità connesse agli adempimenti connessi alla partecipazione come componente della Commissione di gara indatta dall'Azienda speciale sedico Servizi ai sensi del Regolamento UE 679/2016, del D. lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018.

Lì, 14.07.2021

Documento sottoscritto digitalmente